

Vejledning til udfyldelse af ansøgningskema

Børnelungefonden støtter forskning vedrørende børnelungesygdomme.

Skemaet og eventuelle bilag i form af publikationer og manuskripter mv. indsendes i maskinskrevet stand i 1 eksemplar samt elektronisk til fond@lunge.dk. Venligst saml alt materialet i ét PDF-dokument – ingen indscannede filer.

Ansøgningsfristen er 1. oktober kl. 12.00. Der kan forekomme ændringer, hvilket annonceres på lunge.dk. Ansøgningerne kan forventes behandlet inden udgangen af december.

Uddybning af ansøgningskemaets punkter 1-18:

1. Angiver den person, der er ansvarlig for projektet. Hvis ansøger er et institut, anføres desuden den ansvarlige over for Børnelungefonden.
2. 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.
- 3-4. Det angives ved understregning, hvilken adresse Børnelungefonden kan benytte ved henvendelser.
5. Forskere som ud over ansøgeren er direkte involveret (hel- eller deltids) i projektet.
6. Projektets titel benyttes bl.a. som reference i årsberetning og lignende.
7. 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.
8. Hvis projektet strækker sig over længere tid end den ansøgte anvendelsesperiode, angives den fulde projektperiodes begyndelsestidspunkt og forventet afslutning.
9. Hvis dele af projektets budget for den pågældende periode søges dækket fra anden side, skal dette anføres her samt i punkt 10 og/eller 11.
10. 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.
11. Angiv din arbejdshypotese.
- 12.-13. Der anføres for hver personalegruppe det forventede antal arbejds måneder (à ca. 175 timer). Under tabellen er afsat plads til eventuelle supplerende oplysninger. Det understreges, at der kun skal regnes med arbejdstid anvendt direkte på projektet, dvs. eventuelle undervisnings- og administrative forpligtelser må ikke medregnes.
14. Budget for det søgte beløb opdeles i omkostningskategorierne:

- Lønninger

- Materialer
- Andet (beskriv hvad posten dækker)

Lønningerne specificeres i

- egen løn
- videnskabelig medhjælp
- ikke-videnskabelig medhjælp
- studentermedhjælp
- vederlag til forsøgspersoner
- andre lønninger og vederlag (arten anføres)

Øvrige

De øvrige kategorier specificeres i et omfang, ansøgeren skønner nødvendigt. Hvis der søges støtte til enkelte poster fra andre fonde o.l., skal dette anføres som fodnoter til disse poster med angivelse af, hvorfra støtte søges, og hvornår afgørelsen kan ventes.

15. 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.

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

- Uddannelse (akademiske grader anføres med årstal for opnåelsen).
- Seneste ansættelser.
- Øvrige videnskabelige kvalifikationer: Publikationslisten skal indeholde totalantallet af publicerede artikler
- oversigtsartikler og originalartikler i videnskabelige tidsskrifter. Foredragsabstracts skal ikke medregnes. Udførlig reference til samtlige publikationer fra de seneste 5 år. Der anføres forfatterrækkefølge, titel, publikationssted (tidsskrift/monografi), første og sidste sidetal samt årstal.

17. Bankoplysninger - vær opmærksom på at anføre et mærke/projektnummer, hvis projektet har et.

18. Man skal være medlem af Lungeforeningen for at kunne modtage støtte fra Børnelungefonden.