

Administrationsgrundlag

Region Midtjyllands
Sundhedsvidenskabelige
Forskningsfond

Administrationsgrundlaget er revideret marts 2026.

Side 2

Indledning	4
Forskningsfondens formål	4
Organisatoriske rammer	5
Økonomisk grundlag og støtteformer.....	5
Opslag og ansøgningsfrister	6
Forskningsprojekter og forskerstillinger	8
Hvem kan ansøge?.....	8
Før du går i gang med din ansøgning.....	9
Hvad skal ansøgningen indeholde?	9
Medfinansiering	11
Hospitalets/enhedens gennemgang og prioritering af ansøgninger	11
Prioriteringsudvalget	12
Bedømmelseskriterier.....	13
Regler ved tilsagn om støtte.....	13
Afrapportering	14
Seniorstipendier.....	15
Ansøgningsprocedure	15
Hvem kan ansøge?.....	15
Hvad skal ansøgningen indeholde?	15
Bedømmelsesprocedure.....	17
Bedømmelseskriterier for seniorstipendier.....	17
Regler ved tilsagn om støtte.....	17
Afrapportering	18
Ph.d.-projekter	19
Medfinansiering	19
Hvem kan ansøge?.....	19
Hvad skal ansøgningen indeholde?	19
Ansøgningsprocedure	21
Bedømmelsesprocedure inkl. hospitalets/enhedens forpligtelser.....	21
Stipendieudvalget	22
Bedømmelseskriterier.....	22
Regler ved tilsagn om støtte.....	23
Afrapportering	23
Korterevarende stipendier.....	25
Ansøgningsprocedure	25
Hvem kan ansøge?.....	25
Hvad skal ansøgningen indeholde?	26
Bedømmelsesprocedure.....	27
Bedømmelseskriterier for korterevarende stipendier.....	27
Regler ved tilsagn om støtte.....	28
Afrapportering	28

Indledning

Region Midtjyllands Sundhedsvidenskabelige Forskningsfond (herefter benævnt Forskningsfonden) blev etableret 1. januar 2007. Forskningsfonden udgør ét af Region Midtjyllands bidrag til at opfylde den lovbestemte forpligtelse (§ 194 i sundhedsloven) til at sikre udviklings- og forskningsarbejde inden for sundhedsområdet. Ét af redskaberne til at opfylde forpligtelsen er økonomisk støtte til forskning inden for sundhedsområdet.

Ud over at forskning er en forpligtelse for regionerne, er der en række andre grunde til, at Region Midtjylland prioriterer forskning inden for sundhedsområdet højt:

- Forskningen medfører, at patientbehandlinger udvikles, så de bliver mere skånsomme, effektive og billige.
- Forskningen bidrager til at gøre hospitalerne til mere attraktive arbejdspladser for kvalificeret personale og øger herved det faglige niveau.
- Forskningen fører til udvikling og kommercialisering af nye opfindelser inden for sundhedsområdet.

Dette administrationsgrundlag uddyber Forskningsfondens formål, de organisatoriske rammer og fondens støtteformer, de kriterier der anvendes ved bedømmelse af ansøgninger samt redegør for ansøgningsprocedurer, krav og kriterier til ansøgere og ansøgninger.

Forskningsfondens formål

Forskningsfondens formål er - gennem økonomisk støtte til forskning - at bidrage til at styrke og udvikle forskningsmiljøerne på sundhedsområdet i Region Midtjylland på et højt internationalt niveau, således at forskningsmæssig viden og tankegang udvikles og udbredes i hele sundhedsområdet i Region Midtjylland.

Yderligere har fonden til formål at sikre, at der igangsættes forskning, som understøtter Region Midtjyllands opgave som sundhedsvæsen.

Yderligere er det et formål at understøtte nye forskere og spirende forskningsmiljøer, således at der skabes muligheder for etablering af nye forskningsområder i Region Midtjylland.

Forskningsfondens virksomhed retter sig mod forskning inden for sundhedsområdet i Region Midtjylland, og som gennemføres på eller i nært samarbejde med ét eller flere af Region Midtjyllands hospitaler eller enheder.

Alle faggrupper, der udfører forskning inden for sundhedsområdet i Region Midtjylland, kan ansøge Forskningsfonden.

Organisatoriske rammer

Region Midtjyllands direktion har det ledelsesmæssige ansvar for Forskningsfonden og forestår den overordnede strategifastlæggelse for fonden. Direktionen har desuden mulighed for at fastsætte vurderingskriterier og bedømmelseskriterier, som skal gælde ved bedømmelse og prioritering af ansøgninger.

Vurdering og prioritering af ansøgninger forestås af Prioriteringsudvalget eller Stipendieudvalget. Medlemmer af udvalgene udpeges for en 2-årig periode. Det forudsættes, at udvalgenes medlemmer indhenter faglig rådgivning fra andre i de tilfælde, hvor der er behov herfor.

Administration af Forskningsfonden varetages af Koncern Kvalitet.

Økonomisk grundlag og støtteformer

Forskningsfondens aktiviteter finansieres fuldt ud af Region Midtjylland. Fonden har et årligt budget på ca. 29 millioner kroner.

Forskningsfonden yder økonomisk støtte til forskere på følgende hospitaler og enheder i Region Midtjylland¹:

- Aarhus Universitetshospital
- Regionshospitalet Gødstrup
- Hospitalsenhed Midt
- Regionshospitalet Randers
- Regionshospitalet Horsens
- Præhospitalet
- Koncern Kvalitet, DEFACTUM
- Indkøb & Medicoteknik
- Koncern HR
- Hospitalsapoteket

Forskningsfonden yder økonomisk støtte til følgende:

- Forskerstillinger og forskningsprojekter:
 - Lønmidler til forskerstillinger, f.eks. professorater, forskningsoverlægestillinger, lektorater og post.docs.
 - Lønmidler til videnskabeligt personale i forbindelse med forskningsprojekter.

¹ Der er ikke krav om, at ansøgere til korterevarende stipendier samt ansøgere til bevillinger til ph.d.-projekter skal være ansat i Region Midtjylland. Se afsnittene "Hvem kan ansøge?" under de enkelte støtteformer for yderligere information.

- Seniorstipendier:
 - Lønmidler til frikøb fra normalt arbejde med henblik på fuldtidsforskning.
 - Lønmidler til udlandsophold i en periode på 1 – 3 måneder med henblik på erhvervelse af ekspertise til brug ved forskning eller med forsknings samarbejde med udenlandsk institution for øje.
- Ph.d.-projekter:
 - Lønmidler til videnskabeligt personale i forbindelse med ph.d.-projekter.
- Korterevarende stipendier:
 - Lønmidler til forberedelse af ph.d.-projekt til kommende ph.d.-studerende.

Forskningsfonden giver udelukkende midler til løn til videnskabeligt personale. Videnskabeligt personale forstås som personer, der ved publikation i videnskabelige tidsskrifter fremgår af forfatterlisten og opfylder International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE) anbefalinger for forfatterskaber.

Der foreligger ikke faste bevillingsstørrelser, dog er de korterevarende stipendier på maksimalt 150.000 kr. Se de efterfølgende afsnit om Forskningsfondens støtteformer for beskrivelse af ansøgningskriterierne.

Opslag og ansøgningsfrister

Opslag annonceres via Forskningsfondens hjemmeside: <https://rm.dk/sundforskningsfond>
Hjemmesiden kan også tilgås via Region Midtjyllands hjemmeside www.rm.dk

Der er ansøgningsfrist én gang årligt i september:

- Forskerstillinger
- Forskningsprojekter
- Seniorstipendier
- Ph.d.-projekter
- Korterevarende stipendier

Se Forskningsfondens hjemmeside for den aktuelle dato samt klokkeslæt.

Opslaget annonceres i foråret pr. mail til de hospitaler og enheder i Region Midtjylland vis forskere kan ansøge samt til relevante samarbejdspartnere. Annonceringen sendes til:

- Aarhus Universitetshospital
- Regionshospitalet Gødstrup
- Hospitalsenhed Midt
- Regionshospitalet Randers
- Regionshospitalet Horsens
- Præhospitalet
- Koncern Kvalitet, DEFACTUM
- Indkøb & Medicoteknik
- Koncern HR
- Hospitalsapoteket

- Forskningsstøtteenheden ved Aarhus Universitetshospital
- Health, Aarhus Universitet
- Institut for Klinisk Medicin, Aarhus Universitet
- Institut for Folkesundhed, Aarhus Universitet

Forskningsprojekter og forskerstillinger

Støtteformerne forskningsprojekter og forskerstillinger gives til henholdsvis:

- lønmidler til videnskabeligt personale i forbindelse med forskningsprojekter
- lønmidler til forskerstillinger, f.eks. professorater, forskningsoverlægestillinger, lektorater og postdocs.

Der kan uddeles delbeløb af det ansøgte beløb til forskningsfonden for at opnå den bedste samlede fordeling af forskningsfondens midler.

Vær opmærksom på, at der også kan uddeles delbeløb til ansøgninger, der har mere end én ansøger. Prioriteringsudvalget kan vælge at øremærke en bevilling til enkeltpersoner inden for et projekt, selvom der er flere personer, der har søgt sammen. I de tilfælde må bevillingen alene anvendes af den person udvalget har tildelt en bevilling.

Forskningsfonden finansierer *ikke* professorhonorarer.

Valg af støtteform

Støtteformen "stilling" vælges i ansøgningsskemaet, hvis en person søger finansiering af en stillingskategori som fx et professorat, lektorat, postdoc. etc. Bevillingen vil i så fald typisk anvendes til at forske i mere end ét projekt.

Såfremt en ansøger/ansøgerne vil bruge en bevilling til at forske i ét enkelt projekt skal støtteformen "projekt" anvendes.

Hvem kan ansøge?

- Personer der udfører forskning inden for sundhedsområdet i Region Midtjylland
- Ansøger og eventuelle medansøgere skal i bevillingsperioden som minimum have en deltidsansættelse på et hospital eller en enhed i Region Midtjylland.
- Der kan søges lønmidler til flere forskere i samme ansøgningsskema. Det er et krav, at:
 - ansøgningen har én primær ansøger, som har det samlede ansvar for projektets økonomi og fremdrift.
 - alle medansøgere arbejder med samme projekt
 - navnene på samtlige medansøgere fremgår af ansøgningen
 - det tydeligt angives, hvilken periode hver enkelt ansøger søger bevilling til
 - det fremgår, hvad de enkelte ansøgers rolle er i projektet
- Ansøger skal være den der aflønnes af bevillingen. Ved ansøgninger med mere end én ansøger skal den primære ansøger være en af dem, der aflønnes af bevillingen.
- En ansøger må kun søge lønmidler i én ansøgning pr. ansøgningsrunde. Det gælder både primær ansøger og medansøgere.
- Ansøgere til støtteformen "stilling" kan kun tildeles en bevilling til et professorat én gang fra fonden. Professorer kan på lige fod med andre forskere søge bevillinger til projekter.
- Ansøger (både primær ansøger og medansøgere) skal som minimum være i besiddelse af en kandidatuddannelse eller anden uddannelse på samme niveau eller afslutte en sådan inden for et år fra støttetidspunktet. Studerende der er i gang med integrerede

ph.d.-forløb kan også søge midler fra fonden. Det integrerede ph.d.-forløb skal afsluttes inden for et år fra støttetidspunktet.

- Ansøger (både primær ansøger og medansøgere) skal have publiceret mindst én peer reviewed artikel.
- Såfremt der bevilges penge til postdoc. kan disse først tages i brug, når forskeren har erhvervet sin ph.d.

Før du går i gang med din ansøgning

Inden udarbejdelse af en ansøgning opfordres potentielle ansøgere til at kontakte den øverste ledelse på det hospital eller den enhed i Region Midtjylland, hvor forskningen forventes at foregå, for at afdække, hvorvidt forskningsprojektet er af en sådan karakter, at ledelsen ønsker at prioritere projektet. Ansøgningen udarbejdes i dialog mellem ansøgeren og dennes ledelse.

Hvad skal ansøgningen indeholde?

Ansøgningen skal opfylde de kravspecifikationer, der angives under indtastningen i det elektroniske ansøgningssystem. Grænsen for antallet af anslag til rådighed fremgår af det elektroniske ansøgningsskema.

Ansøgningen skal blandt andet indeholde:

- Kort projektbeskrivelse på dansk, maksimalt 2.400 tegn (inkl. mellemrum).
- Resumé af forskningsplan på dansk, maksimalt 2.400 tegn (inkl. mellemrum).
- Projektbeskrivelse eller beskrivelse af forskningsplan maksimalt 19.200 tegn (inkl. mellemrum):
 - Søges der om finansiering til et projekt, skal projektet beskrives. Søges der midler til finansiering til forskerstillinger beskrives forskningsplanen indeholdende de forskningsaktiviteter, der forventes gennemført med finansiering fra Forskningsfonden, herunder tidsplan for gennemførelsen af aktiviteterne.
 - Referenceliste er ikke inkluderet i det maksimale antal tegn.
 - Beskrivelsen må være på dansk eller engelsk.
- Ledelsens digitale godkendelse af støtte til projektet/stillingen (herunder accept af økonomisk ansvar).
- CV for ansøger(erne), maksimalt 4.800 tegn (inkl. mellemrum).
- Publikationsliste:
 - Maksimalt 20 publikationer pr. ansøger
 - På publikationslisten ønskes seneste publikationer og publikationer relevante for ansøgningen opprioriteret.
- Ansøgningerne skal indeholde en særskilt beskrivelse af, hvordan forskningen understøtter og bidrager til et eller flere af de seks temaområder i [Region Midtjyllands forskningsstrategi på sundhedsområdet](#).
- Ansøger skal redegøre for hvilke tilladelser dataindsamlingen fordrer samt om projektet kræver godkendelse fra Videnskabetisk Komité (gælder ikke ansøgninger til virkemidlet 'forskerstillinger').

- Ansøgere, der tidligere har fået afslag på en ansøgning vedrørende samme projekt eller forskerstilling, skal i en fornyet ansøgning tydeligt redegøre for de ændringer og eventuelle justeringer, der er foretaget ift. den tidligere ansøgning.

Ansøgeren skal udarbejde et budget i det elektroniske ansøgningssystem (efond), der dækker den projektperiode, der er søgt til i fonden, og giver et samlet overblik over projektets/stillingens finansiering. Beslægtede budgetposter må gerne samles i én budgetpost for at give et bedre overblik over budgettet, så længe det fortsat giver et retvisende overblik over udgifterne.

Budgettet i ansøgningen skal udarbejdes med angivelse af udgifter fordelt på kalenderår.

Budgettet må alene omfatte poster, der på ansøgningstidspunktet er ansøgt om eller bevilget, således at budgettet afspejler de faktiske eller forventede midler.

Lønudgifter kan omfatte alle lønrelaterede udgifter, herunder ansættelsesstedets udgifter til pension, feriegodtgørelse, barselspulje mv. Det anbefales, at ansættelsesstedets lønafdeling kontaktes ved udarbejdelse af budgettet.

Lønomkostninger kan fremskrives med op til 3 procent pr. år. Yderligere lønforbedringer i bevillingsperioden, herunder anciennitetsstigninger eller generelle overenskomst-mæssige lønstigninger, må ikke indregnes i budgettet ud over denne fremskrivning.

Under feltet "detaljer" i budgetskeemaet i efond skal beskæftigelsesdecimalen (andele af årsværk) eller antallet af måneder specificeres.

Beregningsnøgle:

Årsværk, som en medarbejder er beskæftiget med forskningsprojektet i et år, beregnes som antal timer pr. uge/37 * antal måneder om året/12

Eksempel på beregning af årsværk for en medarbejder, der er beskæftiget på forskningsprojektet i 20 timer pr. uge i 4 mdr.: $20/37*4/12 = 0,18$ årsværk

Der findes et hjælpeskema til budgetlægning på forskningsfondens hjemmeside.

Som udgangspunkt ønskes ikke vedhæftede filer. Filer skal kun vedhæftes såfremt de er meget vigtige for forståelsen af ansøgningens indhold. Det kan eksempelvis være en tabel eller figur, som illustrerer vigtige processer eller en professorbedømmelse. Vedhæftning af irrelevante filer (som fx anbefalinger) kan medføre, at ansøgningen afvises administrativt.

Ekstra materiale – materiale ud over det der kræves i det elektroniske ansøgningssystem inddrages ikke i bedømmelsen, ligesom eftersendt materiale heller ikke indgår.

Ansøgninger, der ikke lever op til formkravene, bliver afvist administrativt.

Medfinansiering

Der skal foreligge en betydelig medfinansiering fra minimum én anden part eller være ansøgt herom på ansøgningstidspunktet. Medfinansieringen fra andre kan være til alle dele af det samlede budget for forskningsprojektet.

Rimeligheden i medfinansieringens størrelse vurderes ud fra forskningsprojektets samlede budget samt karakteren af budgetposterne.

Såfremt der ikke opnås betydelig medfinansiering fra anden side, så bortfalder bevillingen fra Forskningsfonden.

Hvis forskningsprojektets samlede budget indeholder andre væsentlige poster udover lønmidler, kan lønmidlerne fuldt ud finansieres af Forskningsfonden.

Indsendelse af ansøgningen

Ansøgninger til forskningsfonden indsendes via efond, der tilgås via link på Forskningsfondens hjemmeside: <https://rm.dk/sundforskningsfond>

Fristen for at indsende ansøgninger ligger i september hvert år. Se Forskningsfondens hjemmeside for den aktuelle dato samt klokkeslæt.

Kun ansøgninger, der til fulde opfylder kravene til ansøgningen, vil blive sendt til bedømmelse.

Hospitalets/enhedens gennemgang og prioritering af ansøgninger

Ansøgningerne vurderes i første omgang af ledelsen på det hospital eller den enhed i Region Midtjylland, hvor forskningen finder sted. Ved ansøgninger med mere end én ansøger er det den primære ansøgers ledelse, der skal vurdere ansøgningen.

Hospitalerne/Enhederne modtager ansøgningerne fra Forskningsfondens administration eller tildeles adgang til disse via efond kort efter ansøgningsfristen i september. Ved ansøgninger med mere end én ansøger er det den primære ansøgers hospital/enhed, der tildeles adgang til ansøgningen i efond.

Hospitalerne/enhederne har to forpligtelser i forbindelse med behandlingen af ansøgningerne:

1. sikring af at ansøgningerne lever op til kravene til formalia, herunder kravet om medfinansiering
2. vurdering af, hvilke ansøgninger der skal sendes videre til bedømmelse i Prioriteringsudvalget.

Fortolkningen af kravet om medfinansiering er beskrevet tidligere i administrationsgrundlaget. Yderligere skal enhederne sikre, at alle de kravspecifikationer der fremgår af det elektroniske ansøgningssystem opfyldes, herunder korrekt angivelse af periode for brug af bevillingen, ledelsens støtte til forskningen, fyldestgørende og forståeligt budget mv.

Vurderingen og udvælgelsen af hvilke ansøgninger, der skal sendes videre til bedømmelse i Prioriteringsudvalget, skal være begrundet i Region Midtjyllands strategi for forskning på

sundhedsområdet og i enhedens forskningsstrategi/forskningsprofil. Eneste andet kriterium for ledelsernes vurdering er den videnskabelige kvalitet af ansøgningen og projektet, herunder muligheden for at gennemføre projektet.

Ledelserne meddeler ansøgerne, hvis deres projekt ikke sendes til bedømmelse i Prioriteringsudvalget. Ved ansøgningerne med mere end én ansøger skal ledelsen meddele den primære ansøger, hvis projektet ikke sendes til bedømmelse i Prioriteringsudvalget. Den primære ansøger er derefter forpligtet til at informere de øvrige medansøgere.

Ledelserne opfordres til at være realistiske i forhold til det antal ansøgninger, der skal indgå i det samlede ansøgerfelt, og den samlede sum, der ansøges om.

De indsendte ansøgninger behandles som sidestillede.

Hospitalerne/enhederne skal senest ca. tre uger efter ansøgningsfristen meddele Forskningsfondens administration, hvilke ansøgninger der ønskes behandlet i Prioriteringsudvalget. Den eksakte dato oplyses, når opslaget om Forskningsfonden annonceres pr. mail til hospitalerne/enhederne. Der vil inden den omtalte dato i begrænset omfang være mulighed for at foretage ændringer² i ansøgninger på forespørgsel fra hospitalet/enheden. Herefter bedømmes ansøgningerne af Prioriteringsudvalget.

Prioriteringsudvalget

Prioriteringsudvalgets opgave er at foretage bedømmelse og prioritering af ansøgningerne. På baggrund af det samlede ansøgerfelt og beløb til uddeling træffes beslutning om, hvilke ansøgninger der tildeles støtte.

Prioriteringsudvalget har følgende sammensætning:

- Lægefaglig koncerndirektør, Region Midtjylland (formand)
- Institutlederen for Institut for Klinisk Medicin, Aarhus Universitet
- Institutlederen for Institut for Folkesundhed, Aarhus Universitet
- Prodekan for forskning, Aarhus Universitet
- 5 professorer eller prodekaner fra Aarhus Universitet udpeget af formanden for udvalget i samråd med institutlederen for Institut for Klinisk Medicin på Aarhus Universitet
- 2 institutledere fra sundhedsvidenskabelige institutter på andre universiteter udpeget af formanden for udvalget i samråd med institutlederen for Institut for Klinisk Medicin på Aarhus Universitet

Udvalgets nuværende sammensætning fremgår af Forskningsfondens hjemmeside.

² Det kan fx være små fejl i budgettet eller fejl i start- og slutdato for anvendelse af bevillingen.

Bedømmelseskriterier

Ansøgningerne vil blive bedømt inden for to kategorier:

- forskningsprojekter
- forskerstillinger

Ved vurdering af ansøgninger indgår følgende overordnede bedømmelseskriterier:

- Forskningens videnskabelige kvalitet.
Forskningens design og metode skal have en kvalitet, der svarer til universitært niveau, og skal opfylde kvalitetsstandarderne inden for det forskningsområde projektet vedrører.
- Forskningens relevans for sundhedsområdet i Region Midtjylland.
Resultaterne fra forskningen skal forventes at kunne anvendes på sundhedsområdet i Region Midtjylland.
- Forskningens mulighed for at blive gennemført.
Her vurderes det, om der er afsat tilstrækkelige ressourcer, herunder tidsmæssige ressourcer til gennemførelse af forskningen, om der er tilstrækkelig mulighed for inklusion af patienter og/eller mulighed for adgang til data, om der er ledelsesmæssig opbakning til projektet, samt om der er tilstrækkelig vejledning/sparring.
- Forskningens resultat.
Forskningen skal kunne bidrage med ny og relevant viden til det givne forskningsområde.

Yderligere skal Prioriteringsudvalget inddrage følgende i deres bedømmelser og i prioriteringen:

- Nye og for Region Midtjylland strategisk vigtige forskningsområder prioriteres højt.
Herunder emner fra regionens Strategi for forskning på sundhedsområdet, Sundheds- og hospitalsplan, emner med nationalt fokus og emner, hvor Region Midtjylland har en særlig national status.
- Forskning, der går på tværs af hospitaler og enheder i Region Midtjylland, prioriteres højt.
- Innovative og videnskabeligt banebrydende tiltag prioriteres højt.

Regler ved tilsagn om støtte

- Støtte udbetales som et samlet beløb til den enhed i Region Midtjylland, forskningsprojektet er tilknyttet. Ved ansøgningerne med mere end én ansøger udbetales den samlede bevilling til den primære ansøgers hospital/enhed.
- Der udbetales udelukkende midler fremadrettet. Det vil sige, at midler tidligst kan bruges pr. 1. januar efterfølgende år.
- Bevillingen skal bruges i den periode, der er angivet i ansøgningsskemaet. Hvis bevillingen ikke kan benyttes i den angivne periode, skal bevillingen som udgangspunkt tilbagebetales til Forskningsfonden. Ved ansøgningerne med mere end én ansøger er det den primære ansøgers ansvar at sikre, at kravet overholdes af alle bevillingsmodtagerne.
- Hvis bevillingen ikke kan benyttes i den angivne periode, skal bevillingen som udgangspunkt tilbagebetales til forskningsfonden. Der kan dog være særlige omstændigheder (herunder graviditet), hvor der kan gives tilladelse til at ændre perioden. I så fald SKAL ansøger kontakte Forskningsfondens administration

INDEN den angivne periodes start for tilladelse til at ændre perioden. Overtrædes dette vil bevillingen blive krævet tilbagebetalt. Ved ansøgningerne med mere end én ansøger er det den primære ansøgers ansvar at sikre, at kravet overholdes af alle bevillingsmodtagerne.

- Ved ændringer i projektet skal Forskningsfondens administration informeres om ændringerne, INDEN disse finder sted. Ved ændringer af betydelig karakter så som ændring i sammensætningen af forskere, ændring i forskningsprojektets tidsplan eller ændring af formål eller set-up kan Forskningsfonden kræve det bevilligede beløb eller dele heraf tilbagebetalt. Ved forespørgsler om ændringer mv., der ikke på baggrund af dette administrationsgrundlag eller præcedens kan besvares af Forskningsfondens administration, indhenter administrationen rådgivning fra de relevante medlemmer af Prioriteringsudvalget fra Aarhus Universitet.
- Det er muligt at udskifte en eller flere medansøgere såfremt der er gode begrundelser herfor. Ændringen skal PÅ FORHÅND godkendes af forskningsfondens administration.

Afrapportering

Ved tilsagn om støtte stilles som forudsætning, at der senest 1 måned efter bevillingsperiodens ophør indsendes en afrapportering til Forskningsfonden via det elektroniske ansøgningssystem. Ved ansøgningerne med mere end én ansøger er det den primære ansøgers ansvar, at alle bevillingsmodtagere afrapporterer. I disse tilfælde skal der afrapporteres senest 1 måned efter bevillingsperiodens ophør beregnet fra den bevillingsperiode, der udløber senest.

Afrapporteringen skal bl.a. indeholde:

- et regnskab for brug af bevillingen. Det skal fremgå, hvor stor en del af bevillingen fra Forskningsfonden, der er brugt samt størrelsen af eventuelle ubrugte midler fra fonden,
- en beskrivelse af det forskningsmæssige udbytte i den periode bevillingen fra Forskningsfonden er benyttet
- ledelsens eller en regnskabsmedarbejders digitale godkendelse af regnskabet som dokumentation for, at bevillingen udelukkende er brugt *til løn* til bevillingsmodtageren.

Såfremt afrapporteringen udebliver, kan Forskningsfonden kræve bevillingen tilbagebetalt. Ubrugte midler skal tilbagebetales til Forskningsfonden.

Forskningsfondens administration udarbejder årligt en rapport, som beskriver fondens virksomhed, samt hvilke projekter og forskere der har modtaget støtte i årets løb. Rapporten er tilgængelig på Forskningsfondens hjemmeside.

Seniorstipendier

Seniorstipendier gives til seniore forskere til lønmidler til frikøb fra normalt arbejde med henblik på fuldtidsforskning. Stipendiet dækker 50 % af ansættelsesstedets udgifter til fast løn og evt. pensionsbidrag for maksimalt 3 måneders fuldtidsbeskæftigelse. De øvrige 50 % af udgifterne til frikøbet skal komme fra ansættelsesstedet. Ansættelsesstedet må dog gerne dække denne udgift ved hjælp af andre fonde. Frikøbsperioden kan fordeles over en længere periode end 3 måneder, hvor der bedrives deltidsforskning, dog dækker stipendiet stadig kun 50 % af udgifterne til frikøbet og de øvrige 50 % skal finansieres af ansættelsesstedet.

Seniorstipendier gives også til lønmidler til udlandsophold i en periode på 1 – 3 måneder med henblik på erhvervelse af ekspertise til brug ved forskning eller med forskningssamarbejde med udenlandsk institution for øje. I dette tilfælde dækker stipendiet 100 % af udgifterne til løn og eventuelt pensionsbidrag for den udsendte forsker.

Forskningsmidlerne tildeles *ikke* til almindelige vejledningsopgaver.

Ansøgningsprocedure

Ansøgninger til seniorstipendier indsendes via link på Forskningsfondens hjemmeside. Fristen for at indsende ansøgninger ligger i september hvert år. Se Forskningsfondens hjemmeside for den aktuelle dato samt klokkeslæt. Kun ansøgninger, der til fulde opfylder kravene til ansøgningen, vil blive sendt til bedømmelse.

Hvem kan ansøge?

- Personer der udfører forskning inden for sundhedsområdet i Region Midtjylland
- Ansøger skal som minimum have en deltidsansættelse på et hospital eller en enhed i Region Midtjylland.
- Stipendiemodtager skal selv ansøge Forskningsfonden.
- Ansøgeren skal have forskningserfaring ud over afsluttet ph.d.-projekt.
- Ansøgeren skal kunne dokumentere betydelig forskningserfaring og skal inden for de seneste år have bedrevet forskningsaktiviteter.
- Ansøger skal have publiceret mindst én peer reviewed artikel.
- En ansøger må kun søge lønmidler i én ansøgning pr. ansøgningsrunde.

Hvad skal ansøgningen indeholde?

Ansøgningen skal opfylde de kravspecifikationer der angives under indtastningen i det elektroniske ansøgningssystem. Grænsen for antallet af anslag til rådighed fremgår af det elektroniske ansøgningskema.

Ansøgningen skal blandt andet indeholde:

- Kort beskrivelse af de forventede aktiviteter der ønskes udført i stipendieperioden på dansk, maksimalt 2.400 tegn.
- Længere beskrivelse af de forventede aktiviteter i stipendieperioden maksimalt 9.600 tegn. På dansk eller engelsk.

- Ledelsens digitale godkendelse af støtte til projektet (herunder accept af økonomisk ansvar).
- CV for ansøger maksimalt 4.800 tegn.
- Publikationsliste med maksimalt 10 publikationer. På publikationslisten ønskes seneste publikationer og publikationer relevante for ansøgningen opprioriteret.
- Ansøgningerne skal indeholde en særskilt beskrivelse af, hvordan forskningen understøtter og bidrager til et eller flere af de seks temaområder i [Region Midtjyllands forskningsstrategi på sundhedsområdet](#).
- Ansøger skal redegøre for hvilke tilladelser dataindsamlingen fordrer samt om projektet kræver godkendelse fra Videnskabsetisk Komité.
- Ansøgere, der tidligere har fået afslag på en ansøgning vedrørende samme projekt, skal i en fornyet ansøgning tydeligt redegøre for de ændringer og eventuelle justeringer, der er foretaget ift. den tidligere ansøgning.

Ansøgeren skal udarbejde et budget i det elektroniske ansøgningssystem (efond), der dækker hele projektperioden, og giver et samlet overblik over projektets finansiering. Beslægtede budgetposter må gerne samles i én budgetpost for at give et bedre overblik over budgettet, så længe det fortsat giver et retvisende overblik over udgifterne.

Budgettet i ansøgningen skal udarbejdes med angivelse af udgifter fordelt på kalenderår.

Budgettet må alene omfatte poster, der på ansøgningstidspunktet er ansøgt om eller bevilget, således at budgettet afspejler de faktiske eller forventede midler.

Lønudgifter kan omfatte alle lønrelaterede udgifter, herunder ansættelsesstedets udgifter til pension, feriegodtgørelse, barselspulje mv. Det anbefales, at ansættelsesstedets lønafdeling kontaktes ved udarbejdelse af budgettet.

Lønombkostninger kan fremskrives med op til 3 procent pr. år. Yderligere lønforbedringer i bevillingsperioden, herunder anciennitetsstigninger eller generelle overenskomstmæssige lønstigninger, må ikke indregnes i budgettet ud over denne fremskrivning.

Under feltet "detaljer" i budgetschemaet i efond skal beskæftigelsesdecimalen (andele af årsværk) eller antallet af måneder specificeres.

Der findes et hjælpeskema til budgetlægning på forskningsfondens hjemmeside.

Som udgangspunkt ønskes ikke vedhæftede filer. Filer skal kun vedhæftes såfremt de er meget vigtige for forståelsen af ansøgningens indhold. Det kan eksempelvis være en tabel eller figur, som illustrerer vigtige processer. Vedhæftning af irrelevante filer (som fx anbefalinger) kan medføre, at ansøgningen afvises administrativt.

Ekstra materiale – materiale ud over det der kræves i det elektroniske ansøgningssystem - inddrages ikke i bedømmelsen, ligesom eftersendt materiale heller ikke indgår. Ansøgninger, der ikke lever op til formkravene, bliver afvist administrativt.

Bedømmelsesprocedure

Ansøgninger om seniorstipendier bedømmes af Prioriteringsudvalget. Prioriteringsudvalgets opgave er at foretage bedømmelse og prioritering af ansøgningerne og træffe beslutning om, der gives støtte eller ej til de enkelte ansøgninger.

Prioriteringsudvalget har følgende sammensætning:

- Lægefaglig koncerndirektør, Region Midtjylland (formand)
- Institutlederen for Institut for Klinisk Medicin, Aarhus Universitet
- Institutlederen for Institut for Folkesundhed, Aarhus Universitet
- Prodekan for forskning, Aarhus Universitet
- 5 professorer eller prodekaner fra Aarhus Universitet udpeget af formanden for udvalget i samråd med institutlederen for Institut for Klinisk Medicin på Aarhus Universitet
- 2 institutledere fra sundhedsvidenskabelige institutter på andre universiteter udpeget af formanden for udvalget i samråd med institutlederen for Institut for Klinisk Medicin på Aarhus Universitet

Udvalgets nuværende sammensætning fremgår af Forskningsfondens hjemmeside.

Bedømmeskriterier for seniorstipendier

Ved vurdering af ansøgningerne indgår følgende bedømmeskriterier:

- Forskningens videnskabelige kvalitet.
- Forskningsprojektets eller forskningsprogrammets mulighed for at blive gennemført. Overordnet indtryk af om der er afsat tilstrækkelige ressourcer, herunder om der er ledelsesmæssig opbakning, om der er tilstrækkelig mulighed for inklusion af patienter og/eller mulighed for adgang til data, om der er tilstrækkelige økonomiske og personalemæssige ressourcer, samt om der er tilstrækkelig vejledning/sparring.
- Ansøgers forskningserfaring og forskningspotentiale f.eks. udgivelse af videnskabelige artikler og forskningsaktiviteter. Herunder er det et krav at ansøger kan dokumentere betydelig forskningserfaring.
- Forskningsemnets relevans for sundhedsområdet i Region Midtjylland. Resultaterne skal forventes at have relevans for sundhedsområdet i Region Midtjylland.
- Hvorvidt ansøger har et reelt behov for frikøbet.
- Ansøgninger, der går på tværs af hospitaler og enheder i Midtjylland eller har et tværfagligt indhold, prioriteres højt.

Regler ved tilsagn om støtte

- Stipendiet skal bruges i den periode, der er angivet i ansøgningskemaet. Hvis stipendiet ikke kan benyttes i den angivne periode, skal det som udgangspunkt tilbagebetales til Forskningsfonden. Der kan dog være særlige omstændigheder (herunder graviditet), hvor der kan gives tilladelse til at ændre perioden. I så fald skal stipendiemodtageren kontakte Forskningsfondens administration inden den angivne startdato for tilladelse til at ændre perioden
- Der udbetales udelukkende midler fremadrettet. Det vil sige, at midler tidligst kan bruges pr. 1. januar efterfølgende år.

- Ved ændringer i projektet skal Forskningsfondens administration informeres om ændringerne inden disse finder sted. Ved ændringer af betydelig karakter så som ændring i sammensætningen af forskere, ændring i forskningsprojektets tidsplan eller ændring af formål eller set-up kan Forskningsfonden kræve det bevilligede beløb eller dele heraf tilbagebetalt. Ved forespørgsler om ændringer mv., der ikke på baggrund af dette administrationsgrundlag eller præcedens kan besvares af Forskningsfondens administration, indhenter administrationen rådgivning fra de relevante medlemmer af Stipendieudvalget.

Afrapportering

Ved tilsagn om støtte stilles som forudsætning, at der senest 1 måned efter bevillingsperiodens ophør indsendes en afrapportering til Forskningsfonden via det elektroniske ansøgningssystem.

Afrapporteringen skal bl.a. indeholde:

- et regnskab for brug af bevillingen. Det skal fremgå, hvor stor en del af bevillingen fra Forskningsfonden, der er brugt samt størrelsen af eventuelle ubrugte midler fra fonden,
- en beskrivelse af det forskningsmæssige udbytte i den periode bevillingen fra Forskningsfonden er benyttet
- ledelsens eller en regnskabsmedarbejders digitale godkendelse af regnskabet som dokumentation for, at bevillingen udelukkende er brugt *til løn* til bevillingsmodtageren.

Såfremt afrapporteringen udebliver, kan Forskningsfonden kræve bevillingen tilbagebetalt. Ubrugte midler skal tilbagebetales til Forskningsfonden.

Forskningsfondens administration udarbejder årligt en rapport, som beskriver fondens virksomhed, samt hvilke projekter og forskere der har modtaget støtte i årets løb. Rapporten er tilgængelig på Forskningsfondens hjemmeside.

Ph.d.-projekter

Støtteformen Ph.d.-projekter gives til lønmidler til ph.d.-studerende.

Der kan uddeles delbeløb af det ansøgte beløb til forskningsfonden for at opnå den bedste samlede fordeling af forskningsfondens midler.

Medfinansiering

Der skal foreligge en betydelig medfinansiering fra minimum én anden part eller være ansøgt herom på ansøgningstidspunktet. Hvis forskningsprojektets samlede budget indeholder andre væsentlige poster udover lønmidler, kan lønmidlerne fuldt ud finansieres af Forskningsfonden.

Såfremt der ikke opnås betydelig medfinansiering fra anden side, så bortfalder bevillingen fra Forskningsfonden.

Medfinansieringen fra andre kan være til alle dele af det samlede budget for forskningsprojektet. Rimeligheden i medfinansieringens størrelse vurderes ud fra forskningsprojektets samlede budget og karakteren af budgetposterne.

Hvem kan ansøge?

- Personer der udfører forskning inden for sundhedsområdet i Region Midtjylland
- Ph.d.-projektet skal udføres helt eller delvist på, og med involvering af, en enhed i Region Midtjylland. *(Det tidligere krav om at have minimum en deltidsansættelse i regionen er dermed bortfaldet).*
- Ansøger skal være den der aflønnes af bevillingen.
- En ansøger må kun søge lønmidler i én ansøgning pr. ansøgningsrunde.
- Ansøger skal som minimum være i besiddelse af en kandidatuddannelse eller anden uddannelse på samme niveau eller afslutte en sådan inden for et år fra støttetidspunktet. Ansøgere til integrerede ph.d.-forløb kan også søge midler fra fonden. Midlerne må dog først tages i brug, når ansøger er blevet godkendt til det integrerede ph.d.-forløb af universitetet.
- Der må kun tildeles én bevilling fra fonden til samme ph.d.-projekt. Ansøgere kan dog indsende en ny ansøgning ved senere opslag, hvis projektet tidligere har fået afslag.

Hvad skal ansøgningen indeholde?

Ansøgningen skal opfylde de kravspecifikationer, der angives under indtastningen i det elektroniske ansøgningssystem. Grænsen for antallet af anslag til rådighed fremgår af det elektroniske ansøgningsskema.

Ansøgningen skal blandt andet indeholde:

- Kort projektbeskrivelse på dansk, maksimalt 2.400 tegn (inkl. mellemrum).
- Projektbeskrivelse maksimalt 19.200 tegn (inkl. mellemrum):
 - Referenceliste er ikke inkluderet i det maksimale antal tegn.

- Beskrivelsen må være på dansk eller engelsk.
- Vejleders digitale godkendelse af støtte til projektet.
- Ledelsens digitale godkendelse af støtte til projektet (herunder accept af økonomisk ansvar).
- CV for ansøger, maksimalt 4.800 tegn (inkl. mellemrum).
- Beskrivelse af hidtidige forskningsaktiviteter inklusive eventuelle publikationer maksimalt 2.400 tegn (inkl. mellemrum).
- Ansøgningerne skal indeholde en særskilt beskrivelse af, hvordan forskningen understøtter og bidrager til et eller flere af de seks temaområder i [Region Midtjyllands forskningsstrategi på sundhedsområdet](#).
- Ansøgere må maksimalt søge 600.000 kr. i støtte til gennemførelse af et ph.d.-projekt.
- Ansøger skal redegøre for hvilke tilladelser dataindsamlingen fordrer samt om projektet kræver godkendelse fra Videnskabsetisk Komité.
- Ansøgere, der tidligere har fået afslag på en ansøgning vedrørende samme projekt, skal i en fornyet ansøgning tydeligt redegøre for de ændringer og eventuelle justeringer, der er foretaget ift. den tidligere ansøgning.

Ansøgeren skal udarbejde et budget i det elektroniske ansøgningssystem (efond), der dækker hele projektperioden, og giver et samlet overblik over projektets finansiering. Beslægtede budgetposter må gerne samles i én budgetpost for at give et bedre overblik over budgettet, så længe det fortsat giver et retvisende overblik over udgifterne.

Budgettet i ansøgningen skal udarbejdes med angivelse af udgifter fordelt på kalenderår.

Budgettet må alene omfatte poster, der på ansøgningstidspunktet er ansøgt om eller bevilget, således at budgettet afspejler de faktiske eller forventede midler.

Lønudgifter kan omfatte alle lønrelaterede udgifter, herunder ansættelsesstedets udgifter til pension, feriegodtgørelse, barselspulje mv. Det anbefales, at ansættelsesstedets lønafdeling kontaktes ved udarbejdelse af budgettet.

Lønomkostninger kan fremskrives med op til 3 procent pr. år. Yderligere lønforbedringer i bevillingsperioden, herunder anciennitetsstigninger eller generelle overenskomstmæssige lønstigninger, må ikke indregnes i budgettet ud over denne fremskrivning.

Under feltet "detaljer" i budgetskeemaet i efond skal beskæftigelsesdecimalen (andele af årsværk) eller antallet af måneder specificeres.

Beregningsnøgle:

Årsværk, som en medarbejder er beskæftiget med forskningsprojektet i et år, beregnes som antal timer pr. uge/37 * antal måneder om året/12

Eksempel på beregning af årsværk for en medarbejder, der er beskæftiget på forskningsprojektet i 20 timer pr. uge i 4 mdr.: $20/37*4/12 = 0,18$ årsværk

Der findes et hjælpeskema til budgetlægning på forskningsfondens hjemmeside.

Som udgangspunkt ønskes ikke vedhæftede filer. Filer skal kun vedhæftes såfremt de er meget vigtige for forståelsen af ansøgningens indhold. Det kan eksempelvis være en tabel eller figur, som illustrerer vigtige processer. Vedhæftning af irrelevante filer (som fx anbefalinger) kan medføre, at ansøgningen afvises administrativt.

Ekstra materiale – materiale ud over det der kræves i det elektroniske ansøgningssystem inddrages ikke i bedømmelsen, ligesom eftersendt materiale heller ikke indgår. Ansøgninger, der ikke lever op til formkravene, bliver afvist administrativt.

Ansøgningsprocedure

Inden udarbejdelse af en ansøgning opfordres potentielle ansøgere til at kontakte den øverste ledelse på det hospital eller den enhed i Region Midtjylland, hvor forskningen forventes at foregå, for at afdække, hvorvidt forskningsprojektet er af en sådan karakter, at ledelsen ønsker at prioritere projektet. Ansøgningen udarbejdes i dialog mellem ansøgeren og dennes ledelse.

Ansøgninger til forskningsfonden indsendes via efond, der tilgås via link på Forskningsfondens hjemmeside: rm.dk/sundforskningsfond

Fristen for at indsende ansøgninger ligger i september hvert år. Se Forskningsfondens hjemmeside for den aktuelle dato samt klokkeslæt.

Kun ansøgninger, der til fulde opfylder kravene til ansøgningen, vil blive sendt til bedømmelse.

Bedømmelsesprocedure inkl. hospitalets/enhedens forpligtelser

Ansøgningerne vurderes i første omgang af ledelsen på det hospital eller den enhed i Region Midtjylland, hvor forskningen finder sted.

Hospitalerne/enhederne modtager ansøgningerne fra Forskningsfondens administration eller tildeles adgang til disse via efond kort efter ansøgningsfristen i september.

Hospitalerne/enhederne har to forpligtelser i forbindelse med behandlingen af ansøgningerne:

1. sikring af at ansøgningerne lever op til kravene til formalia, herunder kravet om medfinansiering
2. vurdering af, hvilke ansøgninger der skal sendes videre til bedømmelse i Stipendieudvalget.

Fortolkningen af kravet om medfinansiering er beskrevet tidligere i administrationsgrundlaget. Yderligere skal enhederne sikre, at alle de kravspecifikationer der fremgår af det elektroniske ansøgningssystem opfyldes, herunder korrekt angivelse af periode for brug af bevillingen, ledelsens støtte til forskningen, fyldestgørende og forståeligt budget mv.

Vurderingen og udvælgelsen af hvilke ansøgninger, der skal sendes videre til bedømmelse i Stipendieudvalget, skal være begrundet i Region Midtjyllands strategi for forskning på sundhedsområdet og i hospitalets/enhedens forskningsstrategi/forskningsprofil. Eneste andet

kriterium for ledelsernes vurdering er den videnskabelige kvalitet af ansøgningen og projektet, herunder muligheden for at gennemføre projektet.

Ledelserne meddeler ansøgerne, hvis deres projekt ikke sendes til bedømmelse i Stipendieudvalget.

Ledelserne opfordres til at være realistiske i forhold til det antal ansøgninger, der skal indgå i det samlede ansøgerfelt, og den samlede sum, der ansøges om. De indsendte ansøgninger behandles som sidestillede.

Hospitalet/Enhederne skal senest ca. tre uger efter ansøgningsfristen meddele Forskningsfondens administration, hvilke ansøgninger der ønskes behandlet i Stipendieudvalget. Den eksakte dato oplyses, når opslaget om Forskningsfonden annonceres pr. mail til hospitalet/enhederne. Der vil inden den omtalte dato i begrænset omfang være mulighed for at foretage ændringer³ i ansøgninger på forespørgsel fra hospitalet/enheden. Herefter bedømmes ansøgningerne af Stipendieudvalget.

Stipendieudvalget

Ansøgninger om ph.d.-projekter bedømmes af Stipendieudvalget. Stipendieudvalgets opgave er at foretage bedømmelse og prioritering af ansøgningerne. På baggrund af det samlede ansøgerfelt og beløb til uddeling træffes beslutning om, hvilke ansøgninger der tildeles støtte.

Stipendieudvalget har følgende sammensætning:

- Lægefaglig koncerndirektør, Region Midtjylland (formand)
- 2 medlemmer fra den somatiske del af Aarhus Universitetshospital
- 4 medlemmer fra regionshospitalet og Præhospitalet i Region Midtjylland
- 2 medlemmer fra Health, Aarhus Universitet.
- 1 medlem fra Koncern Kvalitet, DEFACTUM
- 1 medlem fra Psykiatri

Udvalgets nuværende sammensætning fremgår af Forskningsfondens hjemmeside.

Bedømmelseskriterier

Ved vurdering af ansøgninger indgår følgende overordnede bedømmelseskriterier:

- Forskningens videnskabelige kvalitet.
Forskningens design og metode skal have en kvalitet, der svarer til universitært niveau, og skal opfylde kvalitetsstandarderne inden for det forskningsområde projektet vedrører.
- Forskningens relevans for sundhedsområdet i Region Midtjylland.
Resultaterne fra forskningen skal forventes at kunne anvendes på sundhedsområdet i Region Midtjylland.
- Forskningens mulighed for at blive gennemført.

³ Det kan fx være små fejl i budgettet eller fejl i start- og slutdato for anvendelse af bevillingen.

Her vurderes det, om der er afsat tilstrækkelige ressourcer, herunder tidsmæssige ressourcer til gennemførelse af forskningen, om der er tilstrækkelig mulighed for inklusion af patienter og/eller mulighed for adgang til data, om der er ledelsesmæssig opbakning til projektet, samt om der er tilstrækkelig vejledning/sparring.

- Forskningens resultat.
Forskningen skal kunne bidrage med ny og relevant viden til det givne forskningsområde.

Yderligere skal Stipendieudvalget inddrage følgende i deres bedømmelser og i prioriteringen:

- Nye og for Region Midtjylland strategisk vigtige forskningsområder prioriteres højt. Herunder emner fra regionens Strategi for forskning på sundhedsområdet, Sundheds- og hospitalsplan, emner med nationalt fokus og emner, hvor Region Midtjylland har en særlig national status.
- Forskning, der går på tværs af hospitaler og enheder i Region Midtjylland, prioriteres højt.
- Innovative og videnskabeligt banebrydende tiltag prioriteres højt.

Regler ved tilsagn om støtte

- Støtte udbetales som et samlet beløb til den enhed i Region Midtjylland, forskningsprojektet er tilknyttet.
- Der udbetales udelukkende midler fremadrettet. Det vil sige, at midler tidligst kan bruges pr. 1. januar efterfølgende år.
- Bevillingen skal bruges i den periode, der er angivet i ansøgningsskemaet. Hvis bevillingen ikke kan benyttes i den angivne periode, skal bevillingen som udgangspunkt tilbagebetales til Forskningsfonden.
- Hvis bevillingen ikke kan benyttes i den angivne periode, skal bevillingen som udgangspunkt tilbagebetales til forskningsfonden. Der kan dog være særlige omstændigheder (herunder graviditet), hvor der kan gives tilladelse til at ændre perioden. I så fald SKAL ansøger kontakte Forskningsfondens administration INDEN den angivne periodes start for tilladelse til at ændre perioden. Overtrædes dette vil bevillingen blive krævet tilbagebetalt.
- Ved ændringer i projektet skal Forskningsfondens administration informeres om ændringerne, INDEN disse finder sted. Ved ændringer af betydelig karakter så som ændring i sammensætningen af forskere, ændring i forskningsprojektets tidsplan eller ændring af formål eller set-up kan Forskningsfonden kræve det bevilligede beløb eller dele heraf tilbagebetalt. Ved forespørgsler om ændringer mv., der ikke på baggrund af dette administrationsgrundlag eller præcedens kan besvares af Forskningsfondens administration, indhenter administrationen rådgivning fra de relevante medlemmer af Stipendieudvalget fra Aarhus Universitet.

Afrapportering

Ved tilsagn om støtte stilles som forudsætning, at der senest 1 måned efter bevillingsperiodens ophør indsendes en afrapportering til Forskningsfonden via det elektroniske ansøgningssystem. Afrapporteringen skal bl.a. indeholde:

- et regnskab for brug af bevillingen. Det skal fremgå, hvor stor en del af bevillingen fra Forskningsfonden, der er brugt samt størrelsen af eventuelle ubrugte midler fra fonden,
- en beskrivelse af det forskningsmæssige udbytte i den periode bevillingen fra Forskningsfonden er benyttet
- ledelsens eller en regnskabsmedarbejders digitale godkendelse af regnskabet som dokumentation for, at bevillingen udelukkende er brugt *til løn* til bevillingsmodtageren.

Såfremt afrapporteringen udebliver, kan Forskningsfonden kræve bevillingen tilbagebetalt. Restmidler skal tilbagebetales til Forskningsfonden.

Forskningsfondens administration udarbejder årligt en rapport, som beskriver fondens virksomhed, samt hvilke projekter og forskere der har modtaget støtte i årets løb. Rapporten er tilgængelig på Forskningsfondens hjemmeside.

Korterevarende stipendier

Korterevarende stipendier gives til løn til personer, der indenfor det næste 1,5 år ønsker at ansøge om optagelse som ph.d.-studerende. Stipendiet gives til frikøb til forberedelse af ph.d.-projektet. Der ydes korterevarende stipendier på op til 150.000 kr.

Ansøgningsprocedure

Ansøgninger til korterevarende stipendier indsendes via link på forskningsfondens hjemmeside. Fristen for at indsende ansøgninger ligger i september hvert år. Se Forskningsfondens hjemmeside for den aktuelle dato samt klokkeslæt.

Kun ansøgninger, der til fulde opfylder kravene til ansøgningen vil blive sendt til bedømmelse.

Hvem kan ansøge?

- Personer der indenfor det næste 1,5 år ønsker at ansøge om optagelse som ph.d.-studerende og hvor ph.d.-projektet udføres i regi af sundhedsområdet i Region Midtjylland
- Ansøger skal være den kommende ph.d.-studerende selv.
- Ansøger skal leve op til Aarhus Universitets formelle krav til ph.d.-studerende. Dvs. at ansøger skal være i besiddelse af en kandidatuddannelse eller anden uddannelse på samme niveau, eventuelt kombineret med erfaring og øvrige kvalifikationer, eller afslutte en sådan inden for et år fra støttetidspunktet. Ansøgere til integrerede ph.d.-forløb kan også søge midler fra fonden.
- Indskrevne ph.d.-studerende eller studerende med tilsagn om at blive indskrevet som ph.d.-studerende (eller studerende til integrerede ph.d.-forløb) kan ikke tildeles et korterevarende stipendie.
- Hvis ansøger allerede har en protokol, kan der ikke tildeles et korterevarende stipendie.
- Ansøgers hovedvejleder skal være ansat på en enhed i Region Midtjylland. Kravet gælder ikke såfremt ansøger på ansøgningstidspunktet selv er ansat i Region Midtjylland.
- Det er kun muligt at modtage midler til et korterevarende stipendie én gang til samme projekt.
- Det er ikke muligt at modtage midler til mere end 3 måneders forberedelse af ph.d. eller lignende formål, inkluderende midler fra andre fonde og kilder. Såfremt ansøger samlet set (fra Forskningsfonden og andre fonde og kilder) opnår tilsagn om mere end 3 måneders finansiering til forberedelse af ph.d. eller lignende formål, skal ansøger, inden brug af stipendiet påbegyndes, gøre Forskningsfondens administration opmærksom herpå. Herefter vil Forskningsfondens administration træffe afgørelse om, hvor stor en del af stipendiet, der skal tilbagebetales.
- Der skal være opbakning til projektet fra ledelsen på den enhed i Region Midtjylland, hvor ph.d.-projektet kommer til at foregå.

Hvad skal ansøgningen indeholde?

Ansøgningen skal opfylde de kravspecifikationer, der angives under indtastningen i det elektroniske ansøgningssystem. Grænsen for antallet af anslag til rådighed fremgår af det elektroniske ansøgningsskema.

Ansøgningen skal blandt andet indeholde:

- Kort beskrivelse af ph.d.-projektet på dansk, maksimalt 1.200 tegn
- Kort beskrivelse af de forventede aktiviteter i stipendieperioden på dansk, maksimalt 1.200 tegn
- Længere beskrivelse af ph.d.-projektet på dansk eller engelsk, maksimalt 4.800 tegn
- Længere beskrivelse af de forventede aktiviteter i stipendieperioden på dansk eller engelsk, maksimalt 4.800 tegn
- Vejleders digitale godkendelse af støtte til projektet.
- Ledelsens digitale godkendelse af støtte til projektet, herunder accept af økonomisk ansvar for bevillingen.
- CV for ansøger maksimalt 2.400 tegn
- Beskrivelse af hidtidige forskningsaktiviteter inklusive eventuelle publikationer maksimalt 2.400 tegn.
- Såfremt ansøger allerede er ansat i en forskerstilling, skal der redegøres for, hvorfor det er relevant at søge midler fra Forskningsfonden.
- Et budget for stipendieperioden (dvs. at der *ikke* er et krav om et budget for hele ph.d.-perioden). Budgettet for stipendieperioden kan godt være på mere end det beløb, der kan søges fra forskningsfonden. Det må i givet fald gerne fremgå af budgettet.
- Ansøgningerne skal indeholde en særskilt beskrivelse af, hvordan forskningen understøtter og bidrager til et eller flere af de seks temaområder i [Region Midtjyllands forskningsstrategi på sundhedsområdet](#).
- Ansøger skal redegøre for hvilke tilladelser dataindsamlingen fordrer samt om projektet kræver godkendelse fra Videnskabsetisk Komité.
- Ansøgere til korterevarende stipendier skal oplyse, om der foreligger en protokol på ansøgningstidspunktet.
- Ansøgere, der tidligere har fået afslag på en ansøgning vedrørende samme projekt, skal i en fornyet ansøgning tydeligt redegøre for de ændringer og eventuelle justeringer, der er foretaget ift. den tidligere ansøgning.

Budgettet i ansøgningen skal udarbejdes med angivelse af udgifter fordelt på kalenderår.

Lønudgifter kan omfatte alle lønrelaterede udgifter, herunder også ansættelsesstedets udgifter til pension, feriegodtgørelse, barselspulje mv. Det anbefales, at ansættelsesstedets lønafdeling kontaktes ved udarbejdelse af budgettet.

Lønomsættelsen kan fremskrives med op til 3 procent pr. år. Yderligere lønforbedringer i bevillingsperioden, herunder anciennitetsstigninger eller generelle overenskomstmæssige lønstigninger, må ikke indregnes i budgettet ud over denne fremskrivning.

Under feltet "detaljer" i budgetschemaet i efond skal beskæftigelsesdecimalen (andele af årsværk) eller antallet af måneder specificeres.

Der findes et hjælpeskema til budgetlægning på forskningsfondens hjemmeside.

Som udgangspunkt ønskes ikke vedhæftede filer. Filer skal kun vedhæftes såfremt de er meget vigtige for forståelsen af ansøgningens indhold. Det kan eksempelvis være en tabel eller figur, som illustrerer vigtige processer. Vedhæftning af irrelevante filer (som fx anbefalinger) kan medføre, at ansøgningen afvises administrativt.

Ekstra materiale – materiale ud over det der kræves i det elektroniske ansøgningssystem - inddrages ikke i bedømmelsen, ligesom eftersendt materiale heller ikke indgår. Ansøgninger, der ikke lever op til formkravene, bliver afvist administrativt.

Bedømmelsesprocedure

Ansøgninger om korterevarende stipendier bedømmes af Stipendieudvalget. Stipendieudvalgets opgave er at foretage bedømmelse og prioritering af ansøgningerne. På baggrund af det samlede ansøgerfelt og beløb til uddeling træffes beslutning om, hvilke ansøgninger der tildeles støtte.

Stipendieudvalget har følgende sammensætning:

- Lægefaglig koncerndirektør, Region Midtjylland (formand)
- 2 medlemmer fra den somatiske del af Aarhus Universitetshospital
- 4 medlemmer fra regionshospitalerne og Præhospitalet i Region Midtjylland
- 2 medlemmer fra Health, Aarhus Universitet.
- 1 medlem fra Koncern Kvalitet, DEFACTUM
- 1 medlem fra Psykiatri

Udvalgets nuværende sammensætning fremgår af Forskningsfondens hjemmeside.

Bedømmeskriterier for korterevarende stipendier

Ved vurdering af ansøgningerne indgår følgende bedømmeskriterier:

- Det kommende ph.d.-projekts videnskabelige kvalitet. Ph.d.-projektets design og metode skal vurderes til at kunne opnå en kvalitet, der svarer til universitært niveau, og opfylde kvalitetsstandarderne inden for det forskningsområde, projektet vedrører.
- Ph.d.-projektets mulighed for at blive gennemført. Overordnet indtryk af om der er afsat tilstrækkelige ressourcer til ph.d.-projektet, herunder om der er ledelsesmæssig opbakning til ph.d.-projektet, om der er tilstrækkelig mulighed for inklusion af patienter og/eller mulighed for adgang til data, samt om der er tilstrækkelig vejledning.
- Ansøgers forskningserfaring og forskningspotentiale f.eks. udgivelse af videnskabelige artikler og anden deltagelse i forskningsaktiviteter.
- Forskningsemnets relevans for sundhedsområdet i Region Midtjylland. Resultaterne fra ph.d.-projektet skal forventes at have relevans for sundhedsområdet i Region Midtjylland.
- Hvorvidt ansøger har et reelt behov for 3 måneders frikøb. Herunder hvorvidt protokol og projektplanlægning vurderes at være på et stadie, hvor frikøbet er meningsfuldt.

- Ansøgninger, der går på tværs af hospitaler og enheder i Midtjylland, eller der har et tværfagligt indhold, prioriteres højt.

Regler ved tilsagn om støtte

- Stipendiet skal bruges i den periode, der er angivet i ansøgningskemaet. Hvis stipendiet ikke kan benyttes i den angivne periode, skal stipendiet som udgangspunkt tilbagebetales til Forskningsfonden. Der kan dog være særlige omstændigheder (herunder graviditet), hvor der kan gives tilladelse til at ændre perioden. I så fald skal stipendiemodtageren kontakte Forskningsfondens administration inden den angivne startdato for tilladelse til at ændre perioden
- Der udbetales udelukkende midler fremadrettet. Det vil sige, at midler tidligst kan bruges pr. 1. januar efterfølgende år.
- Såfremt ansøger inden benyttelse af stipendiet opnår indskrivelse på ph.d.-studiet, skal ansøger informere Forskningsfondens administration herom, hvorefter stipendiet forventeligt vil blive krævet tilbagebetalt.
- Stipendiet kan udgøre fuldtidsløntægt eller supplere anden løntægt op til fuldtidsbeskæftigelse. Stipendiet kan således ikke udbetales samtidig med anden løntægt for fuldtidsbeskæftigelse, herunder SU, barseldagpenge eller lignende.
- Det er ikke muligt at modtage midler til mere end 3 måneders forberedelse af ph.d. eller lignende formål, inkluderende midler fra andre fonde og kilder. Såfremt ansøger samlet set (fra Forskningsfonden og andre fonde og kilder) opnår tilsagn om mere end 3 måneders finansiering til forberedelse af ph.d. eller lignende formål, skal ansøger, inden brug af stipendiet påbegyndes, gøre Forskningsfondens administration opmærksom herpå. Herefter vil Forskningsfondens administration træffe afgørelse om, hvor stor en del af stipendiet, der skal tilbagebetales.
- Ved ændringer i projektet skal Forskningsfondens administration informeres om ændringerne inden disse finder sted. Ved ændringer af betydelig karakter så som ændring i sammensætningen af forskere, ændring i forskningsprojektets tidsplan eller ændring af formål eller set-up kan Forskningsfonden kræve det bevilligede beløb eller dele heraf tilbagebetalt. Ved forespørgsler om ændringer mv., der ikke på baggrund af dette administrationsgrundlag eller præcedens kan besvares af Forskningsfondens administration, indhenter administrationen rådgivning fra de relevante medlemmer af stipendieudvalget.

Afrapportering

Ved tilsagn om støtte stilles som forudsætning, at der senest 1 måned efter bevillingsperiodens ophør indsendes en afrapportering til Forskningsfonden via det elektroniske ansøgningsystem.

Afrapporteringen skal bl.a. indeholde:

- et regnskab for brug af bevillingen. Det skal fremgå, hvor stor en del af bevillingen fra Forskningsfonden, der er brugt samt størrelsen af eventuelle ubrugte midler fra fonden,
- en beskrivelse af det forskningsmæssige udbytte i den periode bevillingen fra Forskningsfonden er benyttet
- ledelsens eller en regnskabsmedarbejders digitale godkendelse af regnskabet som dokumentation for, at bevillingen udelukkende er brugt *til løn* til bevillingsmodtageren.

Såfremt afrapporteringen udebliver, kan Forskningsfonden kræve bevillingen tilbagebetalt. Restmidler skal tilbagebetales til Forskningsfonden.

Forskningsfondens administration udarbejder årligt en rapport, som beskriver fondens virksomhed, samt hvilke projekter og forskere der har modtaget støtte i årets løb. Rapporten er tilgængelig på Forskningsfondens hjemmeside.

