



**Modtager(e):** Afdelingsledere

## Notat vedr. annuum, interne puljer og relevante AUFF-puljer 2025

- Annuum 2025 til afdelinger
- Annuum 2025 til forskningsprogrammer, -centre og ph.d.-programmer
- Instituttets gæsteforskerpulje 2025
- Aarhus Universitets Forskningsfonds (AUFF) Mobilitetspulje (gæsteforsker og sabbaticalstipendier)
- Sproglig revision af internationale forskningspublikationer
- Pulje til støtte af 'fri forskning'
- AUFF-pulje til skriveophold
- AUFF-pulje til støtte af publikationer
- Afholdelse af konferencer og webinarer på DPU
- Indkøb af bøger, IT-hardware og -software

### Afdelingens annuum

Afdelingerne på DPU - Danmarks institut for Pædagogik og Uddannelse tildeles i 2025 et årligt annuum til dækning af udgifter til konferencedeltagelse, seminarer / internater, forplejning ved møder (efter gældende regler), kompetencegivende kurser samt inviterede, danske oplægsholdere. Disse midler bevilges og prioriteres af afdelingslederen med administrativ assistance fra den tilknyttede medarbejder (UA'er) fra sekretariatet.

Budgetrammen for afdelingernes driftsbudget/annuum udgør i 2025, hvad der svarer til 12.500 kr. pr. fastansat VIP beregnet i forhold til professor-, lektor- og adjunktårsværk, samt 1.000 kr. pr. AU-ansat ph.d.-studerende og postdoc. De anførte rammebæleb er *ikke* en individuel rettighed, men kan bevilges af afdelingsleder ud fra en samlet vurdering af, om formålet kan finansieres af eksterne midler, relevans, hvor ofte og hvor meget den ansøgende VIP har fået tildelt de seneste år mv.

Medarbejdere i afdelingen ansøger afdelingslederen om midler til konferencer mv. Afdelingerne har forskellige procedurer for ansøgninger, så kontakt afdelingsleder eller





afdelingens UA'er for nærmere information. UA'eren følger forbruget, og afdelingsleder holdes løbende orienteret om afdelingens samlede forbrug.

Forskere, der har midler til konferencedeltagelse mv. i eksternt finansierede projekter, forventes at gøre brug af disse midler, før deres udgifter til konferencer kan finansieres af afdelingens annuum.

Udgifter til *obligatorisk* kompetenceudvikling, fx danskundervisning for udenlandske ansatte og forskningsprogramlederkurser, betales af instituttet. Det samme er tilfældet med fælles kompetenceudviklingskurser som fx "academic writing", "mini-projektledelse" og lignende. Aktiviteter afholdt i forbindelse med Det universitetspædagogiske og -didaktiske Udviklingsprojekt finansieres ligeledes af instituttet. Øvrige kompetenceudviklingskurser afholdes af annuum og/eller ved ansøgning til Den Statslige Kompetencefond.

### **Annuum 2025 til forskningsprogrammer, -centre, ph.d.-programmer, Viceinstituteder for forskning til post.doc og Campus Aarhus**

Forskningsprogrammer og -centre tildeles et annuum på 25.000 kr. Midlerne disponeres og administreres af forskningsprogramlederen/centerlederen. Beløbet anvendes til seminarer/internater, forplejning ved møder (efter gældende regler) og invitation af danske oplægsholdere. Forskningsprogram- og centerledere tilsendes kvartalsvis en status på forbruget af midlerne.

Campuslederen i Aarhus bevilges årligt 25.000 kr. til fælles faglige/socialt aktiviteter på Campus Aarhus. Beløbet kan anvendes til forplejning, honorarer eller lignende til inviterede oplægsholdere. Sekretariatet i Aarhus fører regnskab med beløbet.

Ph.d.-programlederne bevilges årligt 25.000 kr. til fælles faglige/socialt aktiviteter for ph.d.-studerende. Beløbet anvendes til forplejning, honorarer eller lignende til inviterede oplægsholdere. Sekretariatet i Emdrup fører regnskab med beløbet (Maibrith Skovgaard Wraa).

Viceinstitutederen for forskning bevilges årligt 10.000 kr. til netværksaktiviteter drevet af post.doc gruppen. Midlerne kan anvendes fælles faglige/socialt aktiviteter for post.doc's. Planlægning af arrangementer sker med behørigt hensyn til to-campus-betingelsen.

### **Institutederens pulje (innovationspuljen)**

Institutederen har en pulje på 250.000 kr. som primært bruges til at understøtte opstartsprojekter, til forskningssatsningsområder og lønmidler til ekstra hjælp til at skrive store forskningsansøgninger. Forskerne kan ansøge instituteder via ledelseskonsulent Lars Kolind Jensen ([lkj@edu.au.dk](mailto:lkj@edu.au.dk)). Ansøgningen kan gå til dækning af lønudgifter til videnskabelig assistent, studentermedhjælp, bidrag til en postdoc eller øvrige driftsudgifter til opstartsmøder mv.



### DPU's gæsteforskerpulje

Forskningsprogrammer, -centre, -enheder og afdelinger kan søge DPU's gæsteforskerpulje om midler til korterevarende besøg af internationale gæsteforskere. Ansøgning med program for besøget samt budget sendes til Henrik Nitschke ([hni@edu.au.dk](mailto:hni@edu.au.dk)). Ansøgninger behandles løbende af institutleder. Puljens størrelse i 2025 er på 500.000 kr., hvoraf 275.000 kr. er reserveret til besøg af DPU's adjungerede professorer.

Ansøgninger, der eksplicit adresserer instituttets strategi om at øge den internationale, videnskabelige publicering, prioriteres.

### AUFF Mobilitetspulje: gæsteforskerstipendier og sabbaticalstipendier

Der kan hos AUFF søges tilskud til gæsteforskerbesøg på 1-3 måneder. Max-beløb: 15.000 kr. mdr.

Derudover kan DPU's egne forskere søge midler til udlandsophold (sabbatical) af 3-9 måneders varighed. Der kan søges om op til 200.000 kr. Læs mere her:

<https://auff.au.dk/bevillinger/international-mobilitet>.

### Sprogservice Arts-puljen til sproglig revision og DPU's pulje til samme formål

Forskere og ph.d.-studerende uden ekstern finansiering kan få udført sproglig revision hos Sprogservice ARTS af engelsksprogede artikler, der sendes ind til videnskabelige tidsskrifter med fagfællebedømmelse (peer review). Der er et maksimum på 18.000 ord pr. kalenderår pr. forsker - det er ikke muligt at overføre sin kvote til næste kalenderår. Derudover tilbyder Sprogservice ARTS engelsksproglig revision af følgende typer tekster:

- Calls for papers
- Abstracts (ikke i ph.d.-afhandlinger)
- Ph.d.-bedømmelser

For flere oplysninger vedrørende bestillingsproceduren, se: <https://medarbejdere.au.dk/fakulteter/ar/administrationscenter-arts/arts-kommunikation/sprogservice/>

DPU har oprettet en særlig pulje til sproglig revision for at fremme publicering i internationale tidsskrifter med fagfællebedømmelse blandt instituttets forskere, når der ikke er afsat midler til formålet gennem en ekstern bevilling. Denne ydelse tilbydes som et supplement til sprogrevision hos Sprogservice Arts og er uden et fast loft over antal ord. Ordningen administreres af sekretariatet ved Simon Rolls, som i et vist omfang selv udfører sproglig revision på artikler, samt ansøgninger om forskningsmidler. Har Simon ikke tid, rådgiver han om alternative løsninger. Forskeren skal i god tid



sende en mail til Simon Rolls ([siro@edu.au.dk](mailto:siro@edu.au.dk)) med oplysninger om, hvilket tidsskrift artiklen er tiltænkt, tekstens omfang, tidsplan/deadlines og evt. sproglige guidelines (britisk eller amerikansk engelsk etc.).

For forskere med *ekstern bevilling*, der dækker udgifter til sproglig revision – det søges pr. automatik hvor det er muligt – kan sproglig revision fx tilkøbes hos de store forlag (Elsevier, Sage, Routledge, etc.), så kapaciteten øges hos vores egne interne services. Søg eventuelt vejledning hos Simon Rolls ([siro@edu.au.dk](mailto:siro@edu.au.dk)).

Ovennævnte puljer dækker ikke *oversættelse* af videnskabelige artikler, som må finansieres på anden vis.

### **DPU's Pulje til støtte af den frie forskning**

Instituttets pulje til støtte af forskningsprojekter, der ikke har ekstern finansiering, er i 2025 på 225.000 kr. Støtten gives primært til ansættelse af studentermedhjælp (til fx transskription) samt til rejser i forbindelse med indsamling af empiri. Annuum-midlerne i afdelingerne rækker ikke til at dække denne type udgifter. Der vil kun i særlige tilfælde kunne bevilges midler til videnskabelige assistenter, da disse er for dyre, set i forhold til puljens aktuelle størrelse. Der vil kun blive bevilget midler til projekter, der har international publicering som mål. Til ansøgninger, der sendes til institutleder via Henrik Nitschke ([hni@edu.au.dk](mailto:hni@edu.au.dk)), skal der derfor vedlægges en publiceringsplan.

### **Skriveophold (AUFF)**

Hos AUFF kan der søges om legater til skriveophold i Møllehuset ved Sandbjerg Gods og i lejligheder i Husumgade i København. Læs mere her: <https://auff.au.dk/bevillinger/forskningsophold/mollehuset>.

### **Publikationsstøtte (AUFF)**

Hos AUFF kan der søges om publikationsstøtte til udgivelser på højt estimerede internationale publiceringskanaler, fortrinsvis store udenlandske forlag. Der gives også støtte til udgivelser af høj kvalitet ved danske forlag. Læs mere her: <https://auff.au.dk/bevillinger/publikationsstoette>.

### **Afholdelse af konferencer og webinarer på DPU**

Læs DPU's vejledninger for afholdelse af fysiske konferencer og webinarer her: [Vejledning\\_konferencer\\_ny\\_arbejdsdeling.pdf \(au.dk\)](#)

For at kunne afholde en konference eller webinar skal man være fastansat VIP på DPU, arrangementet skal være godkendt af afdelingslederen og budget skal være godkendt af Institutlederen via Sekretariatslederen.

### **Køb af bøger, IT hardware og software**

Ansatte på instituttet kan ikke indkøbe bøger, skærmbriller, møbler, IT hardware og



software mv. for annuum-midler. Hvis der i eksternt finansierede projekter er budgetteret eksplicit med bogindkøb og IT, kan indkøbes inden for den budgetramme, som er godkendt af bevillingsgiver. Køb af IT finansieret af eksterne projekter ejes af AU, og skal returneres, når ansættelse ved AU ophører.

Ved køb af skærmbiller udfyldes en rekvisitionsseddel og sendes til sekretariatslederen, se <https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/arbejdsmiljoe/fysiskarbejdsmiljoe/skaermbriller>

Ved køb af IT sendes en bestilling til e-mail [itindkob@edu.au.dk](mailto:itindkob@edu.au.dk), hvorefter bestillingen behandles.