

NSR´s Professor og seniorforskerpulje (er sat op som D4 retningslinjen 562506 – lokal forskningspulje)

- 1) Formål
- 2) Anvendelsesområde
- 3) Fremgangsmåde
- 4) Ansvarsforhold
- 5) Dokumentation
- 6) Definitioner/Søgeord
- 7) Referencer

1) Formål

Beskrivelse af processen for uddeling af NSR´s Professor og seniorforskerpulje.

2) Anvendelsesområde

Til afdelingsledelser og medarbejdere på professor og seniorforskerniveau.

3) Fremgangsmåde

Sygehusledelsen har besluttet at de professorer og seniorforskere der måtte have brug for, det kan komme i betragtning til en særlig støtte. Støtten gives, for at understøtte NSR's forskningsstrategi [forskning for bedre sundhed](#) og er begrænset til 4 professorer og 22 seniorforskere i 2022. Som nyt tiltag kan støtten søges for op til tre år. Dermed forsøger sygehusledelsen at give forskeren og afdelingen finansiell stabilitet i en årrække.

Ramme

Professorater kan tildeles støtte til:

- Løn til frikøb til forskning for maksimalt kr. 260.000,-
- Desuden til annuum til eksempelvis kurser, publikationer, kongresdeltagelse m.m. i alt kr. 100.000,-

Seniorforskere kan tildeles støtte til:

- Løn til frikøb til forskning på maksimalt kr. 150.000,-
- Desuden støtte til annuum til eksempelvis kurser, publikationer, kongresdeltagelse m.m. i alt kr. 100.000,-

Både løn og annuum kan søges for op til 3 år. Dog ikke længere end tilknytningen til universitetet.

Professoren eller seniorforskeren skal være tilknyttet i denne funktion til universitetet.

Beløbet for løn dækker også eventuel lektor- eller professorhonorar.

Finder eller har en professor eller seniorforsker ekstern eller regional finansiering af sin forskningstid, lektorat eller professorat, kan der ikke søges løn i denne pulje. Dog kan der fortsat søges annuum til vedkommende, med mindre der er tildelt annuum via den eksterne eller regionale finansiering.

Beløbet for løntilskud og annuum vil blive procentvis reguleret, ved senere påbegyndelse af stillingen end 1. januar, eller ophør af stillingen før 31. december

Proces

Der fremsendes en fælles ansøgning via [e-fond](#) fra den pågældende forsker og dennes afdelingsledelse.

Ansøgninger modtages løbende.

Ansøgningen skal indeholde:

- En motiveret beskrivelse af forskningsplanen og forskerens rolle i NSR formuleret af forskeren selv. Det skal beskrives hvad forskeren har til hensigt at bidrage med til NSR's forskningsmiljø og det skal adresseres hvorledes forskeren planlægger at arbejde med forskningsstrategien for NSR. Maks. 4800 tegn
- Et kort CV. Maks. 4800 tegn
- En argumentation fra Afdelingsledelsen, der begrundet forskerens værdi for afdelingen og for NSR. Maks. 2400 tegn

- En redegørelse for økonomien for forskerens ansættelse med udspecificering af hvor mange midler der søges om støtte til. Det skal anføres hvordan forskerens løn samlet set finansieres, med udspecificering af hvilke udgifter eksterne fonde og afdelingen selv varetager maks. 1200 tegn
- Vedhæftet ansættelsesbrev for universitetet som pdf.

4) Ansvarsforhold

Forskningsstøtteenheden er ansvarlig for håndtering af opslag, forslag til fordeling af midlerne, oplæg til Forskningsrådets drøftelse og indstilling, fremstilling af forslag til bevilling til Sygehusledelsen, samt afsluttende at orientere ansøgere.

Sygehusledelsen har det endelige ansvar for fordelingen af midler fra den lokale forskningspulje. Økonomiafdelingen har det endelige ansvar for, at udmønte de tildelte midler.

Det er den ansvarlige forsker samt afdelingsledelsen som har det fulde ansvar for, at midlerne bruges i overensstemmelse med det ansøgte.

5) Dokumentation

Ansøgninger og relevant korrespondance gemmes i HR, Uddannelse og Forsknings elektroniske arkiv, og beslutning om bevillinger med videre journaliseres i GO.

6) Definitioner/Søgeord

Professor seniorforskerpulje, pulje, forskning, forskningsmidler, annum, frikøb, kurser, publikationer, kongresdeltagelse.

7) Referencer