

Beslutningsnotat vedrørende styrkelse af ansøgningsarbejdet på DPU med henblik på at øge kvalitet og samlet volumen af ansøgninger om eksterne forskningsmidler

Institutedelsen nedsatte i november 2016 *Udvalg for kvalitet i forskningen*. Udvalget arbejdede frem til primo april 2017 og udfærdigede et længere notat, der vedlægges som bilag 1. Udvalgets notat har været drøftet i Institutforum og på et fællesmøde mellem udvalget, institutledelsen og forskningsudvalget.

Institutedelsen tilslutter sig udvalgets anbefalinger til, hvordan ansøgningsarbejdet på DPU kan styrkes både med henblik på at øge kvaliteten og volumen af ansøgninger om eksterne forskningsmidler. I forlængelse heraf iværksættes følgende tiltag:

Styrket samarbejde om ansøgninger – rollefordeling mellem stillingskategorier

Der skal arbejdes målrettet med at styrke *samarbejde* og *fællesskabet* omkring forskningsansøgninger på DPU. Afdelings-, forskningsprogramledere og professorer vil have et særligt ansvar for at sikre, at samarbejde og fællesskab om ansøgningsarbejdet etableres. Krav og forventninger til rollefordeling og samarbejde mellem senior- og juniorforskere i forhold til ansøgningsarbejdet kan jævnfør hermed ekspliciteres på følgende måde:

- *Mso-professorer og professorer* forventes at arbejde frem mod at lede større, nationale og/eller internationale, eksternt finansierede forskningsprojekter, idet forventningen til professorer er, at de ikke bare hjemhenter midler til egen forskningsindsats, men også – som ledende forskere – til forskningsmiljøets øvrige medlemmer
- *Lektorer* forventes at arbejde frem mod at deltage i eller lede nationale og/eller internationale, eksternt finansierede forskningsprojekter
- Relevante *ph.d.'ere, post docs og adjunkter* forventes at være aktive deltagere i ansøgningsarbejde i forhold til hjemtagning af eksterne midler med henblik på at etablere et forskningsmæssigt og økonomisk grundlag for et fortsat karriereforløb.

Såvel afdelinger som forskningsprogrammer/-centre vil iværksætte drøftelser og tiltag for at sikre implementering og opfølgning, herunder vil den ekspliciterede rollefordeling fremover indgå som en integreret del af MUS.

Styrkelse af den forsker-initierede forskning

DPU skal fortsætte bestræbelserne på at hjemhente flere midler fra finansieringskilder, der bidrager til at styrke den forskningsinitierede idé til ny forskning. Afdelings-, forskningsprogramledere og professorer vil

have et særligt ansvar for at motivere relevante VIP til at stille sig i spidsen for ansøgninger om forskningsmidler, der udbydes på måder, der muliggør, at forskernes egne forskningsideer kan danne udgangspunkt for ansøgninger.

Institutledelsen vil løbende følge op på indsatsen i forhold til udviklingen i instituttets ansøgningsprofil.

Peer review af ansøgninger

DPU vil i de kommende år systematisere peer review-læsning af alle ansøgninger, der tænkes indsendt efter *åbent opslag/udbud*. Der vil ikke være noget krav om peer-review af projektbeskrivelser/ansøgninger i forbindelse med rekvirerede projekter, hvor ansøger og bevillingsgiver typisk i et samarbejde skaber enighed om projektets indhold, etc.

Processen vedrørende ansøgninger vil være som følger:

Alle potentielle ansøgere skal i god tid kontakte den pågældendes afdelingsleder og drøfte ansøgningens relevans i forhold til såvel instituttets som ansøgers forskningsstrategi. Der sammensættes til hver ansøgning et review-team på *to personer*, en der er fagligt tæt på ansøger og en, der ikke er tæt på ansøger.

Hvis ansøger ikke er medlem af et forskningsprogram eller -center, vil afdelingsleder sammen med ansøger drøfte og beslutte, hvem der bedst kan indgå som *fagligt* relevant reviewer i forhold til ansøgningen, jf. beskrivelsen nedenfor. I de tilfælde, hvor ansøger er medlem af et forskningsprogram eller -center, overgår ansvaret i forhold til identifikation af fagligt relevant reviewer til forskningsprogram- eller centerleder. Den anden reviewer findes således:

- Der nedsættes pr. 1. august 2017 et fast DPU-reviewer-panel af stærke ansøgningslæsere. Til hver ansøgning udvælges én reviewer fra panelet. Denne reviewer behøver ikke være tæt på ansøgningens forskningsfelt. Institutleder udpeger deltagerne i det stående review-panel for en to-årig periode efter at have rådført sig med forskningsudvalget og institutledelsen. Der udnævnes en formand for review-panelet, og denne fordeler løbende review-opgaverne mellem medlemmerne (som en editor på et tidsskrift). Der tildeles efter aftale med institutleder et antal timer til review-formand og medlemmer af review-panelet.
- Peer reviewere skal ikke beskæftige sig med budgettet, sprog/grammatik, CV og publikationslister, hvorimod følgende opmærksomhedspunkter som regel vil være relevante:
 - a) Den videnskabelige ides originalitet
 - b) Begrundelsen for forskningsspørgsmål (state of the art)
 - c) Begrundelsen for valg af metode og teori og klarhed i beskrivelsen heraf
 - d) Begrundelsen for analysetilgang og beskrivelsen heraf
 - e) Sammensætning af forskningsgruppen

Reviews kan gives såvel skriftligt som mundtligt eller i en kombination, hvor der både afleveres en tekst med kommentarer (og eventuelt tekstforslag) og afholdes et møde, hvor ansøgningen diskuteres igennem. Et sådant møde kan med fordel, hvis tidsmæssigt muligt, afholdes som et fællesmøde, hvor også FSE-konsulenten bidrager med sin lægmandslæsning, der typisk fokuserer på; 1) opbygning af ansøgningen; 2) sproglig klarhed og forståelighed for lægmandslæseren; 3) vægtning af og detaljeringsgraden i de forskellige elementer i ansøgningen; og 4) de samme punkter som er i fokus for peer reviewerne, men vurderet ud fra en lægmandsvinkel.

Administrativ support fra Forskningsstøtteenheden og institutsekretariatet

I forhold til at sikre en optimal administrativ hjælp til ansøgningsarbejdet, er det vigtigt, at dette iværksættes på et tidligt tidspunkt og efter aftale med forskningskonsulenten og Forskningsstøtteenheden (FSE), så det bliver muligt for FSE og institutsekretariatet at yde den optimale støtte.

Støtteforløbet fra FSE indeholder udfærdigelse af budget, sparring i forhold til ansøgningside (typisk efter indsendelse af abstract på én side), ansøgningsstruktur og -opbygning, input til ikke-videnskabelige afsnit, særlige forhold ved det pågældende opslag/fond, etc. og efterfølgende lægmandslæsning af op til flere udkast til ansøgningen.

Forskningsmiljøerne (herunder særligt forskningsprogrammer og -centre) skal i langt højere grad end tidligere udarbejde langsigtede ansøgningsstrategier i forhold til kendte virkemidler.

Forskningsstøtteenheden på Arts og forskningskonsulenten kan inddrages i dette arbejde. Hensigten med planerne er:

- at støtte en hensigtsmæssig fordeling af ansøgningsarbejdet mellem deltagerne i forskningsmiljøerne,
- at sikre at arbejdet går i gang meget tidligere end hidtil,
- at sikre mere tid til opbygning af konsortier/inddragelse af eksterne samarbejdspartnere til større ansøgninger,
- at sikre, at ansøgningsarbejdet kan gennemføres med mindre stress og med den nødvendige support fra FSE, institutsekretariatet og videnskabelige kollegaer.

Nedenfor beskrives i punktform en række af de administrative støttefunktioner:

- Instituttets forskningskonsulent udgør *indgangen* til de administrative støttefunktioner, så vedkommende skal kontaktes i god tid. Ud over at sammensætte støtteamet til den enkelte ansøgning vil konsulenten også rådgive om 'politiske' forhold ved det pågældende virkemiddel, så som budgetvilkår, hvad koster en forskerstime, særlige krav til fx samarbejdspartnere, særlige krav til projektets værdiskabelse ('impact') og videnspredning, mulig medfinansiering fra ph.d.-skolen, overhead, etc.
- FSE og instituttets forskningskonsulent, der kan kontaktes direkte, yder sparring i forhold til, hvilke fonde og virkemidler der er mest velegnede til forskellige typer forskningsideer og -projekter samt særlige forhold ved specifikke puljer og fonde.

- Når der er truffet beslutning om konkret ansøgning, tilknyttes via instituttets forskningskonsulent en medarbejder i sekretariatet, der hjælper med de tekniske papirer, herunder CV'er, referencelister, layout, grafiske modeller, upload af ansøgning, etc. AU Kommunikation kan også inddrages, hvis deres kompetencer er påkrævet til fx vanskelige layout-opgaver.
- Ved ansøgninger på engelsk leverer enten Sprogservice på Arts eller instituttets egen sprogkonsulent sproglig revision af ansøgningen. Ved større flerpartner-EU-ansøgninger med DPU som koordinator vil instituttets sprogkonsulent eller anden AC-TAP blive tilknyttet fra ansøgningsarbejdets start. Ud over sproglig revision vil sprogkonsulenten/AC-TAP'en også bidrage til at koordinere ansøgningsarbejdet med de internationale partnere i et tæt samarbejde med koordinator.
- Med det formål at støtte større *flerpartneransøgninger* til EU Horizon 2020 – med DPU-forsker som koordinator - har instituttet (foreløbigt for 2017 og 2018) fået bevilget en 'ildsjælepulje' fra universitetsledelsens strategiske midler. Der kan hos institutleder (via forskningskonsulenten) ansøges om midler til for eksempel rejser og møder/seminarer med potentielle partnere i EU samt til frikøb af koordinator.
- Institutet vil på baggrund af gode erfaringer udvide samarbejdet med Forskningsministeriets Eurocenter, der gerne bidrager med indtil flere lægmandslæsninger af ansøgninger til de store fonde under Horizon2020, for eksempel European Research Council, Marie Curie Innovation Training Networks, Societal Challenges-programmerne, etc.
- Ved afslag yder FSE sparring i forhold til at tolke specificerede afslag, herunder om det er realistisk at genindsende ansøgningen efter bearbejdelse, eller om ansøgningen eventuelt med tilretninger kan indsendes til andre fonde, etc.
- Ved ansøgninger, hvor FSE ikke inddrages, for eksempel ved opslag om udviklingsmidler, tilbudsskrivning til ministerier/regioner, AUFF-midler og rekvirerede opgaver fra kommuner og interesseorganisationer, etc., inddrages en af projektøkonomerne og forskningskonsulenten i forbindelse med udarbejdelse af budget.
- Biblioteket har løbende tilbud om kurser – og kan vejlede individuelt - i avanceret brug af diverse forskningsdatabaser til at understøtte et effektivt review-arbejde til brug for 'state of the art'-afsnit i forskningsansøgninger.