



---

# RÅD OG VÆRKTØJER

## TIL DIN FONDSANSØGNING

---

# HJÆLP TIL DIN ANSØGNING

Står du overfor at skulle søge penge til din forskning?

Her i folderen har vi samlet en række råd til, hvordan du skriver en god fondsansøgning. Vi giver dig blandt andet tips til at skrive projektbeskrivelsen samt redskaber til at stille dit CV og dit budget op på en overskuelig måde.

## INDHOLD

- 2 HJÆLP TIL DIN ANSØGNING
- 3 FIND FONDE
- 4 ANSØGNINGEN - ET OVERBLIK
- 5 RESUMÉET
- 6 PROJEKTBEKRIVELSE
- 12 LÆGMANDBESKRIVELSE
- 13 CV'ET
- 14 PUBLIKATIONSLISTEN
- 15 BUDGETTET
- 17 SPROGLIGE TIPS
- 18 FØR DU SENDER ANSØGNINGEN

# FIND FONDE

Vores fondsdatabase ResearchFunding.Net ([www.researchfunding.net/](http://www.researchfunding.net/)) kan hjælpe dig med at finde fonde, der er relevante for dit projekt.

## SÅDAN KOMMER DU I GANG

1. Opret en profil i fondsdatabase ResearchFunding.Net.: [www.researchfunding.net/](http://www.researchfunding.net/).
2. Søg efter relevante fonde vha. databasens søgefunktioner.
3. For hver enkelt fond tjek da, om du er ansøgningsberettiget, og om fonden vil bevilge penge til den type udgifter, du har i dit projekt.
4. Sæt dig ind i, hvordan ansøgningen skal opbygges samt andre eventuelle krav og retningslinjer fra fondens side.

## KORT OM RESEARCHFUNDING.NET

- Indeholder ~800 forskellige nationale og internationale fondsmuligheder inden for alle områder af forskning.
- Indeholder information om fondes/bevillingsgiveres fokusområder, formål, deadlines, ansøgningsprocedurer m.v.
- Giver dig mulighed for at modtage nyheder om fondsmuligheder inden for netop dit interesseområde.
- Giver dig mulighed for at modtage en påmindelse, når deadline for en given fond nærmer sig (60 dage før deadline).



Foto: Jesper Rais.

# ANSØGNINGEN - ET OVERBLIK

## Typiske elementer/dokumenter i en ansøgning er:

- ansøgningskema eller følgebrev
- resumé
- projektbeskrivelse
- lægmandsbeskrivelse
- CV
- publikationsliste
- budget
- evt. tilbud på udstyr
- evt. udtalelse/støtteerklæring

Retningslinjerne for opbygningen og omfanget af en ansøgning varierer fra fond til fond. Undersøg derfor altid, hvilke dokumenter du skal medsende til en given fond.

## SKABELON TIL FØLGEBREV

Skal du ikke vedlægge et ansøgningskema, kan du i stedet medsende et følgebrev. Følgebrevet bør højst fylde 1 side; projektets detaljer kan læses i projektbeskrivelsen.

Se eksempel på, hvordan du kan udforme dit følgebrev på [www.au.dk/fse](http://www.au.dk/fse) under "Råd og Værktøjer til din Fondsansøgning."



Foto: Lise Balsby



## SKABELON TIL FØLGEBREV

Se eksempel på, hvordan du kan udforme dit følgebrev på [www.au.dk/fse](http://www.au.dk/fse) under "Råd og Værktøjer til din Fondsansøgning" (afsnittet "Ansøgningen - et overblik").

# RESUMÉET

Resuméet er en koncentreret gengivelse af projektbeskrivelsens vigtigste aspekter og skal kunne læses som en ultrakort, selvstændig præsentation af projektet.

## POLÉR DIT RESUMÉ - SÆLG DIT PROJEKT

Resuméet minder indholdsmæssigt om lægmandsbeskrivelsen, med den vigtige forskel at resuméet ikke har lægmand som målgruppe. Du må derfor gerne bruge fagudtryk i resuméet, men undersøg alligevel, hvem der skal bedømme din ansøgning, så du kan tilpasse det faglige niveau derefter.

Mange bedømmere læser resuméet (eller lægmandsbeskrivelsen) som det allerførste og bruger det som redskab til at grovsortere:

- hvilke projekter der falder inden for fondens formål
- hvilke projekter der lyder særligt interessante.

Derfor er det helt essentielt, at du formidler dit projekt klart og præcist, og ikke mindst at du "sælger" dit projekt. Hvis du kan sætte tal på effekten af dine resultater, er det ofte et letforståeligt og overbevisende salgsargument.

---

### Eksempler på målbare effekter:

- at optimere processer i virksomheder, som derved kan spare tid eller penge
- at øge chancen for at overleve en alvorlig sygdom
- at mindske pesticidforbruget

---

Ikke alle projekter sigter efter et resultat, der kan gøres op i tal. Forklar her i stedet, hvilken effekt dit projekt vil have på samfundet. Hvis dit projekt ikke har en direkte effekt, så forklar læseren, hvilke afledte effekter det kan have.

---

### Eksempler på afledte effekter:

- at åbne døre for nye forskningsprojekter
  - at udvide flaskehalse i forskningsprocesser
  - at lave et teoretisk fundament for en senere praktisk anvendelse af dine resultater
- 

## BESVAR FEM SPØRGSMÅL

Resuméet bør give svar på:

- Hvad er formålet med projektet? (Her er det oplagt at præsentere en eventuel hypotese).
- Hvorfor er netop du særligt kvalificeret til at udføre projektet?
- Hvorfor er det vigtigt at udføre projektet nu (og ikke for eksempel om 5 år)?
- Hvordan vil du løse problemet/efterprøve din hypotese?
- Hvilke resultater leverer projektet, og hvilken effekt vil resultaterne få? (Perspektiver).

## DET FORMELLE

Følg altid fondens anvisninger i forhold til længden af resuméet. Hvis der ikke er en klar angivelse, bør du begrænse resuméet til maximum en halv side.

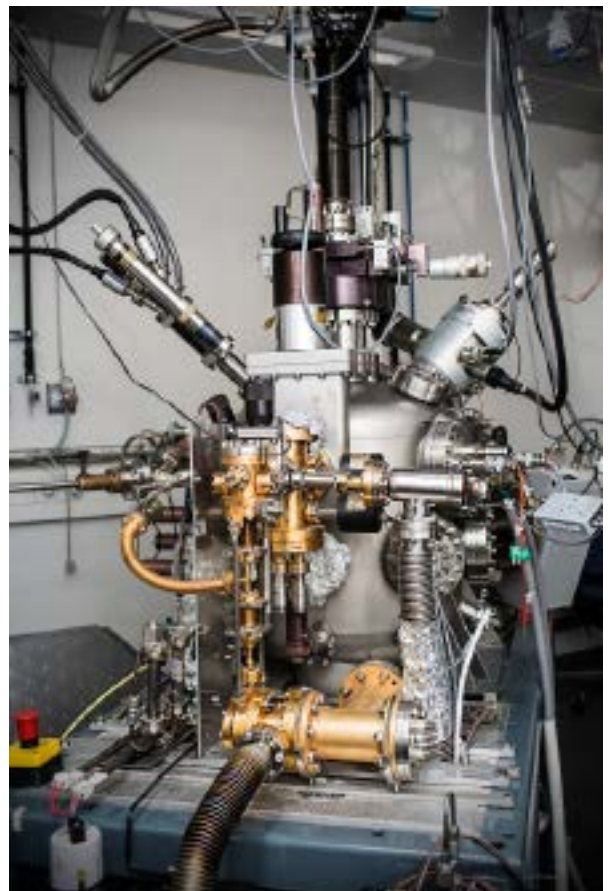


Foto: Lars Kruse.

# PROJEKTBEKRIVELSEN

Projektbeskrivelsen skal beskrive projektets formål, perspektiver, baggrund, metode og omfang. Den skal også forklare, hvorfor det er dig, der skal udføre projektet, om muligt hvorfor det lige er nu, projektet skal laves, og hvorfor det er din fremgangsmåde, der er den bedste til at løse problemet.

## HUSK HVEM DU SKRIVER TIL

Hav hele tiden i baghovedet, hvem du skriver til:

- Hvem skal bedømme din ansøgning? (Lægmand, forsker, ekspert?)
- Hvad ved bedømmer i forvejen om dit fagområde?
- Hvad har bedømmer brug for at vide for at forstå og bedømme dit projekt?
- Hvordan overbeviser du bedømmer om, at dit projekt skal bevilges penge?

Undersøg derfor altid, hvem der sidder i bedømmelsesudvalget, og tilpas projektbeskrivelsens faglige niveau derefter. Sæt dig også nøje ind i både fondens formål og eventuelle offentligt tilgængelige evalueringskriterier, og brug dem til at målrette din projektbeskrivelse til fonden.

## FÅ STRUKTUR PÅ PROJEKTBEKRIVELSEN

Følg altid fondens retningslinjer for opbygning af projektbeskrivelsen.

**Er projektbeskrivelsen ikke underlagt specifikke formkrav fra fonden, anbefaler vi, at du bygger den op på følgende måde:**

- Titel
- (Resumé/abstract)
- Formål og perspektiver
- Baggrund/State of the art
- Metode
- Tids- og aktivitetsplan
- Praktisk gennemførlighed
- Publicering og formidling
- Ethiske aspekter
- Referencer

## TITEL

Titlen er det første indtryk, bedømmer får af dit projekt. Derfor er det vigtigt, at din titel er klar og præcis, og at den samtidig formår at sælge dit projekt uden at overdrive.

**En nem huskeregel er, at titlen skal være vækkende og dækkende:**

- Titlen skal vække bedømmers interesse.
- Titlen skal dække den vigtigste information i projektbeskrivelsen.

Derudover bør titlen være saglig. Undgå med andre ord poppede titler.

**Den gode titel er som regel mundret og reflekterer ofte:**

- hvad du ønsker at gøre (formålet med projektet)
- hvad der kommer ud af projektet (resultatet/produktet/udbyttet/effekten/anvendelsen, ...).

Brug derfor gerne handlingsorienterede verber i overskriften, så du viser, hvad du vil gøre, og/eller hvad der kommer ud af projektet (f.eks. "udvikle", "producere", "forebygge", "reducere", etc.).

Husk, at projekttitlen i en fondsansøgning ikke behøver at være identisk med titlen på din videnskabelige projektbeskrivelse/protokol.

## RESUMÉ/ABSTRACT

Du kan eventuelt begynde din projektbeskrivelse med et kort resumé. Resuméet skal ikke forveksles med en indledning – det skal derimod være en koncentreret gengivelse af projektbeskrivelsens vigtigste aspekter og skal kunne læses som en ultrakort, selvstændig præsentation af projektet.

### Polér dit resumé - sælg dit projekt

Resuméet minder indholdsramt om lægmandsbeskrivelsen, med den vigtige forskel at resuméet ikke har lægmand som målgruppe. Du må derfor gerne bruge fagudtryk i resuméet, men undersøg alligevel, hvem der skal bedømme din ansøgning, så du kan tilpasse det faglige niveau derefter.

Mange bedømmere læser resuméet (eller lægmandsbeskrivelsen) som det allerførste og bruger det som redskab til at grovsortere:

- hvilke projekter der falder inden for fondens formål
- hvilke projekter der lyder særligt interessante.

Derfor er det helt essentielt, at du formidler dit projekt klart og præcist, og ikke mindst at du "sælger" dit projekt. Hvis du kan sætte tal på effekten af dine resultater, er det ofte et letforståeligt og overbevisende salgargument.

---

**Eksempler på målbare effekter:**

- at optimere processer i virksomheder, som derved kan spare tid eller penge
  - at øge chancen for at overleve en alvorlig sygdom
  - at mindske pesticidforbruget
- 

Ikke alle projekter sigter efter et resultat, der kan gøres op i tal. Forklar her i stedet, hvilken effekt dit projekt vil have på samfundet. Hvis dit projekt ikke har en direkte effekt, så forklar læseren, hvilke afledte effekter det kan have.

---

**Eksempler på afledte effekter:**

- at åbne døre for nye forskningsprojekter
  - at udvide flaskehalse i forskningsprocesser
  - at lave et teoretisk fundament for en senere praktisk anvendelse af dine resultater
- 

**Besvar fem spørgsmål**

Resuméet bør give svar på:

- Hvad er formålet med projektet? (Her er det oplagt at præsentere en eventuel hypotese).
- Hvorfor er netop du særligt kvalificeret til at udføre projektet?
- Hvorfor er det vigtigt at udføre projektet nu (og ikke for eksempel om 5 år)?
- Hvordan vil du løse problemet/efterprøve din hypotese?
- Hvilke resultater leverer projektet, og hvilken effekt vil resultaterne få? (Perspektiver)

**Det formelle**

Følg altid fondens anvisninger i forhold til længden af resuméet. Hvis der ikke er en klar angivelse, bør du begrænse resuméet til maximum en halv side.



Foto: Jesper Rais.

**FORMÅL OG PERSPEKTIVER**

Du skal præsentere projektets problemstilling, formål og forventede resultater/perspektiver i det første afsnit på projektbeskrivelsens første side (efter et eventuelt resumé). Du bør også fremhæve projektets nyhedsværdi, ligesom det er oplagt at præsentere eventuelle hypoteser her.

Derudover kan det være relevant at argumentere for, hvorfor dit projekt skal gennemføres netop nu og ikke om for eksempel fem år.

---

**Eksempler: Hvorfor skal projektet gennemføres netop nu?**

- Projektet forsker i en problemstilling, som p.t. er et politisk fokusområde.
  - Projektet forsker i behandling af en sygdom med høj dødelighed.
  - Projektet skal koordineres med uopsættelige forhold som for eksempel en solformørkelse eller en igangværende oplysningskampagne.
  - En helt ny teknik i laboratoriet har netop for første gang gjort det muligt at undersøge og få svar på det mangeårige spørgsmål om [...].
  - Et nyt forskningsgennembrud har netop åbnet døren for at undersøge en helt ny sammenhæng mellem [...].
-



**Væk bedømmers interesse fra allerførste linje**

Bedømmerne har sjældent tid til at læse alle ansøgninger grundigt. Du øger derfor dine chancer for succes, hvis du formår at vække bedømmerens interesse fra allerførste linje. Arbejd med andre ord i særlig høj grad på at vise vigtigheden af dit projekt og din idé på side 1.

**Tips til projektbeskrivelsens første linje:**

- Undgå at indlede med et langt afsnit med baggrundsinformation – det sælger ikke projektet.
- Kom til sagens kerne – præsentér problemstilling og formål med det samme.
- Vis, hvordan/hvorfor dit projekt falder inden for fondens fokusområde.
- Vis, hvorfor/hvordan projektet er relevant og aktuelt.

**Formål**

For at formulere projektets formål på en meningsfuld måde skal du definere den problemstilling, du ønsker at løse. Hvis muligt er det en god idé at sætte problemet ind i et samfundsperspektiv samt at beskrive problemets omfang ved hjælp af tal eller facts.

Hvis dit projekt består af flere delprojekter, bør du først formulere projektets overordnede formål og derefter præcisere formålet for hvert delprojekt (eventuelt på punktform, da det gør teksten let at overskue).

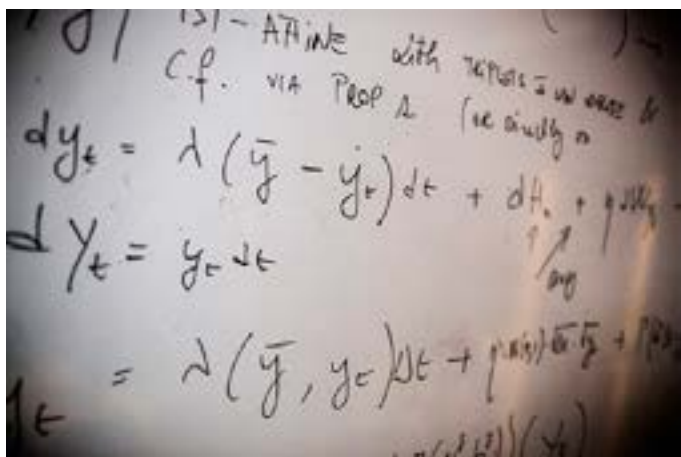


Foto: Jesper Rais.

**Perspektiver**

Når du beskriver perspektiverne for dit projekt, skal du forholde dig til, hvilken effekt projektets resultater vil have. Vær konkret og realistisk, og forhold dig gerne til muligheden for, at du ikke kan påvise din hypotese eller gennemføre dit projekt. Er der i så fald delelementer af dit projekt, der stadig vil kunne bruges?

**Spørgsmål som kan guide dig, når du skal formulere projektets perspektiver:**

- Hvorfor er det vigtigt at udføre projektet?
- Hvilken forskel vil projektet gøre?
- Hvilke resultater forventer du at have til rådighed, når projektet er afsluttet?
- Hvad er det forventede udbytte fra projektet?
- Hvad bliver muligt, når projektets resultater anvendes i praksis?
- Hvilken effekt vil projektet have for en given målgruppe eller samfundet i al almindelighed?
- Hvem har interesse i projektet og hvorfor?

Hvis du kan sætte tal på effekten af dine resultater, er det ofte et letforståeligt og overbevisende salgsargument.

**Eksempler på målbare effekter:**

- at optimere processer i virksomheder, som derved kan spare tid eller penge
- at øge chancen for at overleve en alvorlig sygdom
- at mindske pesticidforbruget

Ikke alle projekter sigter efter et resultat, der kan gøres op i tal. Forklar her i stedet, hvilken effekt dit projekt vil have på samfundet. Hvis dit projekt ikke har en direkte effekt, så forklar læseren, hvilke afledte effekter det kan have.

**Eksempler på afledte effekter:**

- at åbne døre for nye forskningsprojekter
- at udvide flaskehalse i forskningsprocesser
- at lave et teoretisk fundament for en senere praktisk anvendelse af dine resultater



Du skal som et minimum altid kunne vise, hvilken ny viden dit projekt producerer, og hvem det er relevant for.

### BAGGRUND/STATE OF THE ART

Projektbeskrivelsens baggrundsafsnit skal redegøre for projektets videnskabelige og teoretiske grundlag. Fremfor at give en udtømmende beskrivelse af hele dit forskningsfelt skal du fokusere på den information, der er nødvendig for at forstå dit projekt og sætte det ind i en relevant sammenhæng.

Derfor skal du også tydeliggøre, hvad det er, man endnu ikke ved/kan inden for dit felt. Det vil sige, at du skal pege på "huller" i den eksisterende viden – og vise, at det er netop de huller, som du med dit projekt forsøger at udfylde.

#### Afsnittet skal:

- skitsere den foreliggende viden inden for dit forskningsfelt ("state of the art") med fokus på, hvordan dit projekt udfylder et hul i den eksisterende forskning
- demonstrere det faglige rationale for at gennemføre projektet
- om muligt argumentere for, hvorfor projektet skal gennemføres netop nu
- om muligt gøre opmærksom på dine tidligere bidrag til forskningsfeltet
- holde den røde tråd i forhold til projektets formål og perspektiver.

### METODE

Hvilke metoder og forsøgsdesigns vil du anvende til at løse dine problemstillinger? Og hvad gør dem særligt velegnede til at løse problemstillingerne?

#### I projektbeskrivelsens metodeafsnit skal du:

- beskrive, hvordan du vil udføre projektet
- demonstrere, at du har indgående kendskab til de valgte metoder
- motivere, hvorfor du har valgt netop de metoder.

Hvis du benytter dig af en ny metode, du selv har udviklet, bør du beskrive, hvordan den adskiller sig fra den gængse metode.

Brug eventuelt enkle og informative flow-diagrammer eller figurer. De kan ofte skabe et godt overblik over dine metoder og eventuelle eksperimentelle set-ups.

### TIDS- OG AKTIVITETSPLAN

Projektbeskrivelsens tids- og aktivitetsplan skal vise, hvornår projektets forskellige aktiviteter skal udføres. Du kan med fordel bruge illustrationer, f.eks. et Gantt-diagram, der gør planen let at overskue for bedømmer.

Gantt-diagrammet angiver tidspunkter for start og afslutning af projektets forskellige aktiviteter/arbejdsopgaver og kan også være med til at vise, hvordan projektets forskellige aktiviteter understøtter hinanden. Med en gennemarbejdet og realistisk tids- og aktivitetsplan viser du, at projektet er grundigt planlagt.

Der skal være en klar sammenhæng mellem beskrivelse af projektet, tids- og aktivitetsplanen og budgettet.

### PRAKTISK GENNEMFØRLIGHED

Hvad gør din/jeres forskergruppe særligt kvalificeret til at udføre projektet, og hvorfor er projektstedet specielt velegnet? Projektbeskrivelsens afsnit om praktisk gennemførlighed skal overbevise bedømmer om, at projektet er realistisk og gennemførligt inden for projektperioden.

#### I afsnittet bør du derfor redegøre for:

- hvor arbejdet skal udføres
- projektgruppens medlemmer og samarbejdspartnere
- hvem der har ansvar for de enkelte delelementer af projektet
- at projektgruppen besidder de kompetencer, som er nødvendige for at gennemføre projektet
- at du/I har adgang til den fornødne infrastruktur m.v. (f. eks. særligt udstyr, gode faglige fællesskaber og tilknyttet administrativt personale)
- eventuelle andre forhold der er relevante for udførelsen af dit projekt.



### SKABELONER TIL GANTT-DIAGRAMMER

Find skabeloner til Gantt-diagrammer på [www.au.dk/fse](http://www.au.dk/fse) under "Råd og Værktøjer til din Fondsansøgning" (afsnittet "Projektbeskrivelsen, Tids- og aktivitetsplan").

En ansøgning har ofte større gennemslagskraft, hvis du har et bredt netværk og internationale samarbejdspartnere. Pas dog på med at "name-droppe". Udvælg kun de vigtigste samarbejdspartnere, der forventes at bidrage til projektet, og vis hvad hver enkelt partner skal lave helt konkret.

### **PUBLICERING OG FORMIDLING**

I projektbeskrivelsens afsnit "Publicering og formidling" skal du beskrive, hvor og hvordan du vil formidle dine forskningsresultater og til hvem.

Du kan med fordel dele afsnittet op i:

- 1) videnskabelige publikationer og anden formidling til forskere
- 2) formidling til øvrige interessenter (hvis relevant).

#### **Videnskabelige publikationer og anden formidling til forskere**

Her bør du nævne eksempler på konkrete videnskabelige tidsskrifter, som du forventer at publicere projektets resultater i.

Du bør også nævne, hvilke planer du har for at præsentere dit projekt på konferencer, møder o.l.

#### **Formidling til øvrige interessenter**

Under formidling til øvrige interessenter bør du tænke over, hvilke kanaler du vil bruge til hvem.

---

#### **Eksempler på interessentgrupper:**

- patientforeninger
  - industrien
  - politikere
  - sundhedssektoren
  - undervisningssektoren
  - forbrugere
- 



Foto: Jesper Rais.

**Eksempler på formidlingskanaler:**

- dagblade/aviser
- danske populærvideenskabelige udgivelser fx Illustreret videnskab og videnskab.dk (<http://videnskab.dk/>)
- det internationale populærvideenskabelige website EurekAlert! (<http://eurekaalert.org/>)
- nyhedsbreve fra fx patientforeninger
- blogs
- Folkeuniversitetet

Du bør være så konkret, som muligt, så du får beskrevet, hvilke interessentgrupper din forskning er relevant for (fx C20 virksomheder, praktiserende læger eller danskere under 40 år). Dernæst skal du forholde dig til, hvordan du bedst når denne målgruppe. Du kan for eksempel skrive, at du vil kontakte Kræftens Bekæmpelse med henblik på en nyhedsartikel i deres nyhedsbrev/medlemsblad målrettet danske kræftpatienter, eller at du vil kontakte et erhvervsrettet medie som Børsen med henblik på en nyhedsartikel relevant for danske virksomhedsejere. Skriv også gerne, hvornår du forventer at kommunikere om projektet - før projektstart, mens projektet er i gang, og/eller efter projektet er afsluttet? Typisk vil det være mest interessant for medieerne, når der foreligger konkrete resultater, men det kan også i nogle tilfælde være relevant at kommunikere om, hvornår projektet går i gang, for eksempel i de tilfælde, hvor øget opmærksomhed kan hjælpe på rekruttering af patienter.

**ETISKE ASPEKTER**

Hvilke etiske problemstillinger rejser din forskning, og hvilke etiske hensyn skal du tage? I projektbeskrivelsens sidste afsnit skal du redegøre for eventuelle etiske problemstillinger og hensyn, som udspringer af dit projekt. Forskere inden for sundhedsvidenskab bør altid adressere etik i deres ansøgning.

**Eksempler på etiske problematikker:**

- brug af informeret samtykke
- forskning med humane embryoer/fostre
- forskning der involverer privatliv (f.eks. sporing eller observation af mennesker, brug af genetiske eller personfølsomme oplysninger)
- forskning der involverer børn og sårbare individer
- laboratorieforsøg med dyr eller mennesker
- forskning der involverer udviklingslande (f.eks. brug af lokale ressourcer (planter, dyr etc.), kapacitetsopbygning osv.)
- "dual use" (potentielt militært formål, risiko for misbrug af terrorister/kriminelle)

**Eksempler på etiske problemstillinger, fortsat:**

- forskning der indebærer miljø-relaterede hensyn (brug af miljøfarlige produkter, arbejde med truet flora/fauna, beskyttede naturområder etc.)

Alle relevante anmeldelser og registreringer skal fremgå af etik-afsnittet, og du skal angive journalnumre for allerede opnåede tilladelser. Du skal i projektets tidsplan tage højde for den tid, det tager at opnå tilladelser. Sender du data eller prøver til udlandet - for eksempel i forbindelse med samarbejde med en udenlandsk forsker - skal du være opmærksom på, at andre etiske retningslinjer og regler kan træde i kraft, afhængigt af hvilket land der er tale om.

**Læs mere om etik og tilladelser**

- Helsinki-deklarationen beskriver etiske principper for medicinsk forskning med mennesket som forsøgsperson: <http://www.wma.net/en/30publications/10policies/b3/index.html>.
- De Videnskabsetiske Komiteer behandler ansøgninger om godkendelse af sundhedsvidenskabelige forskningsprojekter: <http://www.rm.dk/sundhed/faginfo/forskning/de-videnskabsetiske-komiteer/>.
- Datatilsynet (<http://www.datatilsynet.dk/>) er den centrale uafhængige myndighed, der fører tilsyn med, at reglerne i persondataloven overholdes. Bemærk, at praksis for anmeldelse af projekter med personfølsomme data blev ændret i sommeren 2015: Projekter skal ikke som tidligere anmeldes til Datatilsynet, men i stedet internt på AU, som har overtaget sagsbehandling og administration af anmeldelser. Datatilsynet varetager nu en tilsynsopgave i forhold til universitetet. Send din anmeldelse og eventuelle spørgsmål om regler og procedurer til chefkonsulent Tove Bæk Jensen (tbj@au.dk).
- Dyreforsøgstilsynet behandler ansøgninger om tilladelse til at udføre dyreforsøg: [http://www.foedevarestyrelsen.dk/fvst\\_ansvar\\_opgaver/Sider/Dyreforsogstilsynet.aspx?Indgang=Dyr&Ind](http://www.foedevarestyrelsen.dk/fvst_ansvar_opgaver/Sider/Dyreforsogstilsynet.aspx?Indgang=Dyr&Ind).
- Lægemedelstyrelsen behandler ansøgninger om tilladelse til kliniske forsøg: <http://sundhedsstyrelsen.dk/da/medicin/regulering/cliniske-forsog>. Før et forsøg kan starte, skal både videnskabsetisk komité og Lægemedelstyrelsen godkende forsøget.

Du kan få hjælp til at tilrettelægge og gennemføre kliniske forsøg i henhold til dansk lovgivning og "Good Clinical Practice" hos GCP-enhederne: <http://www.gcp-enhed.dk/forside/>.

# LÆGMANDSBESKRIVELSEN

Lægmandsbeskrivelsen er en enkel og letforståelig beskrivelse af projektet. Beskrivelsen skal kunne forstås af lægmand og være egnet til offentliggørelse.

## SKRIV SÅ ALLE KAN FORSTÅ DET - OG SÆLG DIT PROJEKT

Mange fonde bruger lægmandsbeskrivelsen som redskab til at grovsortere, hvilke ansøgninger der falder inden for fondens formål og derfor bør gå videre til egentlig behandling. I nogle fonde vil dit projekt aldrig blive vurderet af en fagperson, men udelukkende ud fra din lægmandsbeskrivelse. Derfor er det vigtigt, at du formidler dit projekt klart og undlader videnskabelige fagudtryk og forkortelser.

Forestil dig, at du skriver til et af de danske dagblade og husk, at du skal prøve at "sælge" dit projekt. Hvis du kan sætte tal på effekten af dine resultater, er det ofte et letforståeligt og overbevisende salgsargument.



Foto: Lars Kruse.

### Eksempler på målbare effekter:

- at optimere processer i virksomheder, som derved kan spare tid eller penge
- at øge chancen for at overleve en alvorlig sygdom
- at mindske pesticidforbruget

Ikke alle projekter sigter efter et resultat, der kan gøres op i tal. Forklar her i stedet, hvilken effekt dit projekt vil have på samfundet. Hvis dit projekt ikke har en direkte effekt, så forklar læseren, hvilke afledte effekter det kan have.

### Eksempler på afledte effekter:

- at åbne døre for nye forskningsprojekter
- at udvide flaskehalse i forskningsprocesser
- at lave et teoretisk fundament for en senere praktisk anvendelse af dine resultater

## BESVAR FEM SPØRGSMÅL

Lægmandsbeskrivelsen bør sammenfatte projektets vigtigste aspekter og give svar på:

- Hvad er formålet med projektet? (Her er det oplagt at præsentere en eventuel hypotese).
- Hvorfor er netop du særligt kvalificeret til at udføre projektet?
- Hvorfor er det vigtigt at udføre projektet nu (og ikke for eksempel om 5 år)?
- Hvordan vil du løse problemet/efterprøve din hypotese?
- Hvilke resultater leverer projektet, og hvilken effekt vil resultaterne få? (Perspektiver).

## DET FORMELLE

Følg altid fondens anvisninger i forhold til længden af lægmandsbeskrivelsen. Hvis der ikke er en klar angivelse, bør du begrænse beskrivelsen til ½-1 side. Hvis lægmandsbeskrivelsen er det eneste dokument, du indsender, kan den godt fylde 1½-2 sider.

## CV'ET

Dit CV skal illustrere, at du har de rette faglige og ledelsesmæssige kompetencer til at gennemføre det konkrete projekt. Det skal med andre ord overbevise bedømmer om, at du er kvalificeret til at udføre projektet.

Er du i begyndelsen af din forskningskarriere, kan du selvsagt ikke leve op til alle de kompetencer m.v., som indgår i det ideelle CV.

### BYG DIT CV OP MED VORES CV-SKABELON

Dit CV bør være præcist og let at overskue. Mange større fonde har retningslinjer for, hvordan CV'et skal opstilles. Du kan bruge vores CV-skabelon, hvis du skal ansøge fonde, der ikke har specifikke formkrav til CV'et.

### GENERELLE RÅD TIL DIT CV

- Brug punktopstillinger – de får teksten til at fremstå lettilgængelig.
- Præsenter dit CV i omvendt kronologisk rækkefølge. Det er oftest de senest erhvervede kompetencer, der er mest relevante.
- Prioritér, hvilke informationer der er relevante at tage med i CV'et. Du skal ikke indsende et brutto-CV, men derimod udvælge de informationer, der er relevante for din ansøgning og det foreslåede projekt.



### CV-SKABELON

Du kan bruge vores CV-skabelon som inspiration til dit CV, hvis du skal ansøge fonde, der ikke har specifikke formkrav til CV'et.

Du finder skabelonen på [www.au.dk/fse](http://www.au.dk/fse) under "Råd og Værktøjer til din Fondsansøgning" (afsnittet "CV'et").

# PUBLIKATIONSLISTEN

Publikationslisten må kun indeholde arbejder, der er publicerede eller accepterede til publicering.

## Vi anbefaler, at du inddeler publikationerne i kategorierne:

- Peer-reviewed publikationer (anfør alle forfattere så vidt muligt, årstal, titel, publikationssted, bindnummer samt første og sidste sidetal eller artikelnummer og sideantal):
  1. artikler
  2. monografier
  3. proceedings med referee-ordning
  4. bogkapitler
- Ikke peer-reviewed publikationer, fx monografier, bogkapitler og lignende samt artikler (anfør alle forfattere så vidt muligt, titel, publikationssted, bindnummer samt første og sidste sidetal eller artikelnummer og sideantal)
- Patentreferencer til ansøgte og opnåede patenter, der er relevante for din forskning.

Anbefalingerne stammer fra Det Frie Forskningsråds opslag Efterår 2015 og Forår 2016.

## ØVRIGE TIPS TIL DIN PUBLIKATIONSLISTE

- Markér dit navn tydeligt i publikationslisten (fx med fed skrift).  
Bedømmer vil gerne danne sig et hurtigt overblik over, hvor i forfatterrækkefølgen dit navn står på de enkelte publikationer.
- Fremhæv eventuelt titlen på arbejdet og/eller tidsskriftet, hvis du ønsker at sætte fokus på arbejdets emne og/eller publikationssted.
- Anfør eventuelt impact factor for tidsskriftet, hvis du ønsker at gøre opmærksom på, at du har publiceret i et særligt godt tidsskrift.
- Indsæt eventuelt under hver publikation en kort beskrivelse af din rolle i arbejdet samt af den betydning, publikationen har haft.

Angiver du dit H-index, andre typer indexer eller citations-tal, skal du oplyse, hvordan du har beregnet det/dem.



Fotos: Jesper Rais.

# BUDGETTET

Dit budget skal være så realistisk som muligt. Derfor skal alle udgifter, der er relevante for dit projekt, fremgå af budgettet. Det signalerer, at projektet er gennemtænkt og giver et godt indtryk af dig som ansøger.

## TYPISKE UDGIFTER

Budgettet er typisk delt op i:

- VIP-lønninger (VIP: videnskabeligt personale)
- TAP-lønninger (TAP: teknisk, administrativt personale)
- apparatur/udstyr
- drift (udgifter til direkte drift af projektet/projektrelaterede udgifter)
- overhead (indirekte drift, se nedenfor).

Du skal som regel specificere VIP- og TAP-lønninger på individniveau, og du skal præcisere drift i konkrete budgetposter (fx konkrete materialer, studieafgift, udlandsophold, konference-deltagelse, publicering/formidling).

Definitionen på apparatur kan variere fra fond til fond. Ved ansøgninger til Det Frie Forskningsråd skal apparatur, der koster under 500.000 kr., eksempelvis anføres som en driftsudgift.

## SÅDAN KOMMER DU I GANG

Du kan bruge vores hjælpespørgsmål som guide, når du skal stille dit budget op. Du finder hjælpespørgsmålene på [www.au.dk/fse](http://www.au.dk/fse).

Større fonde har ofte et budgetskeema, som du skal anvende. På [www.au.dk/fse](http://www.au.dk/fse) finder du eksempler på budgetskeemaer, som du kan anvende til fonde, der ikke har specifikke krav til opstilling af budget.

Det er vigtigt, at der er sammenhæng mellem dit budget og projektets tidsplan. Viser tidsplanen eksempelvis, at du skal på udlandsophold i 2018, bør udgifter relateret til udlandsopholdet, fremgå i budgettet under året 2018.

## LØNSATSER

Du skal så vidt muligt bruge faktiske lønomkostninger i dit budget. Husk at tage højde for årlig lønstigning og eventuelle karrierespring. Økonomisekretariatet på Aarhus Universitet anbefaler at opregulere lønninger med 2% årligt i budgetter for at tage højde for fremtidige lønstigninger.

- Søger du om lønmidler til en person, der er ansat på Aarhus Universitet p.t.?  
Få oplyst lønomkostningerne ved Forskningsstøtteenheden, Ansøgning.
- Søger du om lønmidler til en unavngiven person, som skal ansættes på Aarhus Universitet?  
Så anbefaler vi, at du bruger den gennemsnitlige lønomkostning for en given stillingstype. Se listen over gennemsnitlige lønomkostninger for stillingstyper på Aarhus Universitet på [www.au.dk/fse](http://www.au.dk/fse) under "Råd og Værktøjer til din Fondsansøgning" (afsnittet "Budgettet").  
Listen opdateres én gang årligt (april/maj).

Bemærk de særlige regler for ansøgning om lønmidler til ph.d.-studerende med ansættelse på Health, AU. Du finder reglerne på hjemmesiden for forskeruddannelsen på Health (<http://talent.au.dk/phd/health/financing/>).



## BUDGETVÆRKTØJER

På vores hjemmeside finder du:

- en liste over typiske budgetposter/hjælpe-spørgsmål til budgettet
- eksempler på budgetskeemaer
- en liste over gennemsnitlige lønomkostninger for stillingstyper på Aarhus Universitet

Find værktøjerne på [www.au.dk/fse](http://www.au.dk/fse) under "Råd og Værktøjer til din Fondsansøgning" (afsnittet "Budgettet").



**HUSK OVERHEAD**

Husk at indregne overhead i budgettet, hvis fonden tillader det.

Overhead (af nogle også kaldt administrationsbidrag) dækker indirekte udgifter, der er forbundet med at gennemføre dit projekt. Det kan fx være udgifter til husleje, varme, el, kontorartikler, telefonregninger, administration mv.

Overhead bliver beregnet som en procentsats af projektets direkte udgifter (fx løn, materialer, studieafgift, udlandsophold, konferencedeltagelse og publicering/formidling). Procentsatsen varierer fra fond til fond og kan også afhænge af, hvilken institution der skal administrere bevillingen. Brug altid den procentsats, der er specificeret i fondens opslag. Mange private fonde giver ikke overhead.

Statslige fonde/bevillingsgivere såsom Det Frie Forskningsråd giver 44% i overhead til universiteter.

**Eksempel:**

Du søger en fond om i alt 100.000 kr. til drift fordelt på tre driftsposter (rotteforsøg (50.000 kr.), biokemiske analyser (35.000 kr.) og publicering (15.000 kr.)). Fonden giver ifølge dens retningslinjer 44% i overhead.

Det giver følgende udregning:

Rotteforsøg	50.000 kr.
Biokemiske analyser	35.000 kr.
Publicering	15.000 kr.
Direkte udgifter i alt	100.000 kr.
Overhead (44%)	44.000 kr.

Ansøgt beløb i alt 144.000 kr.



Foto: Jesper Rais.

**HUSK MEDFINANSIERING**

Er det et krav, at du har medfinansiering?

Nogle fonde kræver en vis grad af medfinansiering, for at de vil bevilge penge til dit projekt. Husk da at angive medfinansieringen i dit budget.

Medfinansiering betegner det økonomiske bidrag, din arbejdsplads yder til projektet. Det vil ofte dreje sig om:

- lønmidler til projektets VIP og TAP
- drift og vedligeholdelse af udstyr
- lokaler
- softwarelicenser

## SPROGLIGE TIPS

Du kan imødekomme din læser ved at sikre, at din tekst er klar, og at dit budskab er præcist. Det er vigtigt, da bedømmerne læser mange ansøgninger.

### FJERN DET SNØRKLEDE SPROG

Undgå:

- komplicerede ord og lange sætninger
- indforstået sprog
- lange indskud i parenteser
- fyldord og "gummiord": alt for længe (hvor længe er det?), i rimeligt omfang (hvor stort er det?), så vidt muligt (hvem afgør det?), mange, flere, et stort antal (hvor mange er det?)

### GØR DIN TEKST VEDKOMMENDE

Bedømmer skal bevilge dig penge. Derfor er det vigtigt, at han eller hun kan identificere sig med dit projekt. Brug med andre ord sprog, som skaber nærhed fremfor distance. Passivt sprog og indforstået sprog skaber distance, mens aktivt sprog gør teksten mere personlig og vedkommende.

#### Eksempler:

Passivt sprog:

- "Prøverne analyseres derefter..." er passivt og distanceret. Der er ikke noget subjekt bag, som handler.
- Aktivt sprog:  
"Jeg/vi analyserer derefter prøverne..." drager læseren ind i teksten – der er ingen tvivl om, hvem der handler.

### KOM VIDERE I TEKSTEN

Bedømmer har travlt og vil gerne videre i teksten hurtigst muligt. Undlad derfor at bruge ord eller udtryk, som sænker læsehastigheden.

#### Eksempler:

- Påpegende stedord:  
Påpegende stedord som "denne", "dette" og "disse" er ofte overflødige og gør sproget tungt. Stedordene leder læseren "tilbage" i teksten i stedet for frem.
- Forkortelser:  
Når bedømmer møder en forkortelse, skal han bruge tid på at afkode og genkende, før han kan læse videre. Du sparer måske tegn, men bremser samtidig din læser – og muligvis hans velvilje.

#### ØVRIGE TIPS

- Undgå lange tekstpassager uden linjeskift/afsnitsinddeling.
- Inddel længere afsnit i underafsnit med sigende underoverskrifter.

Husk at bedømmer læser mange ansøgninger, og derfor er det vigtigt, at teksten er klar og let at gå til. Få derfor også altid en anden person til at læse din ansøgning igennem, inden du sender den.

#### NYTTIGE LINKS

[www.ordbogen.com](http://www.ordbogen.com)  
[www.sproget.dk](http://www.sproget.dk)

## FØR DU SENDER ANSØGNINGEN

---

### Et sidste tjek før du sender din ansøgning:

- Overholder du fondens formelle krav og regler?  
Fx krav om ansøgningens længde, brug af skrifttype og -størrelse, brug af obligatoriske templates etc.
  - Har du vedlagt alle relevante bilag?
  - Adresserer du alle fondens evalueringskriterier?
  - Er der sammenhæng mellem budget og projektbeskrivelse?
  - Har du læst korrektur på din ansøgning?
- 



Foto: Lars Kruse.



## **FORSKNINGSSTØTTEENHEDEN**

Vi rådgiver forskere om at udarbejde ansøgninger om eksterne forskningsmidler.

Kontakt din fundraiser via [www.au.dk/fse](http://www.au.dk/fse)

## **HUSK**

Jo før i ansøgningsprocessen du kontakter os, jo bedre kan vi hjælpe dig.

**Aarhus Universitet**

Forskning & Eksterne Relationer

Forskningsstøtteenheden

Katrinebjergvej 89F

8200 Aarhus N

[www.au.dk/fse](http://www.au.dk/fse)