

Kreftforeningens retningslinjer for søknad om og tildeling av forskningsstøtte 2010



Søknadsfrist *tirsdag 1. juni 2010 kl. 12.00*

Innhold

Definisjoner	side	1
Innsending av elektronisk søknadsskjema	side	1
Hva det kan søkes om midler til	side	2
Beskrivelse av stillinger	side	2
Vedlegg	side	3
Søknad om utsatt frist for innsending av enkeltsøknader	side	4
Saksbehandling av søknaden	side	4
Forutsetninger og forpliktelser ved en eventuell bevilgning	side	5

Definisjoner

Prosjektansvarlig institusjon defineres som **søker** og er med det juridisk og økonomisk ansvarlig for at vilkårene knyttet til en eventuell bevilgning blir oppfylt. Prosjektansvarlig institusjon kan være norske universiteter, høyskoler, forskningsinstitutter, helseforetak og institusjoner med forskning som del av virksomheten.

Administrativt ansvarlig er en ansatt ved prosjektansvarlig institusjon med fullmakt til å forplikte institusjonen juridisk og økonomisk. Administrativt ansvarlig må ha godkjent søknaden før innsending og ivaretar det administrative ansvaret ved en eventuell bevilgning.

Prosjektleder er forskeren som er ansvarlig for innsending av elektronisk søknad via Kreftforeningens søknadsportal, faglig gjennomføring av prosjektet samt rapportering.

Innsending av elektronisk søknadsskjema

Søknadsfristen er absolutt. Mottaket stenger automatisk ***tirsdag 1. juni 2010 kl. 12.00.***

- Kun søknader som sendes inn elektronisk via Kreftforeningens søknadsportal aksepteres.
- Elektronisk søknadsskjema er tilgjengelig på norsk og engelsk. Den engelske versjonen er kun tiltenkt søkere uten norskkunnskaper. Uavhengig av versjon kan tekst og vedlegg være på norsk eller engelsk.
- Det er prosjektleder som sender søknaden. Det kan bare sendes en søknad fra en prosjektleder. Hvis prosjektleder har særlige grunner for å sende flere søknader, skal det i så fall klart fremgå at det er snakk om *helt* adskilte prosjekter.
- Søknaden skal være godkjent av administrativt ansvarlig ved prosjektansvarlig institusjon før innsending.
- Prosjektleder og administrativt ansvarlig mottar automatisk kvittering pr. e-post når søknaden er mottatt hos Kreftforeningen.
- Det er prosjektleders ansvar å beregne tilstrekkelig tid til utfylling og innsending av søknaden. Feil på eget datautstyr, problemer med tilgjengelighet (nettverk) og lignende gir ikke rett til innsending etter søknadsfristen.

- Det kan ikke gjøres endringer i søknaden etter at søknadsfristen er gått ut. Innsendte søknader kan imidlertid trekkes tilbake og omgjøres før søknadsfristens utløp. Det er prosjektleders ansvar å sørge for at søknad er endelig innsendt før søknadsfristens utløp.
- Det er ikke anledning til å ettersende andre vedlegg enn bekreftelse på innlevert doktorgradsavhandling ved søknad om postdoktorstipend.

Hva det kan søkes om midler til

Kreftforeningen bevilger midler til:

- Generelle driftsmidler
- Utstyr
- Teknisk personale
- Doktorgradsstipend
- Postdoktorstipend
- Gjesteforskerstipend
- Forskerstilling

Beskrivelse av stillinger

Hvilke stillinger det kan søkes om lønnsmidler til, og hvilke krav som stilles til disse, er beskrevet nedenfor. Dersom prosjektleder søker om flere stillinger til samme prosjekt, skal ønsket prioritering oppgis. Prioritering oppgis i prosjektbeskrivelsen fra prosjektleder. Driftsmidler på 60 000 kr pr. år er inkludert i en eventuell rundsumbevilgning til stillinger untatt for teknisk personale.

For vitenskapelige stillinger tildeles det i utgangspunktet kun 100 % stillinger. Annen stillingsandel må særskilt begrunnes i prosjektbeskrivelsen for stillingen.

Vi gjør oppmerksom på at Kreftforeningen ikke har arbeidsgiveransvar for vitenskapelig og teknisk personale som har arbeidssted ved en forskningsinstitusjon. Det betyr at det ved tildeling av midler til en stilling må etableres en arbeidsavtale mellom prosjektansvarlig institusjon og stillingsinnehaver.

Doktorgradsstipend

Tildeles kun **uten kandidat** og bevilges for tre år (1.-3. år). Stipendet skal ansette én person i treårig stilling. Doktorgradsstipendiater som fikk tildelt midler fra Kreftforeningen i søknadsåret 2007 eller tidligere, har anledning til å søke om ett års forlengelse. Søknadsåret 2010 er siste år det gis anledning til å søke om forlengelse av doktorgradsstipend før ordningen avvikles. Prosjektleder må være hovedveileder. Ved en eventuell bevilgning kreves det av prosjektansvarlig institusjon at stillingen besettes i henhold til institusjonens regler for utlysning og tilsetting.

Postdoktorstipend

Tildeles kun **med kandidat** og bevilges for tre år (1.-3. år) med anledning til å søke om midler til ytterligere ett år (4. år). Alle kandidater, også de som har hatt finansiering fra andre enn Kreftforeningen i de tre første år, kan søke et 4. år. Samlet postdoktorperiode skal ikke overstige fire år ved samme institusjon. Det innebærer at postdoktorperioder som har hatt en eller flere postdoktorperioder fra andre finansieringskilder kun kan få støtte fra Kreftforeningen slik at samlet periode ved én institusjon blir fire år. Ny treårig periode kan innvilges til kandidater som allerede har hatt en fireårig postdoktorperiode fra annen finansieringskilde dersom kandidaten skal ansettes ved en ny institusjon. En kandidat kan derimot ikke motta postdoktorstipend for til sammen mer enn fire år fra Kreftforeningen. Postdoktorstipend tildeles kandidater med avlagt doktorgrad eller kandidater som innleverer doktorgradsarbeidet i løpet av søknadsåret. Bekreftelse på innlevert doktorgradsavhandling eller vitnemål vedlegges søknaden eller ettersendes senest **31. desember** i søknadsåret i pdf-format pr. e-post til nettSoknad@kreftforeningen.no. Dersom bekreftelse ettersendes, skal dette angis ved å

krysse for ”bekreftelse på innlevert doktorgradsavhandling ettersendes” i søknadsskjemaet. Kandidatens navn, prosjektleders navn samt søknadsnummer noteres i e-posten. Postdoktorkandidater må ha dokumentert veileder. Dersom hovedveileder søker om andre midler, skal søknad om postdoktorstipend falle inn under denne søknaden. Dersom hovedveileder ikke søker om andre midler, kan postdoktorkandidaten selv være prosjektleder (kravet til dokumentert veileder opprettholdes).

Gjesteforskerstipend

Bevilges for ett år med anledning til å søke om fornyelse én gang, totalt to år. Gjesteforskerstipend tildeles først og fremst høyt kvalifiserte, utenlandske forskere som kan bidra med spesiell kompetanse til norske forskningsmiljøer. Gjesteforskerkandidat kan ikke være egen prosjektleder.

Forskerstilling

Bevilges for tre år med anledning til å søke om fornyelse to ganger, totalt ni år. Kandidater for forskerstilling må ha avlagt doktorgrad og skal søke som egen prosjektleder.

Teknisk personale

Bevilges som åpen hjemmel for ett år av gangen med mulighet til forlengelse. Hjemlene kan i prinsippet ikke overføres fra en prosjektleder til en annen i samme miljø.

Vedlegg

Følgende vedlegg er obligatoriske for de ulike kategoriene:

Prosjektleder, 3 vedlegg:

CV
Publikasjonsliste (2005-2010)*
Prosjektbeskrivelse

Doktorgradsstipend 1.-3.år, 1(3[#]) vedlegg:

Prosjektbeskrivelse for stilling

Doktorgradsstipend 4. år, 4 (6[#]) vedlegg:

CV
Publikasjonsliste (2005-2010)
Oppdatert veiledererklæring
Oppdatert prosjektbeskrivelse for stilling

Postdoktorstipend (1.-3. eller 4. år)

5 (7[#]) vedlegg:

CV
Publikasjonsliste (2005-2010)
Ph.D. vitnemål/bekreftelse
Veiledererklæring
Prosjektbeskrivelse for stilling

Gjesteforskerstipend, 3 vedlegg:

CV
Publikasjonsliste (2005-2010)
Prosjektbeskrivelse for stilling

Forskerstilling, 1 vedlegg:

Ph.D. vitnemål

* Fullstendig publikasjonsliste vedlegges søknad om forskerstilling.

Dersom kandidaten har en biveileder i tillegg til prosjektleder (hovedveileder), må vedkommende oppgis i søknadsskjema, og det må lastes opp to ekstra vedlegg med biveileders CV og publikasjonsliste for de siste fem år.

Følgende krav stilles til de ulike vedleggene (kan skrives på norsk eller engelsk):

Det er kun tillatt å laste opp påkrevde vedlegg. Vedlegg må ikke overskride det tillatte antall sider og skal ha følgende format: Skrift Times New Roman, skriftstørrelse 12 (10 for referanser), marger 2,0 cm, linjeavstand 1,0. Vedlegg kan skrives på norsk eller engelsk. Hvert vedlegg skal lastes opp i **pdf-format** og være på **maks 3 Mb** (unngå for mange grafer og tabeller for ikke å overstige størrelsen).

Prosjektbeskrivelse, maks 7 sider

Prosjektbeskrivelsen danner grunnlaget for den faglige vurderingen av søknaden. Prosjektbeskrivelsen bør eksempelvis inkludere en beskrivelse av problemstillingen, mål for prosjektet, aktuell viten innen feltet, metodisk tilnærming, prosjektplan, formidlingsplan og eventuelle etiske aspekter. Prosjektbeskrivelsen skal være på maksimalt 7 sider.

Prosjektbeskrivelse for stillinger, maks 2 sider

Prosjektbeskrivelsen for stillinger danner grunnlaget for den faglige vurderingen av delsøknader om doktorgrads-, postdoktor- og gjesteforskerstipend, og det må klart fremgå hva kandidaten skal gjøre. Prosjektbeskrivelsen for stillinger skal være på maksimalt 2 sider.

CV, maks 4 sider

Publikasjonsliste

Det skal kun sendes inn publikasjonsliste over originalpublikasjoner for **de siste fem år** samt søknadsår (2005-2010), med unntak for forskerstilling hvor fullstendig publikasjonsliste vedlegges. Publikasjoner *in press* kan tas med. Innsendte manuskripter er kun tillatt for kandidater til postdoktorstipend og 4. år doktorgradsstipend. Vitenskapelige originalartikler må være tydelig adskilt fra andre publikasjoner som oversiktsartikler, bøker/deler av bøker, populærvitenskapelige artikler, osv.

Veiledererklæring, maks 1 side

En signert erklæring fra hovedveileder om å påta seg veilederrollen for den aktuelle kandidat samt en beskrivelse av kandidatens kvalifikasjoner for det søkte prosjektet.

Erklæring fra samarbeidspartner, maks 1 side

En signert erklæring fra ekstern samarbeidspartner som bekrefter samarbeidet. Skal vedlegges for samarbeidspartnere ved eksterne nasjonale eller internasjonale forskningsinstitusjoner.

Søknad om utsatt frist for innsending av enkeltsøknader

Kun ved *force majeure*, dvs. en hendelse utenfor en parts kontroll som han ikke burde ha forutsett da kontrakten ble inngått og som han heller ikke med rimelighet kan ventes å overvinne eller avverge virkningene av, vil Kreftforeningen vurdere å gi en begrenset utsettelse. Begrunnet søknad om utsettelse sendes Kreftforeningen på e-post til nettSoknad@kreftforeningen.no fortrinnsvis før søknadsfristen går ut og senest 24 timer etter søknadsfristen. Søknader blir behandlet umiddelbart.

Søknad om utsettelse skal inneholde:

- Navn på prosjektleder
- Prosjektittel
- Prosjektansvarlig institusjon
- Navn på administrativt ansvarlig
- Dato for når elektronisk søknad ble opprettet
- Årsak og begrunnelse for å be om utsettelse:
 - Hva problemet består i, og hvorfor det umuliggjør innlevering innen fristen.
 - Hvorfor det ikke kunne tas høyde for denne typen problemer på forhånd.
 - Bekreftelse fra prosjektansvarlig institusjon på de oppståtte problemer.
 - Ved sykdom skal sykemelding vedlegges.

Saksbehandling av søknaden

Søknaden vil bli behandlet i den form den ble mottatt. Administrasjonen kan avvise søknader som åpenbart ikke tilfredsstillende de formelle krav som er stilt til en søknad, for eksempel at

søknadsskjemaet ikke er riktig utfyllt og/eller ikke har korrekt antall vedlegg. Vi henstiller til prosjektleder å lese nøye gjennom innsendt søknad i pdf-format som tilgjengeliggjøres for søker i søknadsportalen etter innsending.

Søknadene blir fordelt til den faggruppen det er søkt til. Administrasjonen har, i samarbeid med faggruppelider, anledning til å flytte søknaden over i annen faggruppe hvis søknadens faglige innhold tilsier dette. Prosjektleder vil da bli orientert.

I faggruppen vurderes søknaden på faglig selvstendig grunnlag og det gis en samlet karakter basert på **prosjektets kvalitet, søkers kvalitet, kreftrelevans, progresjon, originalitet, miljøets kompetanse, metodisk nivå og gjennomførbarhet.**

Faggruppens evaluering sendes til Forskningsutvalget som rangerer søknadene etter en totalvurdering og utarbeider en innstilling til Kreftforeningens styre som er bevilgende organ. Prosjektledere som får tilbud om midler vil motta en e-post med tilgang til en elektronisk prosjektkontrakt med nærmere beskrivelse av tildelingen og betingelsene. Prosjektledere som ikke får tilbud om midler vil bli informert per e-post. Kopi av e-posten sendes til administrativt ansvarlig.

Adgangen til å klage på et avslag er regulert i Kreftforeningens vedtekter, samt Kreftforeningens prosedyre for administrativ håndtering av klagesaker. Nærmere opplysninger gis ved bevilgning/avslag og kan også fås ved henvendelse til nettSoknad@kreftforeningen.no.

For nærmere beskrivelse av saksbehandlingen henvises det til *"Kreftforeningens retningslinjer for evaluering av søknader om forskningsstøtte"*.

Forutsetninger og forpliktelser ved en eventuell bevilgning

Bruk av midler

- Midlene kan kun brukes til de formål som er anført i søknaden og gjengitt i kontrakten. Dersom midlene ikke har blitt brukt i henhold til søknaden og kontrakten, kan tilbakebetaling kreves.
- Prosjektleder disponerer alle bevilgede midler fra Kreftforeningen til det gitte prosjekt.
- Dersom en prosjektleder samtidig får tilbud om midler fra Kreftforeningen og en annen finansieringskilde for gjennomføring av det samme prosjektet i samme tidsrom, plikter prosjektleder å melde fra og si fra seg bevilgningen fra Kreftforeningen.
- Arbeidsgiveransvaret ligger hos den prosjektansvarlige institusjon som også forestår utbetaling av driftsmidler og lønn.
- Prosjektleder har ansvaret for at prosjektansvarlig institusjon får nødvendig informasjon til å kunne ivareta og iverksette sine oppgaver. Dette innebærer bl.a. at prosjektleder må sende kopi av godkjent kontrakt til prosjektansvarlig institusjon.
- Rundsumbevilgninger til stillinger skal kun brukes til lønn, feriepenger, arbeidsgiveravgift, pensjonsordning og driftsmidler 60 000 kr. Driftsmidlene knyttet til stilling skal kun benyttes til driftskostnader i prosjektet. Det gis ikke driftsmidler til teknisk personale. Dersom det mot prosjektperiodens slutt er lønns- eller driftsmidler til overs, er det prosjektleder som disponerer disse til det gitte prosjektet.
- Dersom det er endringer i prosjektet som medfører avvik fra søknaden, må det søkes Kreftforeningen om omdisponering av midlene. Dette gjelder både driftsmidler og rundsumbevilgninger. Ved avslag skal de midler som ikke er anvendt eller kan anvendes i samsvar med prosjektkontrakten tilbakeføres til Kreftforeningen.
- Permisjoner ansees ikke som endringer fra prosjektbeskrivelsen, men må søkes om til prosjektansvarlig institusjon. Kreftforeningen kompenserer ikke for eventuelle merkostnader som følge av permisjoner.

- Dersom en person i en vitenskapelig stilling sier opp før avslutning av prosjektet, ansees dette som endring. Personen sender oppsigelse til prosjektansvarlig institusjon som informerer Kreftforeningen. Gjenværende midler skal tilbakeføres til Kreftforeningen.
- Kreftforeningen kan i forhold til ansvarlig institusjon når som helst kreve innsyn i regnskap, herunder fullstendig dokumentasjon, som viser anvendelsen av tildelte midler fra Kreftforeningen.

Prosjektstart

Prosjektets oppstart er i utgangspunktet satt til 1. januar 2011. Prosjektstart kan forskyves til 1. juli 2011. Ved senere prosjektstart må det søkes Kreftforeningen.

Rapportering

En rapport om oppnådde resultater samt avvik fra opprinnelig søknad må sendes inn av prosjektleder en gang i året. Rapporten initieres av Kreftforeningen og skal besvares via Kreftforeningens søknadsportal innen gitt tidsfrist. Utbetaling av en eventuell bevilgning forutsetter at prosjektleder har sendt inn rapporter fra eventuelle tidligere innvilgede prosjekter.

Populærvitenskapelig fremstilling

Alle søknader om forskningsmidler må inneholde en populærvitenskapelig fremstilling av prosjektet **på norsk**, maks 1000 tegn. Dersom den populærvitenskapelige fremstillingen ikke er tilstrekkelig i form og innhold, kan administrasjonen ved en eventuell tildeling be om at denne utformes på nytt. Den populærvitenskapelige fremstillingen vil blant annet kunne bli brukt på Kreftforeningens internettsider for å presentere forskningen som får støtte. Fremstillingen må derfor formuleres på en måte som gjør den forståelig for det allmenne publikum.

Doktorgradsstipendiater

Det stilles som krav til prosjektansvarlig institusjon at doktorgradsstipendiatstillinger besettes i henhold til institusjonens regler for utlysning og tilsetning. Stipendet skal ansette én person i treårig stilling. Prosjektleder forplikter seg til å informere Kreftforeningen om personer som ansettes i doktorgradstillinger innen 1 måned etter ansettelse ved innsending av kandidatens CV per e-post til nettSoknad@kreftforeningen.no. Prosjektleders navn samt søknadsnummer noteres i e-posten. Prosjektledere forplikter seg til å informere Kreftforeningen per e-post til nettSoknad@kreftforeningen.no om disputasen til doktorgradstipendiater finansiert av Kreftforeningen. Doktorgradsstipendiatens navn, dato for disputas, prosjektleders navn samt søknadsnummer noteres i e-posten.

Kreditering og anvendelse av data

Med mindre det er særlige grunner som taler mot, skal prosjektleder sørge for at prosjektresultatene blir kjent. Herunder skal prosjektleder gjennomføre de formidlingstiltak/-planer som er angitt i søknaden. Forskningsgenererte data skal anses for allment tilgjengelige såfremt ikke særlige grunner taler imot det eller det foreligger kontraktsvilkår eller offentlige regler som hindrer det. Prosjektleder har en eksklusiv rett til bruk av dataene i prosjektperioden. Kreftforeningen har rett til å bruke dataene i sitt arbeid med mindre det foreligger særlige grunner som tilsier noe annet. Med særlige grunner menes beskyttelse av prosjektleders immaterielle rettigheter, risiko for plagiering, brudd på fortrolighetsforpliktelser, risiko for skader som slik offentliggjøring kan påføre prosjektleders virksomhet, samt andre grunner som gjør at krav om offentliggjøring vil være urimelig i forhold til prosjektleders interesse.

Prosjektleder plikter å nevne Kreftforeningens medvirkning i all sin utadrettede informasjon i tilknytning til prosjektet, det være seg i form av foredrag, posters, publikasjoner o.l. Mottakere av midler forplikter seg til å være disponible i forhold til forskningsformidling etter nærmere avtale med Kreftforeningen. Kreftforeningen har rett til å offentliggjøre prosjektleders navn, prosjektansvarlig institusjon, prosjekttittel, finansieringsbidrag, prosjektsammendrag, populærvitenskapelig fremstilling og oppnådde resultater underveis.

Rettigheter

Prosjektleder og stipendiater som blir tildelt midler anses som helt eller delvis finansiert av Kreftforeningen. Med mindre annet er avtalt med prosjektansvarlig institusjon, trer Kreftforeningen inn i arbeidsgivers rettigheter i forhold til lov om retten til oppfinnelser gjort av arbeidstakere uavhengig av om Kreftforeningen har arbeidsgiveransvaret eller ikke.

Bestemmelsen i det foregående ledd er ikke til hinder for at det avtales vederlagsordninger for opphavsmenn tilsvarende de som gjelder for ansattes oppfinnelser i samsvar med *Lov om rett til ansattes oppfinnelser*. Bestemmelsen er heller ikke til hinder for at retten til prosjektresultatene deles med impliserte parter i samsvar med partenes innsats for å frembringe prosjektresultatet. Det presiseres at bestemmelsen i de foregående ledd ikke skal medføre en begrensning i beskyttelsen av opphavsmannens ideelle interesser etter *Åndsverksloven*.

Gaveforsterkning

Dersom tildelte midler omfattes av ordningen med gaveforsterkning og prosjektansvarlig institusjon er omfattet av samme ordning, kan tildelte midler inngå i en felles avtale mellom Kreftforeningen og ansvarlig institusjon med sikte på at prosjektansvarlig institusjon skal fremme en anmodning om utbetaling av gaveforsterkning. Dersom disse to partene er enige om det, kan eventuelle klausuler knyttet til tildelingen settes til side dersom dette er nødvendig for å få utløst gaveforsterkning.

Ansvar

Kreftforeningen har intet ansvar for skade som voldes under forskning. Avtaler ved den prosjektansvarlige institusjon vil her være gjeldende.

Force majeure

Dersom *force majeure* hindrer prosjektleder og prosjektansvarlig institusjon i å oppfylle sine forpliktelser, skal Kreftforeningen umiddelbart varsles. Dersom *force majeure* setter prosjektet i fare, skal partene møtes for å forhandle om nødvendig justering av prosjektet. Dersom partene ikke blir enige om slik justering, kan Kreftforeningen stoppe utbetaling til prosjektet.