

Retningslinjer for bevillinger gældende for:

Dato: 16. februar 2026

- Region Sjællands og Københavns Universitets
Forskningsfremmende Pulje

Link til hjemmesiden for puljerne: <https://www.regionsjaelland.dk/fagfolk/forskning/fonde-og-puljer>

Bevillingsbrev

Når bevillingen til din forskningsaktivitet er godkendt, orienteres du per mail via den mailadresse du har angivet i ansøgningen i efond. Du skal gemme den fremsendte mail, da den fungerer som dit bevillingsbrev.

Udbetaling

Bevillingsmidlerne budgetoverføres til dit sygehus/virksomhedsområde. Det betyder, at der er en forsinkelse fra du modtager bevillingsbrevet, til bevillingen er tilgængelig. Bevillingen administreres via sygehusets/virksomhedsområdets økonomikontor. Du skal derfor kontakte sygehusets/virksomhedsområdets økonomikontor inden 14 dage efter du har modtaget bevillingsbrevet og oplyse dem om bevillingen. Økonomikontoret vil sørge for at oprette en projektkonto til din aktivitet under din afdelings budget. Aktivitetens omkostninger skal påregnes af din afdelingsledelse, før det fremsendes til kontering af økonomikontoret. Da bevillingen bliver tilført din afdeling, er det også din afdelingsledelse, der, inden årets udgang, skal sørge for, at evt. ubrugte forskningsmidler overføres til næste års budget.

Godkendelser

Du er ansvarlig for, at de relevante godkendelser er opnået, inden forskningsaktiviteten igangsættes.

Apparatur

Hvis du anvender de bevilligede midler til køb af apparatur, kan du disponere over apparaturet til aktiviteten er afsluttet. Herefter tilfalder råderetten over apparaturet den kliniske enhed/virksomhedsområde, hvor du har udført aktiviteten. Driftsudgifter, herunder service af apparatur, afholdes ikke af Region Sjælland.

IT – hardware/ og - software tilfalder ligeledes den kliniske enhed/virksomhedsområdet efter aktivitetens afslutning.

Anmodning om ændringer

Ved væsentlige ændringer af den beskrevne forskningsopgave, budget, eller en forlængelse af aktivitetsperioden, skal du sende en begrundet anmodning om ændring til Institut for Klinisk Medicin, Københavns Universitet på mail ikm@sund.ku.dk. Det er Institut for Klinisk Medicin, Københavns Universitet der godkender eller afslår anmodningen. Vigtig information om bevillingsforlængelse: Bemærk, at en godkendelse af en forlænget bevillingsperiode kan være en forudsætning for, at bevillingen kan overføres til næste budgetår.

Tilbagebetaling

For at modtage de bevilligede midler er det en forudsætning, at forskningsopgaverne gennemføres og midlerne anvendes som beskrevet i ansøgningen. Københavns Universitet forbeholder sig retten til at kræve hele eller dele af bevillingen tilbagebetalt, hvis forskningsopgaverne ikke gennemføres og midlerne ikke anvendes i overensstemmelse med ansøgningen eller det aftalte.

Slutrapport

Du skal ved aktivitetens afslutning indgive en slutrapport med et regnskab, og oplyse om der er ubrugte midler fra bevillingen. Slutrapporten udfyldes og indsendes via rapporteringsmodulet i efond. Link til efond inkl. slutrapportering: <https://www.efond.dk/rsj>

Afreporteringen skal indsendes senest tre måneder efter bevillingsperioden er afsluttet, og eventuelle ubrugte midler tilbageføres til Institut for Klinisk Medicin, Københavns Universitet. Bemærk at Institut for Klinisk Medicin, Københavns Universitet kan anmode om en statusrapport inden projektet er afsluttet.

Ubrugte midler

Ubrugte midler overføres til EAN-nr. 5798000433977, Att.: Institut for Klinisk Medicin, Projekt 107291. Det kan sygehuset/virksomhedsområdet økonomikontor hjælpe med.

Kontaktinformation

Har du spørgsmål vedr. fonden, puljerne eller din bevilling, skal du kontakte Institut for Klinisk Medicin, Københavns Universitet på e-mail: ikm@sund.ku.dk
Kontaktperson: Martin Lund Hansen, telefon: 35 32 08 97.