

Opslag af ph.d.- og postdocstipendier 2024 – vilkår og vejledning

Indhold

Stipendiernes formål og vilkår	1
Vilkår for bevilling	1
Vilkår for ansøgning og behandling af persondata	1
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.....	11
Bilag	12
Eksempel på posteringer ifm. 3-årigt ph.d.-budget.....	12



Stipendiernes formål og vilkår

For at styrke forskningsudvikling og forskerrekruttering samt konsolidere forskningskvaliteten på højt niveau i Grønland indkalder Grønlands Forskningsråd og Grønlands Naturinstitut hermed ansøgninger til ph.d.-stipendier (3-årige) eller postdoc-stipendier (2-årige). Stipendierne kan besættes inden for alle videnskabelige områder.

Stipendierne finansieres af Grønlands Selvstyre over kontoen til ph.d.-studium forskeruddannelse (konto 40.96.03) og af den danske stat over kontoen til understøttelse af grønlandsk forskning (konto 19.55.05.30). Stipendierne uddeles af Grønlands Forskningsråd og administreres af Grønlands Naturinstitut.

Grønlands Forskningsråd støtter lokalt forankret og kulturelt relevant forskning, som udspringer af Grønlands ønsker og vidensbehov. Derfor stille rådet store krav til samfundsansvar, etik, og ikke mindst lokalt samarbejde og tilstedeværelse. Co-design og samskabelse af viden sikrer relevansen, anvendeligheden og bæredygtigheden af forskningsresultater, og ansøgninger bør demonstrere en forpligtelse til at engagere det grønlandske samfund gennem hele forskningsprocessen, inkl. borgere og brugere, lokale institutioner og interessenter. Ansøger skal være tilknyttet en grønlandsk forskningsinstitution og bør forholde sig til, hvordan det foreslåede projekt bidrager til Grønlands nationale forskningsstrategi ([Forskning – vejen til udvikling - Grønlands nationale forskningsstrategi 2022-2030](#)).

Vilkår for bevilling

Lovgrundlaget for Grønlands Forskningsråd er *Inatsisartutlov nr. 5 af 29. november 2013 om forskningsrådgivning og bevilling af forskningsmidler*.

Vilkår for bevilling af danske midler er fastlagt af Uddannelses- og Forskningsministeriet (se <https://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/administration-af-bevilling/vilkar-for-bevillinger>).

Vilkår for ansøgning og behandling af persondata

Vilkår er ens uanset statsborgerskab.

Ansøger giver ved indsendelse af sin ansøgning samtykke til, at Grønlands Naturinstitut og Grønlands Forskningsråd kan indhente oplysninger vedrørende ansøgers eventuelle tidligere og foreliggende ansøgninger til Grønlands Forskningsråd. Det samme gælder indhentning af oplysninger om eventuelle bevillinger til projektet, som ansøger har søgt eller vil søge andetsteds. Disse oplysninger vil kunne indgå i behandlingen af ansøgningen.

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

Grønlands Forskningsråd og Grønlands Naturinstitut opbevarer som minimum modtagne persondata, indtil der er truffet afgørelse om ansøgningen. Træffes der afgørelse om ikke at tildele støtte, vil oplysninger om ansøgers navn og projektitel blive opbevaret i Grønlands Forskningsråds og Grønlands Naturinstituts 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 Forskningsråd og Grønlands Naturinstitut har registreret om vedkommende, ved at skrive til stipendier@natur.gl.

Spørgsmål og hjælp

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

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den **1. oktober 2024** (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 1/10 2024
 - er garanteret vejledning og fysisk plads i studieperioden
- at ansøger til et postdoc-stipendie
 - har færdiggjort sin ph.d.-uddannelse (inkl. forsvar) inden 1/10 2024
 - er garanteret arbejdsplads i postdoc-perioden
- at ansøger har en forskningsfaglig tilknytning til et eksisterende grønlandsk forskningsmiljø
 - Ansøger skal dokumentere tilknytningen (en skriftlig udtalelse (foretrukket) eller en mail), f.eks. at ansøger ansættes og indskrives ved Ilisimatusarfik.
- at et ansøgt projekt er fuldt finansieret
 - dvs. hvis det maksimale stipendiebeløb ikke kan dække projektets omkostninger fuldstændigt, 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

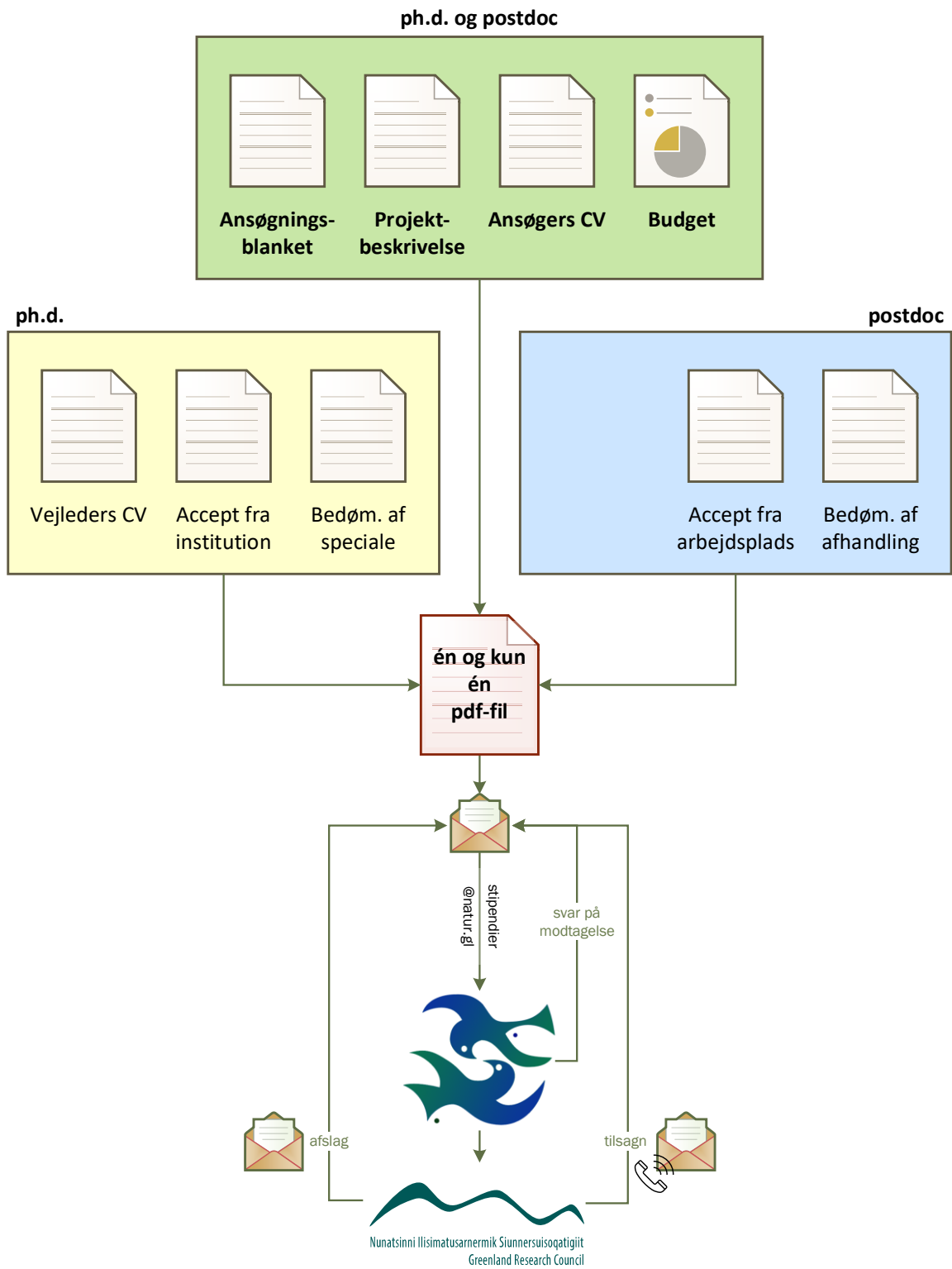
Dette afsnit beskriver ansøgningsprocedure samt krav til ansøgning og ansøgningsformat.



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. Ansøger skal samtidig informere Naturinstituttet om, at der er indsendt en ny ansøgning som erstatning for en allerede indsendt (informér via stipendier@natur.gl).



Figur 1. Indhold og forløb i behandling af ansøgning

Ansøgningsprocedure og krav til format

Ansøgningen kan indsendes på engelsk eller dansk. Stipendierne søges ved at udfylde og indsende en ansøgningsblanket med tilhørende bilag i pdf-format (se Figur 1, side 4):

1. **Hent ansøgningsblanket** fra Naturinstituttets hjemmeside (www.natur.gl/naturinstituttet/stipendier).
2. **Udfyld ansøgningsblanket.**
 - a. Ansøgningsblanketten udfyldes på engelsk eller dansk og indsendes af den, der ønsker et stipendie, og som er ansvarlig for projektet.
3. **OCR-skan alle relevante bilag til pdf-format.**
 - a. OCR-skan dvs. tekst i pdf-filen 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 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 361200).

Krav til projektbeskrivelse

Projektbeskrivelsen skal indeholde:

- En **faglig plan** med beskrivelse af projektets formål og baggrund, metode og forskningsdesign, forskningsspørgsmål, beskrivelse af projektets bidrag til viden- og kompetenceopbygning i Grønland, og oplysninger om nationalt og evt. internationalt samarbejde. Litteraturlisten bør afspejle at ansøger forholder sig til eksisterende litteratur og evt. igangværende grønlandske (forsknings)indsatser relateret til deres emne.

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.; eksklusiv 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	Maks. 480.000	Overenskomstmæssig løn for ansøger
b Uddannelsestilskud¹	65.000 / 100.000	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 den ansøttende institution etc. Samfinansiering af udgiftsposter skal attesteres i form af bevillingskrivelser eller tilsagn og vedlægges ansøgningen.

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, side 7.

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.

¹ Se *Tilskud*, side 8.

Tabel 2. Oversigt over institutionstype og procentsats af overhead

Institutionstype	Procentsats
• Grønlandske og danske statslige institutioner, herunder universiteter	44,0
• Danske regionale og kommunale institutioner, herunder sygehuse	3,1
• Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter	20,0
• Private organisationer og virksomheder	0
• Alle udenlandske institutioner, herunder universiteter i udlandet	0

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. Det samlede, dækkede beløb og/eller in-kind ydelser skal fremgå af tilsagnet.

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

Bilag: Ansøgers CV

Ansøgers CV skal indeholde oplysninger om:

- Uddannelse
- Nuværende og seneste ansættelser
- Eventuelle orlovsperioder (*orlovsperioder, undtaget barsels- og adoptionsorlov, angives uden yderligere specificering*).
- Øvrige videnskabelige kvalifikationer.

CV'et må ikke indeholde følsomme-og/eller fortrolige oplysninger (f.eks. CPR-nummer).

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.

CV'et må ikke indeholde følsomme-og/eller fortrolige oplysninger (f.eks. CPR-nummer).

Bilag: Budget

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

Lønudgifter kan i henhold til ansøgers faglige 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. 480.000 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 stipendieperioden.

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

Projektområde	Tilskud
a Stipendier inden for teknik, sundhedsvidenskab og naturvidenskab	kr. 100.000
b Stipendier inden for humaniora og samfundsfag	kr. 65.000

Der vil desuden kunne ydes et særskilt rejsetilskud på maksimalt kr. 50.000 pr. studieår til behov for at udføre feltarbejde m.m. Beskrivelse af rejseaktiviteten skal fremgå af ansøgningen, men det er ikke nødvendigt, at rejsebudgettet specificeres.

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

² Inkl. feriepenge

Table 4. Maksimale årlige tilskud (rammebevilling) for ph.d.-projekter af type a og b

	Uddannelses-tilskud + rejsetilskud	Pr. år	Pr. tre år
a	100.000 + 50.000	150.000	450.000
b	65.000 + 50.000	115.000	345.000

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 institutlederen 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.

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 og publikationsliste (*maks. 2 sider*)
6. Detaljeret, overskueligt budget (se side 6)
 - a. Attesteret tilsagn om finansiering fra eventuelle andre kilder. Det samlede, dækkede beløb og/eller ydelser skal fremgå af tilsagnet
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 ansættelser
- Eventuelle orlovsperioder (*orlovsperioder, undtaget barsels- og adoptionsorlov, angives uden yderligere specificering*)

- Øvrige videnskabelige kvalifikationer.

CV'et må ikke indeholde følsomme-og/eller fortrolige oplysninger (f.eks. CPR-nummer).

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 Frie 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

Grønlands Forskningsråd bedømmer en modtaget ansøgning på vurdering af

1. ph.d.- eller postdoc-projektets *videnskabelige kvalitet*, herunder beskrivelsen af formål, metoder inkl. brug af lokal og traditionel viden, samt vigtigheden af projektets bidrag til videnskaben
2. ansøgerens *faglige kvalifikationer*, herunder karaktergennemsnit (for ph.d.) og tidligere erfaringer med arktisk forskning

3. projektejerens *mulighed for at gennemføre projektet*, herunder om budgettet er realistisk samt den samlede organisering og ledelse af projektet, således at der sikres et højt fagligt og internationalt niveau
4. det forventede resultat i form af *videnskabelig kompetenceopbygning* i grønlandske organisationer
5. det forventede resultat i form af *løsning af aktuelle problemstillinger og værdiskabelse i samfundet*
6. projektejerens *metode til at formidle til og engagere samfundet*.

Ved vurderingen lægger Grønlands Forskningsråd vægt på, at de enkelte kriterier i videst muligt omfang er opfyldt. Der vil dog altid være tale om en helhedsvurdering, hvor forskellige kriterier kan være opfyldt i større eller mindre grad. På grund af konkurrencen mellem ansøgninger er det ikke givet, at en opfyldelse af kriterierne vil føre til en bevilling.

Offentliggørelse

Ansøgeren vil få skriftlig besked fra Grønlands Naturinstitut i løbet af ca. to måneder, enten i form af en bevillingsskrivelse eller et afslag.

Hvis ansøgningen imødekommes, vil oplysning om ansøgers og eventuelle projektdeltagers navne, sted for projektets udførelse, projektets titel og varighed, eventuelle nøgletal for bevillingen, herunder bevillingens størrelse, blive offentliggjort på Grønlands Naturinstituts (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 m.m.		Overhead
Løn	Vil komme an på overenskomst, men typisk ca. kr. 30.000-34.000 om måneden – dvs. ca. kr. 360.000-410.000 om året.	Lønudgifter
Rejseomkostninger	Der kan ydes rejsetilskud på 50.000 kr. pr. år. / 150.000 kr. i alt til evt. feltarbejde inkl. transport, diæter og logi.	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