**Vejledning til udfyldelse af ansøgningsskema**

Børnelungefonden ønsker at støtte målrettet og klinisk forskning, der kan skabe det nødvendige grundlag for tidlig opsporing, diagnostik, behandling, monitorering og forebyggelse af kritiske børnelungesygdomme i Danmark.

Skemaet benyttes ved ansøgning om støtte til:

* Relevante forskningsprojekter
* Målrettede stipendier til fx forskningsårsstuderende, ph.d. og postdoc
* Forskningsprofessorat
* Der kan KUN søges til ét projekt i hver ansøgning (undtagen ph.d., som kan have flere projekter). Man er velkommen til at indsende flere ansøgninger om støtte til forskellige projekter samme år

Vi gør opmærksom på, at vi ikke støtter sammenskrivning af disputatser, udgifter til tryk eller til oversættelsesarbejder. Støtten gives ikke til overhead (indirekte udgifter dvs. til dækning af varme, el, rengøring mv.). Som udgangspunkt gives støtten kun til løn og drift - ikke til større udstyr.

Ansøgningsskema CV, budget, protokol samt eventuelle andre relevante bilag i form af publikationer og manuskripter mv. indsendes i 1 fysisk eksemplar, foruden den digitale ansøgning.

Du tilgår og udfylder vores ansøgningsformular på [denne side](https://www.lunge.dk/ansoegningsskema-vedr-stoette-til-forskning-i-lungesygdomme). Vær opmærksom på, at ansøgningsprocessen består af to dele:

* Du skal udfylde [ansøgningsformularen](https://www.lunge.dk/ansoegningsskema-vedr-stoette-til-forskning-i-lungesygdomme).
* Du modtager en separat mail med en kopi af dine indtastede oplysninger. Den skal du udskrive sammen med resten af dit materiale (CV, budget, protokol mv.), og indsende til:

Børnelungefonden

Strandboulevarden 49, B-8

2100 København Ø

Ansøgninger behandles 1 gang årligt. Ansøgningsfristen er 1. oktober, kl. 12.00. Der kan forekomme ændringer, hvilket annonceres på lunge.dk. Ansøgningerne kan forventes behandlet inden udgangen af december med svar senest i januar året efter.

**Uddybning af ansøgningsformularens punkter:**

1. **Hvilken fond ansøges der til:**

Her vælges der mellem Børnelungefonden og Danmarks Lungeforeningsfond.

1. **Ansøgers fulde navn:**

Angiver den person, der er ansvarlig for projektet over for Danmarks Lungeforenings Fond

1. **Medlemsnummer:**

Angiver ansøgerens medlemsnummer: Du skal være medlem af Lungeforeningen for at søge. Nummeret består af et sekscifret tal. Eksempel på et sådant medlemsnummer er 200515.

1. **Titel og uddannelse:**

Ansøgers stillingsbetegnelse, uddannelse og akademiske grader vil blive benyttet i beretninger om fondens virksomhed. Ved ansøgning om støtte til egen løn skal tidspunktet for afsluttende eksamen opgives af hensyn til lønberegningen. Med titel forstås ansøgers akademiske titel.

4-5. **Arbejdsplads og afdeling:**

Ved arbejdsplads og afdeling er det vigtigt ligeledes at angive arbejdspladsens geografiske placering: f.eks. Vejle. Denne adresse anvendes af Danmarks Lungeforenings Fond ved henvendelser.

1. **Kontaktoplysninger:**

Her oplyses kontaktoplysningerne ved arbejdspladsen såvel som det private. Som i forrige punkt anvendes disse oplysninger af Danmarks Lungeforenings Fond ved henvendelser. De private oplysninger anvendes i tilfælde hvor kontaktperson ikke længere er tilknyttet arbejdspladsen.

1. **Hvis projektet udføres andet sted:**

Udfyldes hvis projektet udføres andet sted end arbejdspladsen.

1. **Hvis kontaktpersonen for projektet er anden end ansøger:**

Udføres hvis den ansøgende (ansvarlige) ikke samtidig er kontaktpersonen til Danmarks Lungeforenings fond. Det er typisk i forbindelse med en ansøgning om støtte til en ph.d., hvor den ph.d.-studerende har den løbende kontakt om projektet.

1. **Udføres projektet af en gruppe forskere?**

Udfyldes med navn, rolle og ansvar på de øvrige medlemmer af gruppen. Samarbejdet skal dokumenteres med accepteret tilsagn fra de involverede parter. Disse kan uploades under bilagsdelen.

1. **Projekttitel:**

Projektets titel benyttes bl.a. som reference i årsberetning og lignende.

1. **Kort beskrivelse af projektet:**

Dette resumé skal gives i en form, der er egnet til offentliggørelse og kun indeholde ca. 200 ord. Lungeforeningen forbeholder sig ret til at redigere beskrivelsen til anvendelse i fag- eller dagspressen. Mere omfattende projektbeskrivelser vedlægges som bilag.

1. **Værdi for lungepatienter:**

Beskriv kort hvordan dit projekt konkret vil skabe forandring for lungepatienter.

1. **Videnskabelig & ikke videnskabelig arbejdskraft:**

Der anføres for hver personalegruppe det forventede antal arbejdsmåneder (à ca. 175 timer).. Det understreges, at der kun skal regnes med arbejdstid anvendt direkte på projektet, dvs. eventuelle undervisnings- og administrative forpligtelser må ikke medregnes.

1. **Hvad er din arbejdshypotese?**

Angiv din arbejdshypotese.

1. **Hvad søges der om?**

Anfør hvilket beløb fonden ansøges om. Bemærk at formularen selv indfører ”kr.” ved udførelse.

1. **Beløbet ønskes anvendt i denne periode:**

Den periode støtten ønskes anvendt i dvs. begyndelsestidspunkt og forventet afslutning. Ændres perioden efter bevilling er godkendt, skal der ansøges om lov til at ændre perioden.

1. **Det samlede projekt forventes afsluttet:**

Dato for projektets foreløbige afslutning. Typisk udgør støtten fra Danmarks Lungeforenings Fond kun en del af et forskningsprojekt, hvorfor denne dato henviser til det samlede projekts forventede afslutning.

1. **Søges der støtte fra anden side?**

Hvis dele af projektets budget for den pågældende periode søges dækket fra anden side, skal dette anføres her. Specificér hvad der søges støtte til.

1. **Har ansøgeren inden for de seneste 5 år fået bevilget støtte fra DLF?**

Det anføres, hvilke år og til hvilke projekter og med hvilke beløb ansøgeren har modtaget støtte fra Danmarks Lungeforenings Fond inden for de sidste 5 år.

**Felter til uploads af dokumenter:**

Her uploades CV, oversigt over budget for det ansøgte beløb samt protokol. Ligeledes uploades egen underskrift, samt underskrift fra andre deltagende parter i gruppen til samtykke. Disse dokumenter er obligatoriske.

Dertil kan du eventuelt uploade CV for videnskabelig medhjælp, og andre relevante bilag så som artikler. Disse felter uddybes i nederste afsnit af denne vejledning.

**Det er vigtigt, at man husker at få uploadet underskrift.**

**Uddybning af uploadspunkter:**

* 1. **CV for ansøger & evt. videnskabelig medhjælp:**

Curriculum vitae. Dette anføres på ansøgningsskemaet, side 4, eller vedlægges separat. Det skal være kort (max. 3 sider) og skal indeholde følgende punkter:

1. Uddannelse (akademiske grader anføres med årstal for opnåelsen).
2. Seneste ansættelser.
3. Øvrige videnskabelige kvalifikationer:

Publikationslisten skal indeholde totalantallet af publicerede oversigtsartikler og originalartikler i videnskabelige tidsskrifter. Foredragsabstracts skal ikke medregnes.

1. Udførlig reference til samtlige publikationer fra de seneste 5 år. Der anføres forfatterrækkefølge, titel, publikationssted (tidsskrift/monografi), første og sidste sidetal samt årstal.
2. **Oversigt over budget for det samlede beløb:**

Budget for det søgte beløb opdeles i omkostningskategorierne:

* Lønninger
* Apparatur, køb og leje
* Materialer
* Forsøgsdyr
* It-serviceydelser
* Andre serviceydelser (bortset fra konsulenthonorarer)
* Rejseomkostninger
* Andet

1. **Protokol:**

Et kriterie for ansøgning er et projekt af høj teknisk kvalitet. Det vil sige, at der til ansøgningen skal vedlægges en f.eks. en god protokol. Denne uploades under dette afsnit

1. **Eventuelt andre bilag til ansøgningen:**

Her uploades eventuelt andre bilag, så som artikler, uddybende projektbeskrivelse, accepteret tilsagn fra deltagende parter i projektet ud over ansøger.

Når alle dokumenter er uploadet, trykkes der på bekræft. Du vil nu modtage to e-mails, hvoraf den ene er en kopi over dine indtastede oplysninger. Den skal du udskrive sammen med bilag, og indsende dem til:

*Børnelungefonden  
Strandboulevarden 49, B-8  
2100 København Ø*

Vi skal have modtaget både din fysiske og digitale ansøgning senest d. 1 oktober kl. 12:00.