



Ekstraordinær indsats på forskningsområdet i 2026

Baggrund

DPU har mulighed for i 2026 at afsætte i alt 1,5 mio. kr. på forskningsområdet for at understøtte og intensivere ansøgningsarbejdet.

Der oprettes derfor en ekstraordinær pulje til understøttelse af forskningsansøgninger, som søges på samme vis som DPUs pulje til støtte af den frie forskning.

Ansøgning til den ekstraordinære pulje

Ansøgninger sendes til Institutledelsen via forskningskonsulenterne (forskningssupport@edu.au.dk).

Der findes ikke et ansøgningsskema til denne pulje, men ansøgningen, på maks. 2 sider, skal indeholde:

- Angivelse af hvilken støttemulighed der søges
- Kort beskrivelse af den påtænkte ide/projektforslag, herunder eventuelle samarbejdspartnere
- Beskrivelse af aktiviteten, hvortil der søges støtte
- Angivelse af det ansøgte beløb og eller støttebehov

Fire støttemuligheder

Det er muligt at søge om midler til fire slags støtte til konkret ansøgningsarbejde. Støtten skal afvikles i 2026, og ansøgningen skal have deadline i enten 2026 eller 2027.

1. Forskningsophold til ansøgningsarbejde.

Der kan ansøges om forskningsophold i 2026 til i fællesskab at skrive forskningsansøgninger og/eller forskningsrejse for sonderende partnerbesøg med henblik på idéudvikling.

Puljen kan dække ophold, transport og forplejning efter statens regler/ instituttets praksis.

2. Måltrettet, men afgrænsede bidrag til udarbejdelse af forskningsansøgninger.

Forskere som konkret har tilkendegivet ansøgningsinteresse til forskningsprojekter for efteråret 2026/primò 2027 kan få bistand til at skrive ansøgninger i 2026. Enten som ansættelse af postdoc, videnskabelige assistenter, studentermedhjælpere eller ét honorartilskud på under 50.000 kr. Hjælpen formidles af Forskningsstøtten/Sekretariatet i forbindelse med interessetilkendegivelser til efterårets ansøgningsarbejde.

3. "Laboratorium udstyr" og andre genstande eller datakøb i forbindelse med et forskningsprojekt.

Der kan ansøges om indkøb af laboratorium udstyr til at understøtte forskningsprojekter. Det kan også dreje som om indkøb af data mv. i forbindelse med forskningsprojekter

Der skal være tale om engangsudgifter, og der skal være tænkt i en fysisk placering af udstyret.

4. Hjælp til layout af eksterne ansøgninger i Forskningsstøtten/Sekretariatet

Der ansættes en midlertidig TAP i sekretariatet til at sørge for:

- udarbejdelse og layout af forskeres CV,
- udarbejdelse og layout af publikationsliste samt referenceliste,
- indtastninger i ansøgningsportaler
- hjælp med eventuelle litteraturtræk til brug for udarbejdelse af review/state of the art.

