

## Ansøgningsvejledning til ph.d.-opslag 2017

På Finansloven for 2017 er der afsat midler til et antal 3-årige ph.d.-stipendier med start 1. januar 2018. Stipendierne opslås inden for uddannelsesforskning med fokus på den danske folkeskole.

Denne vejledning skal læses sammen med opslaget, hvor formål og vurderingskriterier er formuleret – se [www.au.dk/forskudd/uddforsk](http://www.au.dk/forskudd/uddforsk)

### Samarbejde mellem universitet og professionshøjskole

Ph.d.-projektet skal udarbejdes i et samarbejde mellem mindst ét universitet og én professionshøjskole (konsortium), som kan have særlige prioriteringer i forhold til ansøgninger. Potentielle ansøgere opfordres til **hurtigst muligt** at henvende sig til et universitet eller en professionshøjskole for at høre mere om ansøgningsmulighederne og eventuelt interne tidsfrister i de enkelte konsortier – se liste over kontaktpersoner på [www.au.dk/forskudd/uddforsk](http://www.au.dk/forskudd/uddforsk)

Det er ikke en forudsætning, at ansøger er ansat på en professionshøjskole. Dog skal den ph.d.-studerende kunne undervise på professionshøjskolerne under uddannelsen og efterfølgende kunne indgå i forskning, udvikling og undervisning i professionsfeltet.

### Indhold i ansøgningsvejledningen

1. Ansøgning
  - Elektronisk ansøgning
  - Bilag A. Projektbeskrivelse
  - Bilag B. Budget
  - Bilag C. CV
  - Bilag D. Forhåndsgodkendelse fra ph.d.-skole
  - Bilag E. Samarbejdsaftale mellem universitet og professionshøjskole
  - Bilag F. Dokumentation af adgangsgivende eksamen
  - Bilag G. Underskriftsbilag
2. Indsendelse af ansøgning
3. Bedømmelse af ansøgninger
4. Kontakt

### 1. Ansøgning

Ansøgningen skal laves elektronisk på [www.efond.dk/phdraadet](http://www.efond.dk/phdraadet). I det elektroniske ansøgningsskema vedhæftes en række bilag, som er nævnt nedenfor. Ansøgningen kan skrives både på dansk eller engelsk. Bemærk, at der i ansøgningsskemaet skal være både et dansk og et engelsk resumé.

Format: Angivelser af maks. sidetal for de enkelte bilag er baseret på 2400 anslag inklusiv mellemrum pr. side. Skrifttype: Times New Roman, pt. 12.

#### Bemærkninger til ansøgningen:

Kontakt vedrørende ansøgningen vil primært foregå pr. mail til ansøger med kopi til hovedvejleder og vejleder. Det er derfor vigtigt, at alle kontaktoplysninger er opdaterede.

Feltet *Forhåndsgodkendt til ph.d.-skole*: Skriv her navn på den ph.d.-skole, som har forhåndsgodkendt ph.d.-kandidaten.

Feltet *Total budget (kr.)*: Skriv her det totale budget inkl. overhead – se budgetskebelon punkt 10.

Feltet *Ph.d.-stipendium (kr.)*: Skriv her det samlede beløb for ph.d.-stipendiet inkl. overhead – se budgetskabelon punkt 6.

Feltet *Forskningsudgifter, compensation mv. (kr.)*: Skriv her det samlede beløb til forskning og evt. merudgifter inkl. overhead – se budgetskabelon punkt 9.

Feltet *5 faglige nøgleord*: Skriv her 5 nøgleord, der karakteriserer projektet. Nøgleordene vil bl.a. blive brugt til valg af bedømmere.

Feltet *Resumé*: Resuméet skal være formuleret i et let forståeligt sprog. Resuméet vil blive anvendt ved valg af bedømmere og vil desuden blive brugt til offentliggørelse i forbindelse med en eventuel bevilling. Resuméet skal være på maks. 500 anslag. Bemærk, at der både skal være et dansk og et engelsk resumé.

### **Bilag A. Projektbeskrivelse**

Skrifttype: Times New Roman, pt. 12

Omfang: Max 12.000 anslag inklusiv mellemrum og eksklusiv litteraturliste. OBS: En figur tæller som 750 anslag, en tabel tæller med i antal anslag.

Angiv venligst antal anslag inklusiv mellemrum på forsiden af projektbeskrivelsen.

Projektbeskrivelsen SKAL indeholde følgende elementer:

- Emne og problemformulering
  - Herunder formål og eventuelle arbejdshypoteser
- Metode og forskningsdesign
  - Ansøgningen skal vise sammenhængen mellem problemformuleringen på den ene side og design og metode på den anden
- Teoretisk forankring
  - Herunder status over national og international viden (state-of-the-art) på området samt hvordan projektet bidrager med ny viden
- Ethiske overvejelser
  - Grundige og fyldestgørende etiske overvejelser af relevans for projektets gennemførelse og formidling samt med henblik på konsekvenserne for de konkret involverede
- Projektets forankring
  - En grundig beskrivelse af, hvordan universiteternes og professionshøjskolernes forsknings- og udviklingsmiljøer understøtter projektets forankring og formidling
- Videnomsætning
  - Plan for videnomsætning gennem uddannelse, formidling og udviklingsaktiviteter for forskning og praksis. Planen skal indeholde en tydelig redegørelse for, hvordan den viden der skabes i projektet kommer folkeskolens praksis til gode
- Udlandsophold
  - En grundig begrundelse for hvornår og hvordan udlandsopholdet integreres i det overordnede projekt
- Tids- og aktivitetsplan
  - Herunder angivelse af milepæle og deltagelse i konferencer og studieophold

Det er vigtigt, at alle ovenstående emner beskrives, da disse indgår i bedømmelsen.

**Bilag B. Budget**

Omfang: Maks. 1 side inkl. specificering af budgetposter. Budgetskabelon findes på hjemmesiden. Der kan søges om støtte til at dække de udgifter, der direkte kan henføres til det søgte projekt, og som er relevante og nødvendige for at gennemføre projektet. Hertil skal der lægges overhead, hvilket for offentlige forskningsinstitutioner udgør 44 % af de direkte omkostninger. Påfør venligst navn på budgettet.

**Bemærkninger til budgetskabelon:****Ph.d.-stipendium**

Punkt 1 *Ph.d.-kandidat, løn*: Skriv her de faktiske lønudgifter i overensstemmelse med ph.d.-kandidatens lønniveau. Beløbet skal angive de samlede lønudgifter, dvs. inkludere feriepenge, pension etc. Angiv venligst ph.d.-kandidatens lønniveau under 'Udspecificering af budgetposter'.

Bemærk, at dette beløb ikke kan overstige 1.350.000 kr.

Punkt 2 *Ph.d.-kandidat, uddannelseskost*: Standardsatsen er 50.000 kr. pr. år, dvs. i alt maks. 150.000 kr.

Punkt 3 *Ph.d.-kandidat, konferencer, rejser mv.*: Skriv her budgetterede udgifter til ph.d.-kandidatens deltagelse i konferencer, studieophold etc. Dette bedes uddybet under 'Udspecificering af budgetposter'. Husk at budgettere med udlandsophold. Der kan ikke søges til bedømmelse af ph.d.-afhandlingen.

Punkt 4 *Direkte omkostninger, i alt*: Skriv summen af punkterne 1,2 og 3. Bemærk, at dette beløb ikke må overstige 1.600.000 kr.

Punkt 5 *Indirekte omkostninger, overhead 44 %*: Skriv her 44 % af punkt 4 *Direkte omkostninger*.

Punkt 6 *I alt ph.d.-stipendium*: Skriv her de samlede udgifter til ph.d.-stipendiet. Dvs. summen af punkt 4 og 5 *Direkte omkostninger* og *Indirekte omkostninger*.

**Forskningsudgifter, kompensation mv.**

Punkt 7 *Forskningsudgifter, kompensation mv.*: Der kan med stipendiet søges om en forskningsbevilling for, at ph.d.-uddannelsen kan gennemføres i forbindelse med et større forskningsprojekt, gennemført i et samarbejde mellem et universitet og en professionshøjskole. Skriv her eventuelle forsknings- og kompensationsudgifter i direkte tilknytning til det enkelte ph.d.-projekt.

Under dette punkt kan der søges til den ph.d.-studerendes aktive deltagelse i større forskningsprojekter med direkte relevans for det konkrete ph.d.-projekt, eksempelvis støtte til databehandling. Der kan ikke søges til frikøb af lektorer/professorer på universiteter og professionshøjskoler, generelle netværksaktiviteter og lignende.

Der kan desuden søges om støtte til eventuelle merudgifter i form af kompensation til medvirkende folkeskoler og andre institutioner.

Disse udgifter bedes uddybet under 'Udspecificering af budgetposter'.

Punkt 8 *Indirekte omkostninger, overhead 44 %*: Skriv her 44 % af punkt 7

Punkt 9 *I alt forskningsudgifter, kompensation mv.*: Skriv her summen af punkt 7 og 8 dvs. *Direkte omkostninger* og *Indirekte omkostninger*.

Punkt 10 *Totalt budget*: Skriv her det samlede budget for ph.d.-stipendium og forskningsudgifter, kompensation mv. dvs. summen af punkt 6 og 9.

**Bilag C. CV**

Omfang: Maks. 2 sider inkl. eventuel publikationsliste.

CV for ph.d.-kandidaten skal inkludere:

- Uddannelse
- Nuværende og seneste ansættelser
- Evt. deltagelse i forsknings- og udviklingsprojekter
- Andre fagligt relevante aktiviteter

Evt. publikationer

**Bilag D. Forhåndsgodkendelse fra ph.d.-skole**

Omfang: Maks. 1 side.

Dette bilag skal bekræfte, at ph.d.-kandidaten er forhåndsgodkendt af den relevante ph.d.-skole. Eventuelle spørgsmål vedrørende forhåndsgodkendelse (f. eks. merit og ansøgere, der ikke har afsluttet deres kandidateksamen på ansøgningstidspunktet) skal rettes til ph.d.-skolen.

**Bilag E. Samarbejdsaftale**

Omfang: Maks. 2 sider.

Samarbejdsaftalen skal redegøre for samarbejdet mellem universitet(er) og professionshøjskole(r) i forbindelse med ph.d.-projektet. Desuden skal bilaget indeholde alle relevante oplysninger om ph.d.-kandidatens ansættelsessted og arbejdsopgaver samt vejledning.

**Bilag F. Dokumentation for adgangsgivende eksamen**

Kopi af bevis for adgangsgivende eksamen. Hvis ansøger ikke har afsluttet adgangsgivende eksamen på ansøgningstidspunktet skal kopi af eksamensbevis sendes til Ph.d.-rådets sekretariat senest 16. oktober 2017.

**Bilag G. Underskriftsbilag**

Ansøgerne (universitet, professionshøjskole og ph.d.-ansøger) skriver under på, at oplysningerne i ansøgningen er korrekte. Underskriftsbilaget findes på hjemmesiden.

Bilag, som ikke er nævnt i ovenstående, vil ikke indgå i bedømmelse af ansøgningen.

## 2. Indsendelse af ansøgning

**Ansøgningsfristen er torsdag 1. juni 2017 kl. 12.00**

- Gå ind på [www.efond.dk/phdraadet](http://www.efond.dk/phdraadet)
- Vælg "Ansøgning til Ph.d.-rådet"
- Opret en konto ved hjælp af en e-mailadresse og en personlig adgangskode. Det er vigtigt, at der anvendes en gyldig e-mailadresse, da al yderligere korrespondance vil blive meddelt via denne adresse.
- Når ansøger er registreret, kan ansøgningen tilgås og redigeres indtil indsendelse.
- Vær opmærksom på, at hver tekstboks i ansøgningsskemaet kan rumme et begrænset antal karakterer (som beskrevet i denne vejledning til ansøgningen), men tegnene er ikke beregnet på samme måde som i Microsoft Word. Derfor giver tekstboksene mulighed for 5 % ekstra. Hvis grænsen for antal tegn overskrides, kan ansøgningen ikke sendes.
- Alle trin skal udfyldes og filer skal uploades i trin 3 før indsendelse af ansøgningen. Alle filer skal uploades i Pdf-format.
- Efter indsendelse kan ansøgningen ikke længere redigeres, og det er kun muligt at se den afsendte ansøgning.

- Ansøgningssystemet kan tilgås i enhver browser, også på mobile enheder.
- Ansøger modtager en automatisk genereret e-mailkvittering fra systemet, når ansøgningen er indsendt korrekt.

Bemærk, at alle filer skal uploades i Pdf- format. Pdf-filerne skal være genereret direkte og ikke ved at scanne eventuelle papirudgaver af bilagene. Underskriftbilag og eksamensbevis kan dog være scannet.

### 3. Bedømmelse af ansøgninger

En ansøgning kan afvises uden realitetsbehandling, hvis formkrav eller tidsfrist i opslaget ikke er overholdt.

Bedømmelse af ansøgninger sker ud fra de vurderingskriterier, som står i opslaget. Alle ansøgninger vil blive sendt til ekstern bedømmelse hos – normalt tre – internationalt anerkendte forskere udvalgt af de danske forskningsråd. Ansøgere vil få lejlighed til at kommentere disse bedømmelser i en partshøringsproces. Beslutning om en eventuel bevilling træffes i Ph.d.-rådet, hvor de eksterne bedømmelser og eventuelle partshørings svar indgår som en del af det samlede vurderingsgrundlag.

#### Tidsplan for bedømmelse:

Ansøgningsfrist 1. juni 2017 kl. 12

Ekstern bedømmelse: Juni-august 2017

Partshøring: September 2017

Behandling i Ph.d.-rådet: Ultimo oktober 2017

Udsendelse af bevillingsbreve og afslag: Ultimo november 2017

### 4. Kontakt

Yderligere oplysninger kan fås hos Ph.d.-rådets sekretariat, Aarhus Universitet:  
Jane Chor, AC-fuldmægtig, [jchor@au.dk](mailto:jchor@au.dk), tlf. 2165 6715

#### Mere information

Yderligere information kan findes på [www.au.dk/forskudd/uddforsk](http://www.au.dk/forskudd/uddforsk), herunder:

- Opslag og budgetskaabelon
- Bilag 2 i Globaliseringsaftalen
- Ph.d.-bekendtgørelsen