

TRYGFONDEN - INSTITUTPROCES PÅ DPU E2026

Deadline for følgende TrygFonden-virkemiddel efteråret 2026

Virkemiddel	Max beløb (excl. overhead)	Deadline
Forskningsprojekt	Uspecificeret	1. september, kl. 12:00

[Læs opslaget og kravene her](#)

Følgende deadlines gør sig gældende i relation til de interne institutprocesser og forskningssupporten fra Forskningsstøtteenheden:

Deadline	Opgave	Kontaktpersoner
19. juni, kl. 12:00	Meldefrist Send en mail til DPU's forskningsstøtte og Økonomi med angivelse af: - Hvilket virkemiddel der ansøges - Projektets titel - CV for ansøger Stine/Sladjana vender tilbage til ansøger med plan for det individuelle supportforløb (ift. budget og projektbeskrivelse, herunder internt review) frem mod deadline.	Forskningsstøtten, DPU: Stine Trentemøller: stinet@edu.au.dk Sladjana Nørskov: norskov@edu.au.dk Økonomi: Jette Lestrøm jette.lestrom@au.dk
19. juni	Budgetudkast Grundet sommerferie ved økonomi i juli og ind i august, skal der være indgået aftale om budgetlægning med controller Jette Lestrøm.	Økonomi: Jette Lestrøm jette.lestrom@au.dk
10. august	Sprogvask Hvis ansøgning skrives på engelsk, kontakt Simon Rolls for aftale om sproglig revision.	Simon Rolls siro@edu.au.dk
SENEST 10. august	Tilsagn om indskrivning af navngivne ph.d.-studerende Hvis ansøgningen inkluderer navngivne ph.d.-studerende, skal hovedansøger indhente tilsagn hos den relevante ph.d.-programleder om, at den pågældende kandidat vil kunne indskrives som ph.d.-studerende, hvis bevilling opnås.	Ph.d.-programledere: Education & Learning Kirsten Elisa Petersen: kepe@edu.au.dk

	Følgende bilag skal sendes til den relevante ph.d.-programleder (med Minna Elo og Søren Sindbæk i cc) <u>senest 3 uger før selve ansøgningsfristen</u>: • Min. 2 og max 5 siders projektbeskrivelse formuleret af den navngiven ph.d.-kandidat selv. • Kandidatens CV • Eksamensudskrifter og gradsbeviser • Projektskitse til den del af forskningsprojektet, som den ph.d.-studerende skal gennemføre • Dokumentation for engelskkundskaber svarende til Engelsk på B-niveau fra et dansk gymnasium. Hvis kandidaten godkendes, vil hovedansøgeren herefter modtage en tilsagnsskrivelse fra ph.d.-skoleleder Søren Sindbæk.	Didactics Jeppé Bundsgaard: jebu@edu.au.dk Ph.d.-skolens postkasse Graduate.school.arts@au.dk Minna Elo: minna.elo@au.dk Søren Sindbæk: prodekan.forskning.arts@au.dk
24. august	Dokument-tjek Send div. dokumenter til tjek hos DPU's forskningsstøtte. Lav aftale om gennemgang af ansøgningsportalen med Stine eller Sladjana. Budgetgodkendelse Følgende bilag sendes til forskningsstøtten, DPU: • Det samlede budget (udarbejdet i samarbejde med forskerstøtteenheden).	Forskningsstøtten, DPU: Stine Trentemøller: stinet@edu.au.dk Sladjana Nørskov: norskov@edu.au.dk

Når ansøgningen er uploadet via forskningsrådets ansøgningsportal, skal den samlede PDF med ansøgning og bilag sendes til Forskningsstøtten, DPU.

Når ansøgere får svar fra TrygFonden (og også gerne når eventuelle review-kommentarer modtages), kontaktes forskningskonsulenten hurtigst muligt med henblik på en hurtig projektoprettelse.

For yderligere spørgsmål til processen er man til enhver tid velkommen til at kontakte Stine Trentemøller stinet@edu.au.dk eller Sladjana Nørskov norskov@edu.au.dk.