

# Vejledning til ansøgning om forskningsstøtte

## Visioner

Scleroseforeningens Forskningsudvalgs fordeling af midler muliggør opbygning, udvikling og opretholdelse af forskningsmiljøer og sklerosebehandling af højeste international standard i Danmark.

## Bedømmelse

Ved bedømmelse af forskningsprojekter betjener Scleroseforeningens Forskningsudvalg sig af principperne for peer-review. Projekterne skal, for at kunne støttes, opfylde de almene krav til støtteværdige projekter. Der lægges vægt på

- Projektets videnskabelige kvalitet.
- Ansøgers kvalifikationer. Det anbefales derfor, at hovedvejlederen søger om støtte til klinisk assistent eller ph.d. stipendiat.
- Den superviserende forskergruppes gennemslagskraft.
- Projektets skleroserelevans.

Ansøgninger om forskningsstøtte nyder hel eller delvis støtte, såfremt et flertal af ligestillede og uhildede forskere i udvalget finder projektet støtteværdigt og støttemuligt inden for de af forskningsudvalget og Scleroseforeningens udstukne rammer.

Bevillingerne er generelt etårige, men der er mulighed for at ansøge om 3-årige bevillinger til hel finansiering eller samfinansiering af ph.d. projekter. Der kan søges om støtte m.h.p. efterfølgende ansættelse af en kvalificeret person til varetagelse af projektet. Navnet på denne skal i givet fald oplyses til Scleroseforeningen inden 1. rate af bevillingen kan udbetales, og bevillingen bortfalder, såfremt dette ikke kan oplyses inden udgangen af 1. kvartal i bevillingsåret. Søges der om støtte til yderligere bevilling til et flerårigt projekt, hvor Scleroseforeningen har tildelt støtte, fx med baggrund i barsels- eller sygeorlov, skal der gives en redegørelse for forskningsaktiviteterne og de resultater, der er opnået i den periode, hvor Scleroseforeningen har ydet støtte. I.f.m. ph.d.-projekter er det et krav, at det er vejlederen, der ansøger.

Enkeltprojekter kan støttes med op til 12% af det samlede støttebeløb (per år), og en enkeltforsker kan højst tildeles 15% af det samlede støttebeløb. Overhead- og administrationsbidrag støttes ikke.

Såfremt projektet er flerårigt skal der, når ansøgningen indsendes første gang, gives en redegørelse for hele forskningsprojektet (ikke udover 3 år) samt budget for både det ansøgte år og kommende år.

Forskningsudvalget yder især støtte til følgende områder:

## **Basalforskning**

Inden for den basale forskning kan udvalget støtte forskning inden for sygdomsårsager (ætiologi) og sygdomsprocesser (patofysiologi). Med hensyn til forskning i sygdomsårsager kan udvalget støtte forskning i genetiske forhold og i eksterne forhold. Hvad angår forskning i sygdomsprocesser støtter udvalget forskning i immungenetiske og immunologiske forhold, der kan bidrage til at belyse processerne ved demyelinisering, nervedegeneration og remyelinisering ved multipel sklerose samt forskning, der undersøger mulighederne for at hæmme demyelinisering og nervedegeneration og stimulere remyelinisering. For at opnå støtte skal projekterne have klar skleroserelevans. Ansøgning om støtte til indkøb eller opstaldning af forsøgsdyr vurderes i det enkelte tilfælde på grundlag af argumentation.

## **Klinisk forskning**

Vedrørende den kliniske forskning støtter udvalget både forskning i nye behandlinger, der har udsigt til at bremse sygdomsudviklingen, herunder klinisk kontrollerede medicinafprøvninger initieret og gennemført af uafhængige forskere. Klinisk forskning, der kortlægger sygdomsforløbet med kliniske, billeddannende og neurofysiologiske undersøgelser støttes. Også projekter, der sigter på en intensiveret symptombehandling støttes. Kliniske forskningsprojekter og projekter i neurologisk rehabilitering, der inddrager sklerosehospitalerne i Haslev og Ry, prioriteres alt andet lige højt. Ved bedømmelsen prioriteres ligeledes tildeling af midler til refusion af rimelige udgifter til projektdeltageres transport for at sikre mulighed for en bred rekruttering af projektdeltagere fra hele landet.

## **Epidemiologisk og integreret MS-forskning**

Epidemiologiske forskningsprojekter, herunder specielt forskningsprojekter, der medinddrager Scleroseregistret og Sclerosebehandlingsregistret støttes. Tiltag, der kan øge forskningsaktiviteten, herunder organiseret indsamling af vævsprøver og internationalt samarbejde, prioriteres.

## **International forskning**

For at fremme danske forskningsgruppers internationale samarbejde kan Forskningsudvalget støtte danske skleroseforskere ophold i op til 6 måneder på udenlandske afdelinger og/eller laboratorier i forbindelse med fælles projekter mellem danske og udenlandske forskningsgrupper.

## **Alternativ og komplementær behandling**

Scleroseforeningens Forskningsudvalg kan støtte videnskabelige forsøg, der har til formål at øge indsigten i såkaldte alternative eller komplementære behandlinger af multipel sklerose, såfremt disse projekter i øvrigt opfylder de almene videnskabelige krav til udformning af støtteværdige projekter.

## Forskerrekruttering

For at fremme interessen for skleroseforskning blandt studerende og yngre forskere, udbyder Scleroseforeningens Forskningsudvalg 2 skolarstipendier/studiestipendier, der kan søges af interesserede studerende eller læger tilknyttet danske afdelinger og/eller laboratorier.

## Hvordan fungerer det internetbaserede ansøgningssystem?

Du kan løbende arbejde med og ændre din ansøgning indtil du vælger at afsende den. Rettelser og opdateringer af ansøgningen foregår ved på siden "oversigt" at klikke på "rediger".

Husk at gemme hver gang du har skrevet eller rettet i din ansøgning inden du forlader pågældende side - klik på "gem ændringer" som findes både foroven og forneden på hver side.

Du kan løbende følge med i, hvilke obligatoriske punkter du mangler at udfylde under hvert trin, dels ved farven på kvadratet (rød/grøn) i overskriften, dels ved at manglerne er anført med rødt under det pågældende trin i venstre margin. Ansøgningen kan ikke sendes før alle obligatoriske punkter er udfyldt.

I flere rubrikker er der anført et maksimalt antal karakterer (mellemrum tælles med). Overskrides dette, kan ansøgningen ikke sendes.

Figurer omfatter billeder/tabeller/fotos/tegninger og indføres ikke i projektbeskrivelsen, men overføres særskilt som detaljeret beskrevet under trin 4. Hver ansøgning må indeholde op til 4 figurer. Husk at skrive figurtekst til alle figurer. Figurer med tilhørende tekst medregnes ikke indenfor maksimum af karakterer i projektansøgningen.

## Opbygningen af ansøgningen

Ansøgningen er opdelt i 6 trin.

Trin 1-4 omfatter selve ansøgningen.

Trin 5 giver mulighed for at se ansøgningen i en samlet form og printe en pdf-fil.

Trin 6 anvendes til at afsende den færdige ansøgning.

### Trin 1 - personlige oplysninger

Disse oplysninger skal bruges til hurtigt og sikkert at identificere din ansøgning og til Scleroseforeningens kommunikation med dig om din ansøgning.

Oplysningerne i dette trin kan du genbruge og opdatere ved evt. senere ansøgninger.

Afdeling og institution er den hvor du aktuelt er ansat. Stedet hvor projektet forventes at blive udført, anføres under trin 2.

Eks. på stilling er reservelæge, oversygeplejerske, professor, post.doc etc.

Eks. på grunduddannelser er cand.med., cand.scient., sygeplejerske, cand.polyt., etc.

## Trin 2 - Projektbeskrivelsen

Projekt titlen anvendes bl.a. ved offentliggørelsen.

Medansøgerne får automatisk en email som skal besvares ved at medansøgerne bekræfter, at de er medansvarlige for projekt og budget.

Bekræftelsen består i at medansøgeren klikker på et link i den tilsendte email.

Den korte formålsbeskrivelse bruges i formidling til Scleroseforeningens medlemmer.

Den korte projektbeskrivelse/resumé anvendes bl.a. internt i Scleroseforeningen i forbindelse med Scleroseforeningens ansøgninger om støtte fra andre fonde, eksternt i forbindelse med bl.a. indsamlingskampagner samt i.f.m. Scleroseforeningens formidling af forskningsaktivitet.

Hvis du har projektbeskrivelsen liggende i et worddokument kan du overføre den til ansøgningsskemaet ved at kopiere teksten ind.

### **Vejledning i at kopiere tekst til ansøgningsskema**

Åbn Word-dokumentet. Marker den ønskede tekst. Tryk Ctrl+C for at kopiere teksten. Klik derefter på feltet i ansøgningsskemaet hvor teksten skal sættes ind. Tryk Ctrl+V

Går det galt med at kopiere fra Word til ansøgningsskemaet må du gemme din Word-fil som i opskriften herunder. Derefter vil det være muligt at kopiere teksten over i ansøgningen. 1. Gem din ansøgning som ren tekst. Vælg menuen Filer > Gem som og vælg filtype: Almindelig tekst (\*.txt).

2. Vælg tekstformat Windows eller MS-DOS og klik OK.

3. Luk dokumentet. Det er vigtigt fordi dokumentet har mistet tekstformatering og kommer til at se anderledes ud, hvilket man ikke umiddelbart kan se.

4. Åbn dokumentet - den version der er ren tekst.

5. Kopier teksten vha Ctr C, Ctr V som beskrevet ovenfor

## Trin 3 - budget

Budgettet opbygges af en række budgetposter (trin 3A) som løn, stipendieafgifter, drift, apparatur og andet. De enkelte budgetposter samles i budgetoversigten der er opdelt på poster, projekt år og hvorfra man har eller forventer at få finansieringen. Alle beløb skal anføres i hele danske kroner

Under detaljer eller i budgetforklaringen kan bl.a. anføres hvis der er særlige forhold knyttet til dit budget eller aflønning, som har betydning for vurderingen af din ansøgning. Hvis projekt kan opdeles i delprojekter med selvstændige afgrænsede budgetter kan det også anføres under dette punkt.

#### Trin 4 - Figurer

Der kan vedlægges op til 4 figurer. Brug kun figurer hvis det er nødvendigt for ansøgningens vurdering.

#### Trin 5 - Den samlede ansøgning

Her er alle oplysninger samlet og man kan se ansøgningen som en printervenlig pdf-fil

#### Trin 6 – afslut ansøgning

Her kan du se om ansøgningen er udfyldt i overensstemmelse med de felter der skal udfyldes og de felter som har et maksimum.

Er ansøgningen klar til at sendes skal du printe underskriftssiden og derefter trykke på send-knappen.