

## VEJLEDNING TIL FORSKNINGSANSØGNINGER

### **Hvad kan der søges om støtte til?**

Børnehjertefonden uddeler forskningsmidler til projekter der omhandler hjerte børn. Kun forskning inden for Børnehjertefondens formål, jf. vedtægtens § 3 kan opnå støtte. § 3 stk. b – Lægevidenskabelig forskning i medfødte hjertesygdomme hos børn og andre udviklingsaktiviteter.

Støtte kan søges til stipendier og projekter. Projektstøtte kan inkludere løn- og driftsmidler.

Der gives ikke støtte til IT-udstyr, computere og almindelig forekommende software.

Der gives ikke støtte til administrationsgebyrer eller andre typer af "overheads" i statslige, regionale eller kommunale institutioner. Dette inkluderer ph.d.-afgifter og publikationsgebyrer. Der kan dog søges støtte til gebyrer til videnskabelige Open Access tidsskrifter.

### **Ansøgningsfrist og formkrav**

Ansøgningsfristen ligger omkring starten af april hvert år. Den nøjagtige dato fremgår af Børnehjertefondens hjemmeside: [www.boernehjertefonden.dk](http://www.boernehjertefonden.dk).

Ansøgning foregår via Børnehjertefondens elektroniske ansøgningssystem på <https://www.hjerteforskning.dk/>

Hjerteforeningen er sekretariat for Børnehjertefonden, og det er kun medlemmer af Hjerteforeningen, der kan søge støtte fra fonden. Såfremt du ikke allerede har et medlemskab, kan du indmeldes via foreningens hjemmeside på [www.hjerteforeningen.dk](http://www.hjerteforeningen.dk)

Til forskningsprojekter hvori skal indgå data fra registre, der kræver tilladelse til datatræk, som f.eks. Dansk Register for Medfødte Hjertesygdomme, indhentes tilladelse inden ansøgning om støtte. Tilladelsen indsættes i ansøgningen.

Skriftligt svar på ansøgningen sendes ultimo juni via e-mail, hvorfor du som ansøger skal være opmærksom på, at dine kontaktoplysninger er opdaterede. Herudover offentliggøres bevillinger på Børnehjertefondens hjemmeside, hvor også lægmandsrapporter vil blive offentliggjort.

**I øvrigt henvises til Børnehjertefondens generelle regler for modtagelse af støtte fra Børnehjertefondens forskningspuljer [www.boernehjertefonden.dk](http://www.boernehjertefonden.dk).**

\*\*\*\*\*

Børnehjertefonden opfordrer til samfinansiering af forskningsprojekter og anbefaler, at der søges andre steder til samme projekt, hvis ikke, skal det begrundes i ansøgningen. Bemærk, at der i forbindelse med støtte til ph.d.-projekter ikke kan påregnes stipendiestøtte til hele projektperioden.

Ved genansøgning om forskningsmidler til samme projekt tilføjes en fremskridtsrapport, der klart beskriver udvikling, tidsplan, samt eventuelle videnskabelige resultater. Er der tidligere søgt, men ikke opnået støtte, gøres der rede for evt. ændringer i projektet.

### **Særlige regler**

- Seniorforskere kan søge scholarstipendium til en unavngiven kandidat- eller bachelor-studerende. Alle andre stipendieansøgninger skal søges af den studerende eller post.doc., som udfører forskningsprojektet.
- Der skal redegøres for evt. tilknytning eller ejerskab til medicinsk, biologisk eller laboratorievirksomhed, hvis projektet benytter denne virksomheds produkter eller ressourcer.

\*\*\*\*\*

### **Særligt for stipendier**

Stipendier følger de gældende overenskomst mæssige lønninger. Børnehjertefonden dækker grundløn, et kvalifikationstillæg (afhænger af, hvor man er i videreuddannelsen), pension og feriepenge. Øvrige tillæg må dækkes fra anden side. Det er ikke inden for stipendieperioden muligt at foretage stillingskift.

Følgende typer kan søges:

**Skolarstipendier** – Kan søges af kandidat- og bachelor-studerende mhp. at gennemføre et fuldtids studie-/forskningsophold ved et dansk eller udenlandsk forskningsinstitution. Stipendiet kan ikke søges til opgaver i studieforløbet (specialeopgaver). Beløbet andrager kr. 120.000 årligt.

**Ph.d.-stipendier** – Aflønning efter satser, som ovenfor anført, inkl. ferieafholdelse. Stipendiet søges typisk for 12 måneder. Kan evt. forlænges ved genansøgning.

**Post.doc.-stipendier** – Kan søges efter opnåelse af ph.d.-graden eller i slutningen af ph.d.-studiet, til forskningsopgaver i op til 3 år ved dansk/udenlandsk forskningsinstitution. I tilfælde hvor ph.d.-graden ikke er opnået på ansøgningstidspunktet, skal der i ansøgningen redegøres for hvornår graden forventes opnået og vedlægges dokumentation i form af erklæring fra hovedvejleder, institution eller ph.d.-skolen. Aflønning efter satser, som ovenfor anført, inkl. ferieafholdelse.

**Deltids post.doc.-stipendier** - Det er muligt at søge støtte til en kombinationsstilling i op til 3 år. Deltiden kan dække 20-50% af arbejdstiden. Formålet med deltidbevilninger er at give ansøgere med lægevidenskabelig kandidatgrad mulighed for at kombinere forskning og klinisk arbejde, men kan også søges med anden uddannelsesbaggrund. Bevillingen dækker løn, som ovenfor anført inkl. ferieafholdelse, i perioden, hvor arbejdet alene er forskningsrelateret. Opdeling af tiden mellem videnskabeligt og klinisk arbejde, afhænger af projekttype og øvrige arbejdsforhold. Ansøgningen skal indeholde en præcis beskrivelse af den valgte fordelingsnøgle, ledsaget af udtalelse fra afdelingens/instituttets ledelse, hvor det fremgår, at tilladelse til kombinationsstilling er bevilget. Fordelingsnøglen skal ligeledes beskrives under budgetforklaring. Reglerne for fuldtids post.doc-stipendier, som beskrevet ovenfor, gælder også deltidbevilningerne.

### **Særligt for projektbevillinger**

Projektbevillinger kan kun søges og ledes af seniorforskere eller post.doc.

Bevillingen kan både anvendes til drift, og VIP-løn tilknyttet forskningsprojektet. Lønmidler kan søges til unavngivne medarbejdere. Driftsmidler kan f.eks. være TAP-løn (Statistisk bistand, Laborant-, sygeplejerske- og sekretærhjælp), apparatur og utensilier. Midlerne udbetales løbende efter finansieringsbehovet. Bevillingen gives som rammebevilling, hvor det er tilladt af flytte rundt mellem de søgte poster i budgettet.

\*\*\*\*\*

### **Selve ansøgningen**

**Projektbeskrivelse** - Kort redegørelse for baggrund efterfulgt af en klar hypoteseformulering, beskrivelse af materiale, analyseplan, metoder og statistiske overvejelser samt ansøgerens praktiske muligheder for at gennemføre projektet. Begrund hvorfor Børnehjertefonden søges. Beskrivelsen må max. indeholde 20.000 karakterer. Herudover kan henvises til de fem vigtigste referencer. Der vedhæftes ikke yderligere materiale.

**Curriculum vitae** - for ansøger samt vejleder (max. 2.500 karakterer pr. person). Anfør kun de 10 vigtigste publikationer inden for de seneste fem år.

**Anbefaling/vurdering** fra den forskningsansvarlige på afdelingen/institutionen, for stipendieansøgninger.

**Fremgangen i tidligere beskrevet projekt** – beskrives klart med tilhørende tidsplan (max. 5.000 karakterer).

**Detaljeret budget** for hele projektet. Der beskrives specifikt hvad den aktuelle ansøgning dækker og hvad der bliver søgt om støtte til fra anden side, samt hvis der er anden væsentlig forklaring. Ansøgning og budget godkendes af instituttets/afdelingens ansvarlige leder vha. elektronisk godkendelse.

**Lægmandsrapport** – Er et vigtigt led i Børnehjertefondens formidling af forskning, hvorfor den skal udformes, så Børnehjertefonden kan anvende den på hjemmesiden til almen oplysning. Lægmandsrapporten skal derfor skrives på dansk og i et alment forståeligt sprog uden brug af faglige og tekniske udtryk. Lægmandsrapporten skal klart fremstille hypotesen samt tidsplanen for projektet. Læs den kritisk igennem for forståelse, stavfejl og grammatikfejl.

God fornøjelse.