



KULTURMINISTERIETS FORSKNINGSPULJE 2023

INDHOLD

1. Formålet med Kulturministeriets Forskningspulje	3
2. Hvem kan søge støtte?	3
3. Krav til ansøger	3
4. Hvad kan du søge forskningsmidler til?	4
4.1 Forskningsprojekter	4
Ansøger	4
Hvilke udgifter kan du søge støtte til?	4
Ansøgningsskema og bilag	5
Projektbeskrivelse	5
CV og publikationsliste	6
4.2 Samfinansiering af ph.d.-stipendier	6
Ansøger	7
Hvilke udgifter kan du søge støtte til?	7
Ansøgningsskema og bilag	7
Projektbeskrivelse	8
4.3 Projektmodning	9
Ansøger	9
Hvilke udgifter kan du søge støtte til?	9
Ansøgningsskema og bilag	9
Projektbeskrivelse	10
CV og publikationsliste	10
4.4 Gæsteprofessorordning	11
Ansøger	11
Hvilke udgifter kan du søge støtte til?	11
Ansøgningsskema og bilag	11
Projektbeskrivelse	12
CV og publikationsliste	12
5. Vurderingskriterier	13
5.1 Videnskabelig kvalitet	13
5.2 Ansøgers kvalifikationer	13
5.3 Gennemførlighed	13
6. Budgetvejledning	14
6.1 Generelt om tilskud og budget	14
6.2 Sådan udfylder du budgetskeemaet	14
7. Hvordan og hvornår kan du søge?	16
7.1 Ansøgningsfrist	16
7.2 Sådan ansøger du	16
8. Hvordan behandles og vurderes ansøgningen?	16
8.1 Ansøgningsvurdering	16

KULTURMINISTERIETS FORSKNINGSPULJE 2023

1. FORMÅLET MED KULTURMINISTERIETS FORSKNINGSPULJE

Kulturministeriets Forskningsudvalg er nedsat som rådgivende udvalg for Kulturministeriet på forskningsområdet. I den forbindelse er det en væsentlig opgave at uddele Kulturministeriets Forskningspulje, som skal styrke forskningsindsatsen på de statsanerkendte museer, de forskende institutioner under Kulturministeriet og på idrætsområdet.

2. HVEM KAN SØGE STØTTE?

Det er Kulturministeriets forskende institutioner, forskningsafdelinger på idrætsområdet samt statsanerkendte museer, der kan søge midler hos Kulturministeriets Forskningsudvalg.

Forskende institutioner under Kulturministeriet udgøres af arkiver, biblioteker, statslige museer samt visse af Kulturministeriets videregående uddannelsesinstitutioner.

Forskningsafdelinger inden for idrætsområdet kan f.eks. være institutter på de danske universiteter og professionshøjskoler.

På Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside findes en opgørelse over de statsanerkendte museer: www.slks.dk

3. KRAV TIL ANSØGER

Den projektansvarlige ansøger skal have erhvervet ph.d.-graden, være seniorforsker eller forskerbedømt til at være på ph.d.- eller forskerniveau.

Du kan læse mere om muligheden for forskerbedømmelse for medarbejdere på statsanerkendte museer her: <https://slks.dk/omraader/kulturinstitutioner/museer/museernes-opgaver-og-drift/forskning/styrkelse-af-forskningen-paa-museerne>

Bemærk at kandidater til ph.d.-stipendier ikke selv kan ansøge. Læs mere i afsnit 4.2 "Samfinansiering af ph.d.-stipendier".

Derudover skal ansøger være i et ansættelsesforhold med den ansøgende institution på projektets starttidspunkt. Det kan f.eks. være en fastansættelse, en deltidsansættelse eller en projektansættelse. Dette krav er begrundet i et ønske om at styrke forskningsindsatsen på selve den forskende institution. Det forskningsprojekt, der ansøges om støtte til, skal derfor også udføres på den pågældende institution, så forskningsmiljøet på institutionen styrkes. Ved ph.d.-projekter vil den ph.d.-studerende typisk dele sin tid mellem den ansøgende institution og det universitet, vedkommende er indskrevet ved.

Modtager den projektansvarlige ansøger i forvejen støtte fra Kulturministeriets Forskningsudvalg til et endnu ikke afsluttet projekt, kan en eventuel støtte til det nye projekt først effektueres, når det igangværende projekt er dokumenteret afsluttet, og Kulturministeriets Forskningsudvalg har modtaget og godkendt projektets slutrapport og regnskab.

4. HVAD KAN DU SØGE FORSKNINGSMIDLER TIL?

Kulturministeriets Forskningsudvalg støtter både egentlige forskningsprojekter og ph.d.-stipendier såvel som andre typer af forskningsaktiviteter, der kan styrke forskningen på Kulturministeriets område.

De fire støttekategorier er:

1. Forskningsprojekter
2. Samfinansiering af ph.d.-stipendier
3. Projektmodning
4. Gæsteprofessorordning

Alle ansøgertyper (forskende institutioner under Kulturministeriet, forskningsafdelinger på idrætsområdet og statsanerkendte museer) kan indsende ansøgninger i alle fire støttekategorier. Læs mere om kravene til de forskellige støttekategorier i det følgende.

4.1 Forskningsprojekter

Ansøgninger om støtte til forskningsprojekter kan angå flere typer af udgifter og være af forskellig karakter. For de forskellige biblioteker, arkiver og museer søges der typisk om støtte til aflønning af videnskabeligt personale, f.eks. frikøb af en forsker til udførelse af en konkret forskningsopgave såsom en monografi, antologi el.lign., og derudover eventuelle udgifter i forbindelse hermed, f.eks. udgifter til at indhente materiale.

Ansøger

Ansøgningen skal indsendes af den forsker og institution, der er ansvarlige for projektet. Den projektansvarlige ansøger og ansøgers institution er ansvarlige for gennemførelse og afrapportering i forhold til det ansøgte projekt. Som projektansvarlig ansøger kan man kun søge om støtte til et forskningsprojekt per ansøgningsrunde.

Ph.d.-stipendiater kan søge om støtte til et forskningsprojekt, hvis de vedlægger en erklæring fra deres hovedvejleder om forventet afleveringsdato af ph.d.-afhandlingen inden 6 måneder efter ansøgningsfristen til Kulturministeriets Forskningspulje. En eventuel støtte til et projekt kan først udbetales, når ansøgeren har erhvervet ph.d.-graden og eftersendt dokumentation herfor til sekretariatet.

Hvilke udgifter kan du søge støtte til?

Du kan søge støtte til følgende udgifter under støttekategorien forskningsprojekt:

- VIP- og TAP-løn. Projektets samlede lønudgifter kan maks. være 480.000 kr., og der ydes maks. 40.000 kr. om måneden til løn pr. forskningsdeltager
- Apparatur
- Rejse- og opholdsudgifter
- Driftsudgifter

Retningslinjer for udgiftsposterne er beskrevet i afsnit 6 Budgetvejledning.

Der skal tillægges overhead/administrationsbidrag til det ansøgte beløb, som er beskrevet i afsnit 6 Budgetvejledning.

Ansøgningsskema og bilag

Ansøgere skal benytte Kulturministeriets Forskningspuljes ansøgningsskema.

Følgende elementer skal vedlægges ansøgningsskemaet som bilag:

- Projektbeskrivelse
- CV og publikationsliste for den projektansvarlige ansøger og øvrige navngivne videnskabelige medarbejdere, der søges aflønnet
- Detaljeret budget på puljens obligatoriske budgetskebelon
- Institutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen "Bekræftelse af budget"

Vedlægges der øvrige bilag indgår de ikke behandlingen af ansøgningen.

Ansøgningsskema, budgetskebelon og skabelonen "Bekræftelse af budget" kan downloades via Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside.

Projektbeskrivelse

I ansøgningsskemaet skal der gives en populærvidenskabelig beskrivelse af projektet på maks. 1.500 anslag inkl. mellemrum. Vær opmærksom på, at den populærvidenskabelige projektbeskrivelse kan blive offentliggjort, hvis projektet opnår tilsagn om støtte

Ud over den populærvidenskabelige projektbeskrivelse i ansøgningsskemaet, skal der vedlægges en detaljeret projektbeskrivelse. Denne skal følge nedenstående anvisninger mht. indhold og skal indeholde den nødvendige information til at vurdere i henhold til de vurderingskriterier beskrevet i afsnit 5:

- Projektets formål (f.eks. forskningsspørgsmål), hypotese og videnskabeligt samt samfundsmæssigt perspektiv og relevans.
- Projektets teoretiske grundlag og centrale begreber.
- Baggrund og status over foreliggende viden (state-of-the-art) på området, herunder projektets bidrag til den nationale og internationale forskning, projektets relation til ansøgers eget forskningsfelt og eventuelle andre relaterede allerede udførte projekter, samt argumentation for ansøgers kvalifikationer og tidligere indsats på fagområdet.
- Forskningsplan i relation til projektets gennemførlighed samt en arbejds- og tidsplan.
- Metode- og materialeovervejelser, herunder statistiske overvejelser hvor det er relevant.
- Redegørelse for de praktiske muligheder for at gennemføre projektet (f.eks. eksperimentelle faciliteter, personaleressourcer, adgang til software/databaser).
- Redegørelse for projektets samarbejdspartnere.

- En uddybning af de evt. etiske aspekter ved forskningsprojektet, herunder overvejelser vedrørende anvendelse af forsøgsdyr, hvor det er relevant.
- Detaljeret redegørelse for formidling af projektets resultater. Kulturministeriets Forskningsudvalg forventer, at forskningspublikationer er fagfællebedømt. Forskningsudvalget tilskynder til publicering i internationale kontekster, hvor det er relevant.

Ved udformningen af projektbeskrivelsen bør ansøger være opmærksom på, at alle udvalgets medlemmer deltager i den endelige vurdering og prioritering af de enkelte ansøgninger. Det anbefales derfor at udforme projektbeskrivelsen til forskere inden for en bred vifte af fagligheder og ikke kun til specialister inden for ansøgningens fagområde.

Formkrav til projektbeskrivelsen er følgende:

- Hvis projektbeskrivelsen ikke indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 16.000 anslag inkl. mellemrum (ekskl. referencer/litteraturliste). Dog tillades en ekstra normalside (2400 anslag), hvis der indgår tabeller, figurer og lignende i projektbeskrivelsen. Antal anslag skal noteres i projektbeskrivelsen.

CV og publikationsliste

CV'et må fylde maks. 2 sider og indeholde oplysninger om:

- Personlige data (navn, adresse mv.).
- Uddannelse (akademiske grader anføres med årstal for opnåelsen) og specialekarakter, hvis ansøger har været færdiguddannet i mindre end 5 år.
- Nuværende og seneste ansættelser (ved midlertidig ansættelse angives dato for ansættelseskontraktens ophør).
- Eventuelle orlovsperioder (barsels-, forældre- eller plejeorlov, militærtjeneste, humanitært hjælpearbejde mv.).
- Øvrige videnskabelige kvalifikationer.

CV for den projektansvarlige ansøger og øvrige navngivne videnskabelige medarbejdere, der søges aflønnet, skal vedlægges som bilag til ansøgningen i forlængelse af den detaljerede projektbeskrivelse.

Der skal vedlægges en fuld publikationsliste og listen skal opdeles i fagfællebedømte og ikke fagfællebedømte publikationer. Der må ikke medtages arbejde, som ikke er endeligt accepteret til publicering.

4.2 Samfinansiering af ph.d.-stipendier

Der kan ansøges om midler til samfinansiering af ph.d.-stipendier. Kulturministeriets Forskningsudvalg vurderer de faglige og forskningsmæssige perspektiver i ph.d.-stipendiet og derudover planen for medfinansiering. Det betyder, at udvalget ikke beslutter at støtte et ph.d.-stipendium, ud fra hvem der skal skrive ph.d.-afhandlingen. Ansvaret for at finde en kvalificeret person til at udføre ph.d.-en ligger hos ansøgerinstitutionen.

Man kan indsende to typer ph.d.-ansøgninger. Enten indsender institutionen et opslag til et ph.d.-stipendium inden for et givent område eller også indsendes projektbeskrivelsen for en allerede kendt kandidats ph.d.-stipendium.

Ansøger

Ansøgeren til et ph.d.-stipendium er typisk en institution med et ønske om, at der bliver udført et ph.d.-projekt om et særligt emne eller inden for det specifikke felt, som institutionen beskæftiger sig med. Det er den forskningsansvarlige på institutionen (eksempelvis institutleder, forskningsleder, ph.d.-vejleder el. lign.), der er den projektansvarlige ansøger og dermed altså ikke ph.d.-stipendiaten, som kan ansøge Kulturministeriets Forskningspulje.

Den projektansvarlige ansøger og ansøgers institution er ansvarlige for gennemførelse og afrapportering i forhold til det ansøgte projekt.

Hvilke udgifter kan du søge støtte til?

Du kan søge støtte til følgende udgifter under støttekategorien ph.d.:

- Op til 50 pct. af de årlige løngifter til en ph.d. studerende i tre år.
- 50 pct. af studieafgiften i ph.d.-stipendiatets første år. Der ydes ikke støtte til studieafgift i ph.d.-stipendiatets øvrige to år.

Retningslinjer for udgiftsposterne er beskrevet i afsnit 6 Budgetvejledning.

Der skal tillægges overhead/administrationsbidrag til det ansøgte beløb, som er beskrevet i afsnit 6 Budgetvejledning.

Ansøgningsskema og bilag

Ansøgere skal benytte Kulturministeriets Forskningspuljes ansøgningsskema.

Følgende elementer skal vedlægges ansøgningsskemaet som bilag:

- Projektbeskrivelse.
- Detaljeret budget på puljens obligatoriske budgetskebelon (herunder plan for medfinansiering).
- Institutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen "Bekræftelse af budget" (som skal skabe sikkerhed for, at institutionen er villig til at afholde sin andel af de samlede omkostninger for ph.d.-stipendierne)
- CV for den projektansvarlige ansøger (f.eks. hovedvejleder, forskningsansvarlig, institutleder eller museumsdirektør). Dette skal følge retningslinjerne for CV i kategorien forskningsprojekter (4.1).
- Hvis ph.d. kandidaten er kendt, skal kandidatens CV også vedlægges. Dette skal følge retningslinjerne for CV i kategorien forskningsprojekter (4.1).

Ansøgningsskema, budgetskebelon og skabelonen "Bekræftelse af budget" kan downloades via Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside.

Projektbeskrivelse

I ansøgningsskemaet gives der en populærvidenskabelig beskrivelse af projektet på maks. 1.500 anslag inkl. mellemrum. Vær opmærksom på, at den populærvidenskabelige projektbeskrivelse kan blive offentliggjort, hvis projektet opnår tilsagn om støtte.

Ud over den populærvidenskabelige projektbeskrivelse i ansøgningsskemaet, skal der vedlægges en detaljeret projektbeskrivelse eller et ph.d.-opslag. Projektbeskrivelsen skal følge nedenstående anvisninger mht. indhold og skal indeholde den nødvendige information til at vurdere i henhold til de vurderingskriterier beskrevet i afsnit 5:

- Projektets formål (f.eks. forskningsspørgsmål), hypoteser samt videnskabeligt og samfundsmæssigt perspektiv og relevans.
- Projektets teoretiske grundlag og centrale begreber.
- Baggrund og status over foreliggende viden (state-of-the-art) på området, herunder projektets bidrag til den nationale og internationale forskning og projektets relation til ansøgers eget forskningsfelt samt eventuelle andre relaterede allerede udførte projekter, samt argumentation for vejledernes kvalifikationer og tidligere indsats på fagområdet.
- Forskningsplan i relation til projektets gennemførlighed samt en arbejds- og tidsplan.
- Metode- og materialeovervejelser, herunder statistiske overvejelser hvor det er relevant.
- Redegørelse for de praktiske muligheder for at gennemføre projektet (f.eks. eksperimentelle faciliteter, personaleressourcer, adgang til software/databaser).
- Redegørelse for projektets samarbejdspartnere.
- En uddybning af de evt. etiske aspekter ved forskningsprojektet, herunder overvejelser vedrørende anvendelse af forsøgsdyr, hvor det er relevant.
- Redegørelse for formidling af projektets resultater. Kulturministeriets Forskningsudvalg forventer, at forskningspublikationer har gennemgået fagfællebedømmelse. Forskningsudvalget tilskynder til publicering i internationale kontekster, hvor det er relevant.
- De forskningsområder, hvor en ph.d.-stipendiat kan tilknyttes, og mulige indskrivningssteder.
- Projektbeskrivelsen må maks. være på 10.000 anslag inkl. mellemrum (ekskl. referencer/litteraturliste). Antal anslag skal angives i projektbeskrivelsen.

Hvis der i stedet indsendes et ph.d.-opslag, skal dette indeholde så mange af ovenstående oplysninger som muligt.

Derudover skal der redegøres for:

- Hvor mange ph.d.-stipendiater, der er på institutionen.
- At institutionen kan sikre, at ph.d.-stipendiaten indgår i et relevant videnskabeligt miljø, og at der stilles vejledning og arbejdsplads til rådighed.

4.3 Projektmodning

Kulturministeriets Forskningsudvalg støtter ansøgninger til projektmodning på op til 100.000 kr. ekskl. overhead/administrationsbidrag. Projektmodninger har til formål at afsøge muligheder for, forberede og/eller udarbejde større forskningsansøgninger til forskningsråd, fonde etc., gerne i samarbejde med forskere på andre institutioner både nationalt og internationalt. Igennem projektmodning har forskere mulighed for at udvikle idéen til et forskningsprojekt ved at invitere videnskabelige kollegaer til faglig sparring og diskussion eller gennem netværksaktiviteter at udvikle et samarbejde om en større forskningsansøgning. Det kan fx være ved at afholde workshops, netværksmøder eller tage på besøg på udenlandske institutioner. Et vigtigt kriterie for at modtage en projektmodningsbevilling er dermed, at der søges til et projekt, som ikke kan udføres af institutionen selv, men kræver netværksaktiviteter.

Kulturministeriets Forskningsudvalg opfordrer til, at virkemidlet projektmodning udfolder pilotprojekter af mere eksperimenterende art og/eller anvendes til at etablere samarbejder på tværs af de forskende institutioner samt danne internationale netværk, som vil have en betydning for gennemførelsen af fremtidig(e) forskning / forskningsansøgninger.

Ansøger

Ansøgningen skal indsendes af den forsker og institution, der er ansvarlige for projektet. Den projektansvarlige ansøger og ansøgers institution er ansvarlige for gennemførelse og afrapportering i forhold til det ansøgte projekt.

Hvilke udgifter kan du søge støtte til?

Du kan søge støtte til følgende udgifter under støttekategorien projektmodning:

- VIP-løn
- Rejse- og opholdsudgifter
- Driftsudgifter

Retningslinjer for udgiftsposterne er beskrevet i afsnit 6 Budgetvejledning.

Der skal tillægges overhead/administrationsbidrag til det ansøgte beløb, som er beskrevet i afsnit 6 Budgetvejledning.

Ansøgningsskema og bilag

Ansøgere skal benytte Kulturministeriets Forskningspuljes ansøgningsskema.

Følgende elementer skal vedlægges ansøgningsskemaet som bilag:

- Projektbeskrivelse.
- CV og publikationsliste for ansøger og øvrige navngivne videnskabelige medarbejdere, der søges aflønnet.
- Detaljeret budget på puljens obligatoriske budgetskebelon.
- Institutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen "Bekræftelse af budget".

Ansøgningsskema, budgetskabelon og skabelonen "Bekræftelse af budget" kan downloades via Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside.

Projektbeskrivelse

I ansøgningsskemaet gives der en populærvidenskabelig beskrivelse af projektet på maks. 1.500 anslag inkl. mellemrum. Vær opmærksom på, at den populærvidenskabelige projektbeskrivelse kan blive offentliggjort, hvis projektet opnår tilsagn om støtte.

Ud over den populærvidenskabelige projektbeskrivelse i ansøgningsskemaet, skal der vedlægges en beskrivelse af projektmodningen. Denne skal følge nedenstående anvisninger mht. indhold og skal indeholde den nødvendige information til at vurdere i henhold til de vurderingskriterier beskrevet i afsnit 5:

- En motivering af formålet med det projekt, der ønskes modnes og det videnskabelige potentiale i forskningsfeltet.
- En tids- og aktivitetsplan for projektmodningen, der indeholder det konkrete resultat af projektmodningen (som f.eks. udkast til ansøgning).
- For tværinstitutionelle projekter angives også, hvordan arbejdsdelingen er tænkt mellem de involverede institutioner.
- Projektbeskrivelsen må maks. være på 5000 anslag inkl. mellemrum. Antal anslag skal angives i projektbeskrivelsen.

Ved udformningen af projektbeskrivelsen bør ansøger være opmærksom på, at alle udvalgets medlemmer deltager i den endelige vurdering og prioritering af de enkelte ansøgninger. Det anbefales derfor at udforme projektbeskrivelsen til forskere inden for en bred vifte af fagligheder og ikke kun til specialister inden for ansøgningens fagområde.

CV og publikationsliste

CV'et må fylde maks. 2 sider og skal indeholde oplysninger om:

- Personlige data (navn, adresse mv.).
- Uddannelse (akademiske grader anføres med årstal for opnåelsen) og specialekarakter, hvis ansøger har været færdiguddannet i mindre end 5 år.
- Nuværende og seneste ansættelser (ved midlertidig ansættelse angives dato for ansættelseskontraktens ophør).
- Eventuelle orlovsperioder (barsels-, forældre- eller plejeorlov, militærtjeneste, humanitært hjælpearbejde mv.).
- Øvrige videnskabelige kvalifikationer.

CV for ansøger og øvrige navngivne videnskabelige medarbejdere, der søges aflønnet, skal vedlægges som bilag til ansøgningen i forlængelse af den detaljerede projektbeskrivelse.

Publikationslisten må kun indeholde publikationer fra de seneste 5 år og skal opdeles i fagfællebedømte og ikke fagfællebedømte publikationer. Der må ikke medtages arbejde, som ikke er endeligt accepteret til publicering.

4.4 Gæsteforskerordning

Kulturministeriets Forskningsudvalg modtager ansøgninger om tilknytning af en gæsteforsker i op til to år til de ansøgende institutioner. Idéen er, at en institution kan have gavn af at have en professor tilknyttet til enten et konkret projekt eller til institutionen. Vedkommende kan f.eks. tilbydes at være til stede i én eller to perioder om året på ansøgerinstitutionen - i alt en tilknytning på ca. 10 % af et årsværk.

Der skal være tale om professorer i absolut international elite, og det er et krav, at gæsteforskeren i perioder er fysisk til stede på værtsinstitutionen, så vedkommende dermed direkte kan styrke det faglige miljø. Professoren kan f.eks. vejlede og inspirere ph.d.- studerende eller være med til at gøre en større ansøgning mere kvalificeret til at rejse forskningsmidler. Da professoren typisk vil have sin primære tilknytning til en forskningsinstitution (f.eks. et universitet i udlandet), kan der også søges om støtte til løn og til rejseudgifter.

Ansøger

Alle typer af institutioner, som Kulturministeriets Forskningsudvalg kan støtte, kan søge midler til tilknytning af en gæsteforsker. Ansøgningen skal indsendes af den person/forsker, der er faglig kontaktperson på værtinstitutionen. Ansøger og ansøgers institution er ansvarlige for gennemførelse og afrapportering i forhold til det ansøgte projekt.

Hvilke udgifter kan du søge støtte til?

Du kan søge støtte til følgende udgifter under støttekategorien gæsteforsker:

- VIP-løn. Der ydes maks. støtte til 80.000 kr. i løn pr. år.
- Rejse- og opholdsudgifter. Der ydes maks. støtte til 50.000 kr. pr. år til rejser
- Driftsudgifter

Retningslinjer for udgiftsposterne er beskrevet i afsnit 6 Budgetvejledning.

Der skal tillægges overhead/administrationsbidrag til det ansøgte beløb, som er beskrevet i afsnit 6 Budgetvejledning.

Ansøgningsskema og bilag

Ansøgere skal benytte Kulturministeriets Forskningspuljes ansøgningsskema.

Følgende elementer skal vedlægges ansøgningsskemaet som bilag:

- Projektbeskrivelse.
- CV og publikationsliste for den pågældende professor.
- Detaljeret budget på puljens obligatoriske budgetskebelon.
- Institutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen "Bekræftelse af budget".

Ansøgningsskema, budgetskebelon og skabelonen "Bekræftelse af budget" kan downloades via Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside.

Projektbeskrivelse

I ansøgningsskemaet gives der en populærvidenskabelig beskrivelse af projektet på maks. 1.500 anslag inkl. mellemrum. Vær opmærksom på, at den populærvidenskabelige projektbeskrivelse kan blive offentliggjort, hvis projektet opnår tilsagn om støtte.

Ud over den populærvidenskabelige projektbeskrivelse i ansøgningsskemaet, skal der vedlægges en detaljeret projektbeskrivelse.

Projektbeskrivelsen skal følge nedenstående anvisninger mht. indhold og skal indeholde den nødvendige information til at vurdere i henhold til de vurderingskriterier beskrevet i afsnit 5:

- En motivering af gæsteprofessoratet, herunder en beskrivelse af formål og overordnede arbejdsopgaver.
- En tids- og aktivitetsplan inkl. tidsplan, hvori der indgår en beskrivelse af de opgaver og aktiviteter, gæsteprofessoren vil deltage i forbindelse med gæsteprofessoratet. Det kan f.eks. være et mindre antal forelæsninger, foredrag (evt. med offentlig adgang eller adgang for alle institutionens medarbejdere).
- Projektbeskrivelsen må maks. være på 5000 anslag inkl. mellemrum. Antal anslag skal angives i projektbeskrivelsen.

Ved udformningen af projektbeskrivelsen bør ansøger være opmærksom på, at alle udvalgets medlemmer deltager i den endelige vurdering og prioritering af de enkelte ansøgninger. Det anbefales derfor at udforme projektbeskrivelsen til forskere inden for en bred vifte af fagligheder og ikke kun til specialister inden for ansøgningens fagområde.

CV og publikationsliste

CV'et må fylde maks. 2 sider og indeholde oplysninger om:

- Personlige data (navn, adresse mv.).
- Uddannelse (akademiske grader anføres med årstal for opnåelsen) og specialekarakter, hvis ansøger har været færdiguddannet i mindre end 5 år.
- Nuværende og seneste ansættelser (ved midlertidig ansættelse angives dato for ansættelseskontraktens ophør).
- Øvrige videnskabelige kvalifikationer.

CV for den projektansvarlige ansøger samt for den påtænkte gæsteprofessor skal vedlægges som bilag til ansøgningen i forlængelse af den detaljerede projektbeskrivelse.

Publikationslisten må kun indeholde publikationer fra de seneste 5 år og skal opdeles i fagfællebedømte og ikke fagfællebedømte publikationer.

Der må ikke medtages arbejde, som ikke er endeligt accepteret til publicering.

5. VURDERINGSKRITERIER

I vurderingen af ansøgningerne ser udvalget på projektets videnskabelige kvalitet, ansøgerens kvalifikationer og projektets gennemførlighed. Der indgår en række kriterier i udvalgets vurdering, som er oplistet nedenfor. Bemærk, at udvalget altid foretager en helhedsvurdering af hver enkelt ansøgning, og således vil ikke alle kriterier være lige relevante for alle ansøgninger.

5.1 Videnskabelig kvalitet

- Sandsynliggør projektbeskrivelsen, at
 - der i projektet er overensstemmelse mellem problemformulering/forskningsspørgsmål, teori, metode og evt. hypoteser, og de er tilstrækkeligt beskrevet?
 - projektet indeholder et potentiale for videnskabeligt fremskridt og fornyelse og originalitet ved at genere ny viden om forskningsfeltet og/eller levere videnskabeligt fremskridt teoretisk og metodisk?
 - projektet bidrager til internationalisering af dansk forskning?
 - projektet har en klar og velformuleret problemstilling eller en klart formuleret målsætning?
- Er der i projektbeskrivelsen hensigtsmæssige og konsistente hypoteser?
- Er der i projektbeskrivelsen redegjort for den eksisterende forsknings internationale state-of-the-art og projektets potentielle bidrag?
- Er projektbeskrivelsens redegørelse for synergien mellem delprojekter/forskergrupper tilstrækkelig?
- Er der i projektbeskrivelsen redegjort for projektets eventuelle samfundsmæssige perspektiver?
- Er der sammenhæng mellem størrelsen på det ansøgte beløb og det sandsynlige videnskabelige udbytte?

5.2 Ansøgers kvalifikationer

- Har ansøger de nødvendige kvalifikationer til projektets gennemførelse (især de videnskabelige kvalifikationer, men også hvad angår projektstyring, forskningsledelse og eventuelt hvad angår vejledning af ph.d.-stipendiaten)?
- Har projektets øvrige deltagere tilstrækkelig forskningskompetence?
- Er der medvirken eller samarbejde med relevante ledende forskningsgrupper i ind- og udland?
- Er der medvirken fra virksomhedspartnere, hvor dette er relevant?

5.3 Gennemførlighed

- Er der allokeret tilstrækkelige ressourcer til projektet, herunder personale samt adgang til nødvendige faciliteter og udstyr?
- Giver institutionen de fornødne faglige rammer for projektet?
- Er der en god sammenhæng mellem, hvad de ansøgte midler skal finansiere, hvornår de skal anvendes, samt hvilke opgaver og hvilke personer midlerne skal finansiere?
- Er der overensstemmelse mellem budgettet og forskningsaktiviteterne?
- Indeholder projektbeskrivelsen klare/relevante milepæle og succeskriterier?
- Er der en gennemtænkt og hensigtsmæssig arbejds-, tids- og formidlingsplan?

- Er der en klar strategi for organisering og ledelse af projektet, herunder en redegørelse for arbejdsdelingen mellem de involverede forskere?
- Er der en rimelig arbejdsdeling mellem stipendiater og seniorforskere?

6. BUDGETVEJLEDNING

6.1 Generelt om tilskud og budget

Der er én budgetskabelon, som alle ansøgere skal benytte. Budgetskemaet finder du på Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside: <https://slks.dk/tilskud/soeg-puljer/>

Der kan søges tilskud til at dække de udgifter, som direkte kan henføres til det søgte projekt, og som er relevante og nødvendige for at gennemføre projektet. Hertil skal lægges overhead/administrationsbidrag. Alle ansøgninger skal indeholde et realistisk projektbudget, der dækker hele projektperioden. Hvis du er momsregistreret, skal de beløb du ansøger om, der indeholder moms, angives eksklusiv den moms, du kan få refunderet via SKAT.

Det er en forudsætning for at opnå tilsagn om støtte, at ansøgningsskemaets summerede budgetoplysninger er godkendt og bekræftet af den administrerende institution. Det gøres ved at udfylde skabelonen ”Bekræftelse af budget”, som også findes på Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside.

6.2 Sådan udfylder du budgetskemaet

Af budgetskemaet skal det fremgå, hvilke udgifter der ønskes dækket af Kulturministeriets Forskningspulje samt de omkostninger, der dækkes fra anden side. Det skal være muligt at sammenholde det aflagte regnskab med budgettet post for post. Det er ansøgers ansvar at sikre, at felterne indeholder de korrekte tal, og at de er korrekt summerede. Budgettet skal udarbejdes i det faktiske prisniveau på ansøgningstidspunktet og tage højde for forventelige løn- og prisstigninger i projektperioden.

Budgettet skal opdeles i følgende overordnede budgetposter:

- VIP-løn
- Ansøger/ph.d.
- Andre videnskabelige medarbejdere
- TAP-løn
- Apparatur
- Rejse- og opholdsudgifter
- Driftsudgifter

Budgettet skal være ledsaget af en konkret specificering af de enkelte budgetposter, herunder deres relevans og periode for anvendelse, samt en redegørelse for medfinansiering af projektet. Dette gøres i tabellen under selve budgetskemaet på den obligatoriske budgetskabelon.

VIP-løn

I forbindelse med ansøgninger inden for alle støttekategorier kan der søges støtte til at aflønne videnskabelige medarbejdere, som deltager i det ansøgte projekt. Det skal tydeligt fremgå af ansøgningen og budgettet hvem, der søges tilskud til, og for hvilken periode. Unavngivne personer angives med 'NN'. Opgørelsen gælder for en fuldtidsansat (og f.eks. opgøres en person, der arbejder halvtid på projektet i 1 kalenderår som 6 måneder). Inden for bevillingen skal institutionen dække alle lønudgifter og de lovpligtige og overenskomstmæssige udgifter, der er knyttet til ansættelsen.

TAP-løn

I forbindelse med ansøgninger inden for støttekategorien "forskningsprojekt" kan der søges midler til at aflønne ikke-videnskabelig medhjælp som f.eks. studentermedhjælp. Den pågældendes arbejdsopgave skal specificeres, og det skal angives, hvorfor den er nødvendig og relevant for projektets gennemførelse. Ansøger bedes angive månedligt timetal og personalekategorien for vedkommende. I henhold til statens bestemmelser må der ikke aflønnes medhjælp over det faglige niveau, der er nødvendigt for at gennemføre arbejdet.

Apparatur

I forbindelse med ansøgninger inden for støttekategorien "forskningsprojekt" kan der søges tilskud til indkøb eller opbygning af apparatur eller andet udstyr, der er nødvendigt for at gennemføre det konkrete projekt. Efter projektets afslutning vil det bevilgede apparatur tilfalde den administrerende institution som ejendom.

Rejse- og opholdsudgifter

I forbindelse med "forskningsprojekt", "projektmodning" og "gæsteprofessorordning" kan der søges tilskud til rejse- og opholdsudgifter som f.eks. godtgørelse af transportudgifter, godtgørelse af udgifter til overnatning samt time- og dagpenge til godtgørelse af merudgifter til f.eks. måltider. Maksimumstakster fremgår af Statens Cirkulære om Tjenesterejseaftalen og det tilhørende Cirkulære om Satsregulering samt Cirkulære om Bonusordninger. Aftalerne og taksterne kan du finde på Økonomistyrelsens hjemmeside.

Driftsudgifter

I forbindelse med "forskningsprojekt", "projektmodning" og "gæsteprofessorordning" kan der søges tilskud til driftsudgifter, der direkte kan henføres til det søgte projekt, og som er relevante og nødvendige for at gennemføre projektet. Du skal være særlig opmærksom på at argumentere detaljeret i forbindelse med driftsudgifter (herunder eventuelle publiceringsudgifter) og redegøre for omfang og relevans i forhold til projektets gennemførelse.

Overhead/administrationsbidrag

Statsinstitutioner, der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning (herunder danske universiteter og forskende institutioner under Kulturministeriet), skal tillæg-

ge et overhead/administrationsbidrag på 44 % af de samlede direkte udgifter. Statsanerkendte museer skal tillægge et overhead/administrationsbidrag på 20 % af de samlede direkte udgifter, mens Regionshospitalet skal tillægge et overhead/administrationsbidrag på 3,1 % af de samlede direkte udgifter. Vær opmærksom på, at ansøger selv skal indtaste den relevante overheadprocentsats i det obligatoriske budgetskeema og gange med det beløb, der søges finansieret af Kulturministeriets Forskningsudvalg

7. HVORDAN OG HVORNÅR KAN DU SØGE?

7.1 Ansøgningsfrist

Der er én ansøgningsfrist til Kulturministeriets Forskningspulje om året. I 2023 er ansøgningsfristen fredag den 10. marts kl. 14.

7.2 Sådan ansøger du

Det er dit ansvar at opfylde opslagens formkrav. Hvis der er formelle mangler ved ansøgningen, vil du modtage et administrativt afslag.

Ansøgningen foregår elektronisk via Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside: <https://slks.dk/tilskud/soeg-puljer/>.

På siden finder du et link til ansøgning for hver type institution, der kan søge Kulturministeriets Forskningspulje. Du skal være opmærksom på at vælge det link, der svarer til din type institution (statsanerkendte museer, forskende institutioner på idrætsområdet eller forskende institutioner under Kulturministeriet (herunder de statslige museer)).

På siden finder du også de skemaer og skabeloner, som du skal benytte i ansøgningen (ansøgningsskema, budgetskebelon og bekræftelse af budget).

Ansøgningen kan udformes både på dansk og på engelsk. Udformes ansøgningen på engelsk, skal den populærvidenskabelige beskrivelse i ansøgningsskemaet dog stadig være på dansk.

Opslagsproceduren og tilhørende opslagsmateriale samt dette opslag er godkendt af Danmarks Innovationsfond (Innovationsfonden) i henhold til § 5 i lov om Innovationsfonden.

8. HVORDAN BEHANDLES OG VURDERES ANSØGNINGEN?

8.1 Ansøgningsvurdering

Projekter, der indeholder forskning og/eller forskeruddannelse skal forskningsfagligt vurderes af Innovationsfonden i henhold til § 5 i lov om Innovationsfonden. Kulturministeriets Forskningsudvalg foretager en forskningsfaglig vurdering af, om ansøgningerne er støtteværdige eller ikke-støtteværdige. Denne vurdering godkendes af Innovationsfonden.

Innovationsfondens behandling af personoplysninger kan læses i fondens privatlivspolitik, se evt. <https://innovationsfonden.dk/da/privatlivspolitik>.

Projekter med forskning og eller forskeruddannelser, der af Danmarks Innovationsfond vurderes som ikke forskningsfaglig støtteværdige, kan ikke opnå tilskud. I de tilfælde, hvor der indhentes ekstern faglig rådgivning, herunder forskningsfaglig rådgivning fra Innovationsfonden, og vurderingen er til ugunst for ansøger, får ansøger i en partshøring mulighed for at kommentere den eksterne vurdering. Det sker med henblik på at afklare, om den eksterne vurdering er baseret på misforståelser i forhold til ansøgningen. Et partshøringssvar kan give anledning til, at partshøringssvaret forelægges den/de, der har den eksterne faglige rådgivning med henblik på at afklare eventuelle misforståelser.

Efter Innovationsfondens godkendelse udarbejder Kulturministeriets Forskningsudvalg en indstilling til Slots- og Kulturstyrelsen om uddeling af forskningsmidlerne

