

Kvalitetssikring af forskningsansøgninger

Udformning af forskningsprojekter som grundlag for ansøgning om eksterne midler er en vigtig opgave for instituttet – både strategisk og økonomisk. Det er samtidig en forholdsvis ressourcekrævende forskningsopgave – både for forskerne og for instituttets forskningsstøttemedarbejdere.

Det er derfor centralt, at vi anvender og prioriterer vores ressourcer på en måde, der skaber det bedst mulige grundlag for at opnå succes med ansøgningerne. Historikken viser, at jo højere kvalitet og jo mere gennemarbejdede ansøgninger er, des større er sandsynligheden for succes.

Fremfor at anvende ressourcerne på mange ”ufærdige” ansøgninger, bør vi derfor hellere anvende dem på færre grundigt gennemarbejdede ansøgninger.

Med henblik på at sikre dette, bør en forskningsansøgning gennemgå nedenstående proces, der for forskningsansøgninger over 200.000 kr. er obligatorisk. For ansøgninger under 200.000 kr. er processen frivillig, men forskerne opfordres til at benytte sig af denne. Det er uden betydning, hos hvilken fond/bevillingsgiver der søges.

Selvom det i mange tilfælde blot er en enkelt forsker, der er afsender af en forskningsansøgning, så bør dette betragtes som en integreret del af en forskningsgruppes aktiviteter, og ansøgningen bør derfor være noget, som sker i overensstemmelse med gruppens strategi og efter aftale med forskningsgruppelederen.

1. Pitch af idé

Ansøger fremlægger tidligt i forløbet sin projektidé for sin forskningsgruppe med henblik på at modtage faglig sparring og input herpå. Som gruppe er man forpligtet til at give denne sparring og dermed medvirke til at kvalificere forskningsprojektet/-idéen.

Forskningsgruppen vil primært skulle levere fagfaglig sparring med fokus på, hvorvidt forskningsidéen har tilstrækkelig akademisk højde og originalitet, og i hvilket omfang forskningsprojektet vil kunne bidrage til udviklingen af området eller løsningen af konkrete relevante udfordringer på området. I den forbindelse vil gruppen også kunne bidrage med relevante faglige opmærksomhedspunkter og input til andre/nye vinkler på projektet.

Sparringen på forskningsidéen foregår som udgangspunkt på et møde i forskningsgruppen,¹ og projektidéen kan med fordel præsenteres for forskningsgruppen skriftligt inden da, således at gruppen forud for mødet har mulighed for at nå at gøre sig nogle overvejelser herom. Feedbacken bør gives i en konstruktiv, venlig og dialogbaseret form.

Efter præsentationen for gruppen og modtagelsen af dennes feedback afgør ansøger i samråd med sin forskningsgruppeleder, om der er grundlag for at arbejde videre med forskningsidéen. Er dette tilfældet, udformer ansøger udkast til projektbeskrivelse og forskningsansøgning og indgår i dialog med instituttets forskningsstøtte- og budgetmedarbejdere (Pernille og Dorthe) ift. de ansøgnings- og budgetmæssige forhold omkring forskningsprojektet.

¹ Det er forskningsgruppelederens opgave at sikre, at der arrangeres et gruppemøde, hvor den faglige sparring kan foregå.

2. Kvalificering af projektbeskrivelse og ansøgning

Når der foreligger et endeligt udkast til en projektbeskrivelse og en forskningsansøgning, forelægges denne for 2 seniorforskere (professorer eller erfarne lektorer) uden for ansøgers egen forskningsgruppe med henblik på yderligere sparring og kvalificering. De to peer reviewere har dog alene en rådgivende men ikke bestemmende funktion.

De to "eksterne" peer reviewere vil primært skulle have fokus på, hvorvidt forskningsprojektets formål og dets samfundsmæssige bidrag (relevans) fremstår klart og overbevisende, hvorvidt projektet fremstår gennemførligt (realistisk), og hvorvidt projektet er tilstrækkelig teoretisk funderet og metodisk velargumenteret. Herved "simuleres" den vurdering, som vil finde sted ved fonden, hvor ansøgningen vil blive vurderet af folk, der ikke nødvendigvis har ekspertise inden for det konkrete fagområde. Feedbacken bør gives i en konstruktiv, venlig og dialogbaseret form.

På baggrund af feedbacken fra de "eksterne" peer reviewere vil ansøger have mulighed for at ændre, tilrette eller skærpe sin projektbeskrivelse/ansøgning.

Feedbacken fra de to "eksterne" peer reviewere bør finde sted senest 14 dage før ansøgningsfristen, og projektbeskrivelsen og ansøgningen bør derfor sendes til disse senest 1 måned før ansøgningsfristen.

Forskningsstøttes rolle

Instituttets forskningsstøttemedarbejder (Pernille) vil undervejs i processen med udarbejdelse af ansøgningen være behjælpelig med at sikre, at ansøgningen har en fornuftig struktur, at ansøgningen lever op til de konkrete krav og kriterier ift. det pågældende opslag/call, at projektets idé og formål kommunikerer klart, og at argumentationen er klar og overbevisende.

Derudover vil instituttets forskningsstøttemedarbejder være behjælpelig med at facilitere processen med feedback fra de to "eksterne" peer reviewere, der udpeges fra gang til gang efter aftale med ansøger. Forskningsstøttemedarbejderen medvirker til at koordinere og sikre, at der ikke "trækkes" på de samme medarbejdere til denne opgave hver gang.

Planlægning

Processen med ansøgning om eksterne midler er tidskrævende og involverer mange aktører. Dette kræver planlægning og opstart af ansøgningsprocessen i god tid forud for ansøgningsfristen.

Det er vigtigt, at både forskningsstøttemedarbejderne (Pernille og Dorthe) og den relevante forskningsgruppeleder involveres i processen så tidligt som muligt, herunder med henblik på organisering af gruppesparring og feedback fra de to ikke-gruppedlemmer.