

Ph.d.- og postdocstipendier 2022 – vilkår og vejledning

Indhold

Stipendiernes formål og vilkår	1
Vilkår for bevilling	1
Vilkår for ansøgning og behandling af persondata	1
Prioriterede områder	2
Spørgsmål og hjælp	2
Ansøgningsfrist	2
Ansøger	3
Ansøgning	3
Ansøgningsprocedure og krav til format	5
Specielle krav til ph.d.-ansøgning	7
Specielle krav til postdoc-ansøgning	9
Behandling af ansøgningen	10
Bedømmelseskriterier	10
Offentliggørelse	10
Bilag	12
Eksempel på posteringer ifm. 3-årigt ph.d.-budget	12



Stipendiernes formål og vilkår

For at styrke forskningsudvikling og forskerrekuttering samt konsolidere forskningskvalitet på højt niveau i Grønland opslår Grønlands Naturinstitut hermed ph.d.-stipendier (3-årige) eller postdoc-stipendier (2-årige) til besættelse i 2022.

Stipendierne finansieres af den danske stat over kontoen til Arktiske Midler og af Grønlands Selvstyre. Stipendierne uddeles af Grønlands Forskningsråd og administreres af Grønlands Naturinstitut.

Vilkår for bevilling

Vilkår for bevilling er fastlagt af Styrelsen for Forskning og Innovation og godkendt af Det Frie Forskningsråd og Det Strategiske Forskningsråd (se <https://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/administration-af-bevilling/vilkar-for-bevillinger>).

Stipendierne opslås og uddeles under forudsætning af forventet tilsagn om finansiering.

Vilkår for ansøgning og behandling af persondata

Vilkår er ens uanset statsborgerskab.

Ansøger giver ved indsendelse af sin ansøgning samtykke til, at Grønlands Naturinstitut kan indhente oplysninger vedrørende ansøgers eventuelle tidligere og foreliggende ansøgninger til Det Frie Forskningsråds faglige forskningsråd, Det Strategiske Forskningsråds programkomiteer, Rådet for Teknologi og Innovation og/eller Styrelsen for Forskning og Innovation. Det samme gælder instituttets indhentning af oplysninger om eventuelle bevillinger til projektet, som ansøger har søgt eller vil søge andetsteds fra. Disse oplysninger vil kunne indgå i behandlingen af ansøgningen.

Grønlands Naturinstitut bruger persondata i vurderingen af en ansøgning og til at få overblik over bevillinger, ansøgere og modtagere. Derudover anvendes oplysninger i forbindelse med projekttale i årsberetning, på hjemmeside eller i andre formidlingsammenhænge.

Grønlands Naturinstitut opbevarer som minimum modtagne persondata, indtil der er truffet afgørelse om den tilknyttede ansøgning. Træffes der en afgørelse om ikke at tildele støtte, vil oplysninger om ansøger navn og projekttitel blive opbevaret i Naturinstitutets interne fortegnelse over modtagne ansøgninger.

En ansøger kan til enhver tid tilbagekalde sit samtykke. Det kan dog betyde, at den tilknyttede ansøgning ikke kan behandles, eller at en bevilling må trækkes tilbage.

En ansøger kan få indsigt i eller få slettet de data, Grønlands Naturinstitut har registreret om vedkommende, ved at skrive til stipendier@natur.gl.

Prioriterede områder

Stipendierne kan besættes inden for alle videnskabelige hovedområder. Ved prioritering vil der blive lagt vægt på at støtte projekter, som bidrager til videnoverførsel og -opbygning mellem danske og grønlandske forskningsinstitutioner.

Spørgsmål og hjælp

Spørgsmål bedes rettet pr. e-mail til stipendier@natur.gl eller telefonisk til Henrik Lund tlf. +299 361 200.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfrist er den **1. marts 2022** (kl. 24.00, grønlandsk tid).

Ansøger

Dette afsnit beskriver krav til ansøger og ansøgning.

Det er **ufravigelige krav**,

- at ansøger til et ph.d.-stipendie
 - har færdiggjort sin kandidatuddannelse (inkl. evt. forsvar) inden 1. marts 2022
 - er garanteret vejledning og fysisk plads i studieperioden
- at ansøger til et postdoc-stipendie
 - har færdiggjort sin ph.d.-uddannelse (inkl. forsvar) inden 1. marts 2022
 - er garanteret arbejdsplads i postdoc-perioden
- at ansøger har forskningsfaglig tilknytning til et eksisterende grønlandsk forskningsmiljø
 - tilknytningen skal være formel i den forstand, at ansøger kan dokumentere, at f.eks. Ilisimatusarfik støtter det ansøgte projekt (en skriftlig udtalelse (foretrukket) eller en mail)
- at et ansøgt projekt er fuldt finansieret
 - dvs. hvis det maksimale stipendiebeløb ikke kan dække projektet fuldstændig, skal det i ansøgningen dokumenteres, at det resterende beløb dækkes på anden måde
- at ansøgningsblanketten er udfyldt korrekt
- at de nødvendige bilag er vedhæftet ansøgningen
- at oplysninger og bilag i ansøgningen er korrekte
- at ansøgningen er sendt til stipendier@natur.gl inden udløbet af ansøgningsfristen.

Ansøgning

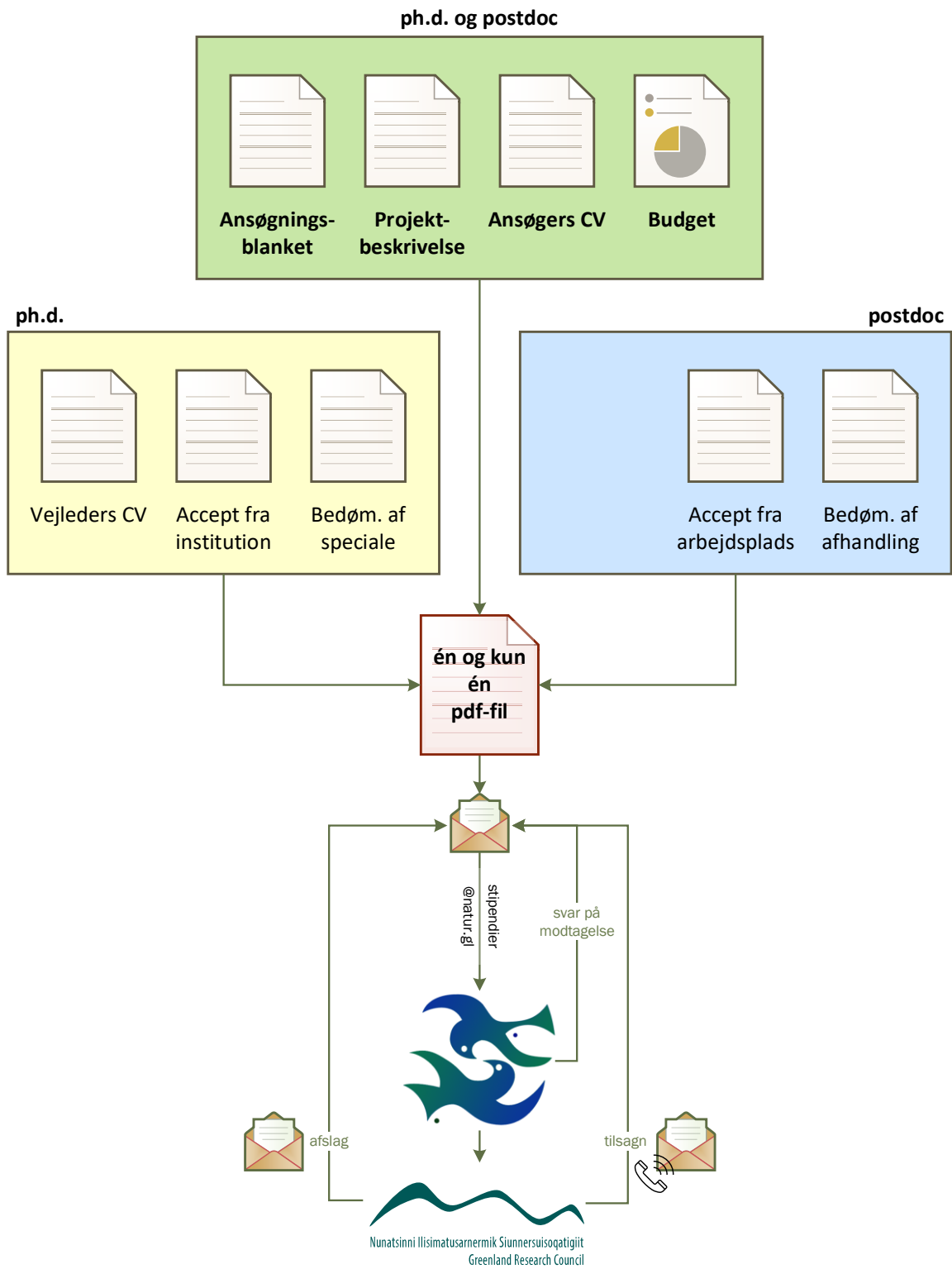
Dette afsnit beskriver ansøgningsprocedure samt krav til ansøgning og ansøgningsformat.



Det er afgørende, at alle krav til indhold og form overholdes. Ansøgningen vil blive behandlet på det foreliggende grundlag.

Vedr. ansøgers opdatering af ansøgning

Hvis ansøger inden ansøgningsfristen opdager en mangel i en allerede indsendt ansøgning, skal den fulde ansøgning indsendes igen tilføjet den manglende information (se også side 10). Ansøger bør samtidig informere Naturinstituttet om (stipendier@natur.gl), at der er indsendt en ny ansøgning som erstatning for en allerede indsendt.



Figur 1. Indhold og forløb i behandling af ansøgning

Ansøgningsprocedure og krav til format

Stipendierne søges ved at udfylde og indsende en ansøgningsblanket med tilhørende bilag i pdf-format (Figur 1, side 4):

1. **Hent ansøgningsblanket** fra Naturinstituttets hjemmeside (www.natur.gl/naturinstituttet/stipendier).
2. **Udfyld ansøgningsblanket.**
 - a. Ansøgningen udfyldes på dansk eller engelsk og indsendes af den, der ønsker et stipendie, og som er ansvarlig for projektet.
3. **OCR-skan alle relevante bilag til pdf-format.**
 - a. Tekst i pdf-fil skal kunne kopieres og annoteres i en pdf-editor.
 - b. Papirdokumenter med underskrifter, stempler og lign. kan skannes som billeder.
4. **Saml ansøgningsblanket og alle bilag i én (1) pdf-fil.**
 - a. Pdf-filen må ikke være skrivebeskyttet, beskyttet mod udskrivning eller på anden vis have dokumentbegrænsninger slået til. Det skal f.eks. være muligt at kopiere teksten i filen.
 - i. Hvis bilag har dokumentbegrænsninger slået til, kan modtagelse af ansøgningen blive besværliggjort og evt. kritisk forsinket.
5. **Indsend pdf-filen** med ansøgningen til stipendier@natur.gl.
6. **Afvent kvittering** for modtagelse af ansøgningen.
 - a. Modtager ansøger ikke kvittering én arbejdsdag efter indsendelse af ansøgning, bør ansøger kontakte Naturinstituttets sekretariat (adm@natur.gl eller telefon +299 361 200).

Krav til projektbeskrivelse

Projektbeskrivelsen skal indeholde:

- En **faglig plan** med beskrivelse af den valgte metode, oplysninger om nationalt og internationalt samarbejde.

Ansøger skal være opmærksom på, at et tværfagligt råd deltager ved prioritering af de enkelte ansøgninger. Det anbefales derfor at formulere projektbeskrivelsen således, at den kan læses og forstås af aktive forskere inden for alle områder og ikke kun specialister inden for ansøgningens område.



Det er et ufravigeligt krav, at projektbeskrivelsen højst fylder **5 A4-sider** (inklusive figurer, fodnoter o.l.; eksklusive litteraturliste) på hver maksimalt **3.400 anslag** inkl. mellemrum (antal anslag anføres sidst i projektbeskrivelsen).

Det kan være nødvendigt at justere fontstørrelse for at få de 5×3.400 anslag til at være på fem A4-sider.

Krav til budget

Budgettet skal omfatte projektets samlede udgifter:

1. Forventede lønudgifter
2. Uddannelsestilskud
3. Evt. rejsetilskud
4. Evt. drift (kun postdoc)
5. Overhead af beløb under ovenstående punkter 1-4.

Der kan pr. år maksimalt bevilges følgende beløb til de to typer ansøgere som vist i Tabel 1. Bevilling til løn tilfalder den ansættende institution. Overhead kan fordeles mellem institutioner, hvor ansøger har arbejdsplads.

Tabel 1. Maksimalt stipendiebeløb pr. år

	Ph.d.	Postdoc
a Lønudgifter	460.000	Overenskomstmæssig løn for ansøger
b Uddannelsestilskud ¹	50.000 / 80.000	Ydes ikke
c Rejsetilskud	50.000	Ydes ikke
d Drift	Ydes ikke	Ydes i visse tilfælde
e Overhead	0-44% af beløb ovenfor	0-44% af beløb ovenfor

Der tildeles ikke stipendier til projekter, der ikke er fuldt finansieret i budgettet. Hvis en del af projektets udgiftsposter således ikke kan dækkes af det maksimale stipendiebeløb, skal ansøgeren kunne dokumentere i ansøgningen, at disse udgifter dækkes på anden vis (f.eks. af fondsmidler, af det indskrivende universitet etc.)

Se *Eksempel på posteringer ifm. 3-årigt ph.d.-budget* side 12.

Overhead

Der ydes overhead til at dække indirekte udgifter, dvs. udgifter, der er nødvendige for, at ansøger kan gennemføre projektet, men som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt (f.eks. udgifter til almindelige arbejdsredskaber, husleje, lokaler, administration mv.)

Overhead beregnes som en fast procentsats af den samlede bevilling til projektets direkte udgifter (dvs. udgifter som direkte kan henføres til projektet; a+b+c+d i Tabel 1). Procentdelen er differentieret og fastlægges efter den indskrivende (ph.d.) eller ansættende (postdoc) institutions retlige status som vist i Tabel 2.

Tabel 2. Oversigt over institutionstype og procentsats af overhead

Institutionstype	Procentsats
• Danske statslige institutioner, herunder danske universiteter	44,0
• Grønlandske og færøske forskningsinstitutioner	20,0
• Danske regionale og kommunale institutioner, herunder sygehuse	3,1
• Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter	20,0

¹ Se *Tilskud*, side 8.

• Private organisationer og virksomheder	0
• Alle udenlandske institutioner, herunder universiteter i udlandet	0

Dækningsbidrag/overhead til andre institutioner vil kunne ydes efter en konkret vurdering. For at komme i betragtning til dette, skal ansøgningen indeholde et begrundet forslag.

Bemærk, at stipendier finansieret af Grønlands Selvstyre maksimalt kan oppebære 20 % overhead.

Samfinansiering

Et projekt, der finansieres via de her beskrevne stipendier, kan indhente delfinansiering fra andre kilder – f.eks. et universitet eller en privat fond. En ansøgning vedr. et således samfinansieret projekt skal vedlægges attesteret tilsagn om finansiering fra samtlige andre kilder.

Specielle krav til ph.d.-ansøgning

En ph.d.-ansøgning skal som minimum vedlægges følgende bilag:

1. Projektbeskrivelse (se side 5)
2. Bevis for bestået kandidateksamen
3. Kopi af specialebedømmelsen (karakter og/eller udtalelse)
4. Titel på specialet og abstract af specialet
5. Ansøgers CV
6. Hovedvejleders CV og publikationsliste, maks. 3 sider
7. Detaljeret, overskueligt budget (se side 6)
 - a. Attesteret tilsagn om finansiering fra eventuelle andre kilder
8. Accept fra det indskrivende universitet.

Bilag: Ansøgers CV

Ansøgers CV skal indeholde oplysninger om:

- Uddannelse
- Nuværende og seneste akademiske ansættelser
- Eventuelle orlovsperioder (f.eks. barsel, forældre- eller plejeorlov, militærtjeneste)
- Øvrige videnskabelige kvalifikationer.

Bilag: Hovedvejleders CV og publikationsliste

Hovedvejleders CV skal indeholde oplysninger om:

- Uddannelse
- Nuværende og seneste ansættelser
- Videnskabelige kvalifikationer
- Akademiske priser og æresbevisninger
- Ledelsesmæssig erfaring
- Videnskabelige fokusområder

- Vejledning af ph.d.-studerende.

Hovedvejleders publikationsliste skal indeholde:

- Referencer til publikationer af særlig relevans for ph.d.-projektet fra indeværende år og de forudgående 4 år.

Publikationerne skal ikke indsendes.

Bilag: Budget

Studiet skal kunne gennemføres inden for den økonomiske ramme uanset arbejdstid.

Lønudgifter kan i henhold til relevant faglig overenskomst evt. aftales med ansættende institution, inden ansøgningen indsendes:

- Lønudgifter vil kunne reguleres i løbet af stipendiet som følge af overenskomstmæssige ændringer, men vil for ph.d.-stipendierne ikke kunne overstige kr. 460.000 pr. år² (målt som et gennemsnit over stipendieperioden)
- Ansættelsesstedet forventes at afholde eventuelle merudgifter til sygdom og barsel efter gældende regler (der gives ikke tillægsbevilling til dette).

Tilskud

Uddannelsestilskud ydes særskilt og dækker udgifter til f.eks. taxameterbetaling til universitet, kurser, konferencer, bøger og andre materialer forbundet med ph.d.-stipendiet. Tabel 3 viser det maksimale uddannelsestilskud pr. studieår i hele stipendieperioden.

Tabel 3. Maksimalt årligt uddannelsestilskud for ph.d.-projekter

Projektområde	Tilskud
a Stipendier inden for teknik, sundhedsvidenskab og naturvidenskab	kr. 80.000
b Stipendier inden for humaniora og samfundsfag	kr. 50.000

Der vil desuden – efter en konkret vurdering – kunne ydes et særskilt rejsetilskud på maksimalt kr. 50.000 pr. studieår til dokumenterede behov for at udføre feltarbejde m.m. Beskrivelse af nødvendig rejseaktivitet (rejser og ophold) og budget for udgifterne skal vedlægges som bilag til budgettet.

Uddannelsestilskud og rejseomkostninger kan fordeles mellem flere institutioner efter deres indbyrdes aftale. Tabel 4 viser den samlede maksimale rammebevilling for ph.d.-projekter.

Tabel 4. Maksimalt årligt tilskud (rammebevilling) for ph.d.-projekter af type a og b

	Uddannelsestilskud + rejsetilskud	Pr. år	Pr. tre år
a	80.000 + 50.000	130.000	390.000
b	50.000 + 50.000	100.000	300.000

² Inkl. feriepenge

Bilag: Accept fra det indskrivende universitet

Ansøger skal indskrives (ansættes) ved et universitet, som administrerer stipendiebevillingen og udbetaler løn til den ph.d.-studerende. Ansøger skal vedlægge en underskrevet bekræftelse af, at det indskrivende universitet accepterer ansøgeren som ph.d.-studerende, f.eks. i form af et brev fra institutbestyreren på det institut, hvor projektet skal udføres.

Forhåndstilsagn til indskrivning på en ph.d.-skole er ikke nødvendig.

Indskrives ansøger ved to universiteter, vil kun det ene af dem kunne administrere bevillingen. Bemærk, at der er forskel på størrelsen af overhead til danske og grønlandske institutter (se side 6 ff.)

Specielle krav til postdoc-ansøgning

En postdoc-ansøgning skal som minimum vedlægges følgende bilag:

1. Projektbeskrivelse (se side 5)
2. Bedømmelse af ph.d.-afhandling
3. Bevis for erhvervet ph.d.-grad
4. Titel på ph.d.-afhandling og abstract af afhandlingen
5. Ansøgers CV
6. Detaljeret, overskueligt budget (se side 6)
 - a. Attesteret tilsagn om finansiering fra eventuelle andre kilder
7. Accept fra den forventede arbejdsplads.

Bilag: Bedømmelse af ph.d.-afhandling

En ansøgning til et postdoc-stipendie skal indeholde:

- Bevis for ph.d.-grad (karakter – eller udtalelse, hvis karakter ikke gives)
- Abstract af ph.d.-afhandling.

Ph.d.-afhandlingen skal ikke indsendes.

Bilag: Ansøgers CV

CV skal indeholde oplysninger om:

- Uddannelse
- Nuværende og seneste akademiske ansættelser
- Eventuelle orlovsperioder (f.eks. barsel, forældre- eller plejeorlov, militærtjeneste)
- Øvrige videnskabelige kvalifikationer.

Bilag: Accept fra den forventede arbejdsplads

Ansøger skal indsende underskrevet accept fra den forventede arbejdsplads, som skal administrere stipendiet.

Budget

En postdoc-ansøgning skal indeholde et specificeret budget for løn og øvrige direkte omkostninger. Postdoc-projekter kan maksimalt være af 2 års varighed.

Behandling af ansøgningen

Efter ansøgningsfristens udløb vil Naturinstituttets sekretariat registrere og gennemgå de modtagne ansøgninger med henblik på, om de formelle krav i opslaget er opfyldt. Ansøgningerne sendes derefter til bedømmelse i det tværfaglige Grønlands Forskningsråd, der foretager den endelige prioritering.

Udtalelser vedr. kandidat- eller ph.d.-uddannelser, der er afsluttet inden udløb af ansøgningsfristen, kan modtages op til en uge efter ansøgningsfristen.



En ansøgning vil blive afvist uden realitetsbehandling, hvis den er indsendt efter ansøgningsfristens udløb, hvis den ikke overholder ovenfor anførte krav, eller hvis den ikke er indsendt på den korrekte ansøgningsblanket, jf. § 4 i bekendtgørelse nr. 1620 af 15/12/2010 om bevillingsfunktionen under Det Fri Forskningsråd og Det Strategiske Forskningsråd. Det er ikke tilstrækkeligt at henvise til tidligere ansøgninger.

Ansøgningen vil endvidere blive afvist, hvis den drejer sig om støtte til andre formål end et ph.d.- eller postdoc-stipendie.

Bedømmelseskriterier

En ansøgning vil blive bedømt efter:

- Ansøgerens faglige kvalifikationer, herunder karaktergennemsnit og tidligere erfaringer med arktisk forskning
- Ph.d.- eller postdoc-projektets faglige kvalitet, herunder beskrivelsen af formål og metode
- Den samlede organisering og ledelse af projektet, således at der sikres et højt fagligt og internationalt miljø
- Projektets betydning for opbygning og overførsel af viden og kompetence mellem Danmark og Grønland.

Offentliggørelse

Grønlands Naturinstitut vil på sin hjemmeside primo marts 2022 oplyse forventet dato for prioriteringen i Grønlands Forskningsråd.

Ansøgeren vil få skriftlig besked fra Naturinstituttet om afgørelsen senest en måned efter mødet i Grønlands Forskningsråd, enten i form af et bevillingsbrev eller et afslag.

Hvis ansøgningen imødekommes, vil oplysning om ansøgers og eventuelle projektdeltageres navne, sted for projektets udførelse, projektets titel og varighed, eventuelle nøgletal for bevillingen, herunder bevillingens størrelse, blive offentliggjort på Naturinstituttets

(www.natur.gl) og Grønlands Forskningsråds (www.nis.gl) hjemmesider. Endvidere kan den populærvidenskabelige beskrivelse af projektet blive offentliggjort samme sted.

Navne og projekttitler på ansøgere, der ikke har modtaget bevilling, offentliggøres ikke, men der kan ifølge offentlighedsloven søges om aktindsigt i f.eks. lister over samtlige ansøgers navne og projekttitler. Ansøger skal derfor være opmærksom på, at projekttitlen ikke bør indeholde oplysninger, som ønskes hemmeligholdt.

Bilag

Eksempel på posteringer ifm. 3-årigt ph.d.-budget

Alle viste beløb er i Dkr.

Post	Eksempler	Betales typisk af
Bøger, IT licenser, IT-udstyr mm.		Overhead
Løn	Vil komme an på overenskomst, men typisk ca. kr. 30.000-34.000 om måneden – dvs. ca. kr. 350.000-400.000 om året.	Lønudgifter
Rejseomkostninger	Rejseomkostninger vil selvfølgelig afhænge af hvor, hvornår og hvor ofte der skal indsamles data og omfatter typisk transport, dagpenge og ophold.	Rejsetilskud/ uddannelsestilskud
Dobbeltindskrivning	Ønskes en dobbeltindskrivning ved et andet universitet, skal der afsættes ekstra midler til rejse og ophold samt evt. "Tuition fee".	Uddannelsestilskud
Dataindsamling og behandling	Omkostninger, der kan følge af indsamling og/eller behandling af data, eksempelvis udsending af spørgeskema eller adgang til arkiver eller databaser.	Uddannelsestilskud
Bedømmelse og forsvar	Nogle universiteter finansierer bedømmelse og forsvar over deres overhead og giver dermed stipendiaten øget råderum til drift over uddannelsestilskuddet.	Uddannelsestilskud/ overhead