

Ekstern funding på Juridisk Institut – procesbeskrivelse

Juridisk Institut har en ambition om i perioden 2026-2031 at øge sit hjemtag af eksterne midler med det formål at skabe samfundsmæssig værdi gennem forskning af høj international kvalitet samt at sikre fortsat rekruttering og fastholdelse af kvalificerede medarbejdere.

Udgangspunktet for instituttets fundingindsats er, at der er tale om en kollektiv om end differentieret indsats. Der er behov for, at medarbejderne bygger en portefølje af ekstern finansiering op over tid, og der er dermed ikke de samme forventninger til juniormedarbejders ansøgninger som til seniormedarbejders.

Instituttets strategi for ekstern funding skal indfries gennem en kollektiv, systemiseret og struktureret indsats, der beskrives nærmere nedenfor.

Rammerne for instituttets fundingindsats

Instituttets fundingindsats bygger på en forventning om, at alle instituttets seniormedarbejdere (lektorer og professorer) engagerer sig i arbejdet med udviklingen og udformningen af forskningsprojekter og -ansøgninger, men at ikke alle arbejder med det i samme omfang på samme tid. Der vil desuden være forskel på, hvilke typer af ekstern funding det kan være relevant at søge for de enkelte medarbejdere i forhold til deres forskningsprofil og anciennitet. Det skal i denne sammenhæng også bemærkes, at hjemtag af eksterne midler udgør et vigtigt meriteringskriterium i forhold til et fuldt professorat, jf. instituttets meriteringsretningslinjer. Instituttet har en forventning om, at ph.d.-stipendiater forsøger at finansiere deres udlandsophold gennem hjemtag af eksterne midler. Herudover er der ingen forventning om, at juniormedarbejdere *selvstændigt* engagerer sig i arbejdet med ekstern funding, men instituttet bifalder og bakker op om dem, der ønsker at involvere sig heri, da arbejdet med mindre ansøgninger kan give værdifuld erfaring, som senere kan overføres til større ansøgninger. Instituttets seniorforskere forventes at indtænke yngre forskere, herunder yngre lektorer og adjunkter, i arbejdet med udformning af forskningsprojekter og -ansøgninger, fx med det formål at opnå finansiering af postdocstillinger til de pågældende.

Instituttet understøtter medarbejdernes engagement i arbejdet med ekstern funding med normtimer i forbindelse med større ansøgninger til eksterne midler (50 normtimer for ansøgninger over 5.000.000 kr. og 25 normtimer for ansøgninger over 2.500.000 kr.) og med mulighed for at søge engangsvederlag ved succes med hjemtag af midler. Optages en af instituttets medarbejdere på fakultetets talentspor, understøtter instituttet endvidere dette med et semesters undervisningsfrikøb (224 AT).

Instituttets indsats bygger på fundingstrategier/-planer for den enkelt medarbejdere og grupperne, og i forbindelse med MUS drøftes hvordan/hvornår disse planer kan realiseres.

Med henblik på at styrke instituttets muligheder for hjemtag af eksterne midler skal der i rekrutteringsmæssige sammenhænge lægges vægt på ansøgernes potentiale for ekstern funding.

Aktører

Instituttets arbejde med ekstern funding er forankret hos viceinstitutlederen for forskning (herefter VILF). VILF har en rådgivende, ledende og koordinerende rolle og indgår i et tæt samarbejde med institutlederen, instituttets gruppeledere og instituttets og fakultetets forskningsstøtteenhed. VILF har også et overordnet ansvar for at skabe en positiv kultur og et positivt klima, som kan understøtte medarbejdere på instituttet, som er villige til at søge ekstern finansiering.

VILF har en løbende dialog med instituttets forskningsstøttemedarbejder om relevante fundingmuligheder og -aktiviteter, der kan understøtte instituttets og de enkelte forskeres planer og ambitioner ift. ekstern funding, herunder mulig deltagelse i fakultetets talentspor. Instituttets forskningsstøttemedarbejder har en væsentlig rolle i dette arbejde og skal være udadvendt og opsøgende ift. relevante fundingmuligheder for de enkelte medarbejdere. Instituttets forskningsstøttemedarbejder skal organisere feedbackmøder med enkelte forskere, hvis ansøgning er blevet afvist, og overveje planer for, hvordan projektet kan tages videre.

VILF, institutlederen og gruppelederne mødes tre gange årligt for at evaluere og koordinere instituttets, gruppernes og de enkelte forskeres planer for ekstern finansiering.

Opslag formidles af fakultetets og instituttets forskningsstøtte til institutleder, VILF, gruppeledere og instituttets medarbejdere og evt. direkte til relevante forskere. VILF vurderer i samråd med gruppelederne, hvorvidt og i så fald til hvem opslaget skal videreformidles.

Kompetenceudvikling

Med henblik på at skabe det bedste grundlag for at opnå bevillinger og for efterfølgende succesfuld gennemførelse af forskningsprojekter bør medarbejdere, der engagerer sig i arbejdet med ekstern funding, deltage i relevante projektansøgnings-, projektstyrings- og projektledelseskurser. I forbindelse med den årlige MUS skal det drøftes, i hvilket omfang det er relevant for medarbejderen at deltage i sådanne kurser. Med henblik på at sikre læring bredt på instituttet videndeles og erfaringsudveksles der efter hver ansøgningsrunde – dels på institutniveau ift. selve ansøgningsprocessen og generelle kommentarer, dels på gruppeniveau ift. mere fagfaglige indholdsmæssige kommentarer.

Kvalitetssikring

Med henblik på at kvalitetssikre de ansøgninger, der udarbejdes, har instituttet en reviewproces, som alle ansøgninger over 2.500.000 kr. skal gennemgå, hvis man vil godskrives for normtimer. Hvis man ikke vil bruge review, skal det aftales med institutlederen. VILF og instituttets forskningsstøttemedarbejder har det overordnede ansvar for at sikre, at peerreview finder sted, og de er også aktivt involveret i bedømmelsen af ansøgningerne fra Institutttet. Institutkets forskningsstøttemedarbejder er ansvarlig for at etablere interne fagfællebedømmelsespaneler for større ansøgninger over 2.500.000 kr. I konkrete tilfælde kan VILF på baggrund af en dialog med ansøgeren beslutte at inddrage interne og eksterne reviewers til kvalificering af ansøgningen.

Prioritering og planlægning

I forhold til hver enkelt større call fastlægges en deadline for tilkendegivelse af interesse om ansøgning. Forud for tilkendegivelsen skal potentielle ansøgere drøfte deres interesse med VILF og deres respektive gruppeledere med henblik på at afklare ansøgningens relevans og potentiale – dels ift. gruppens fokus og medarbejderressourcer, dels ift. medarbejderens karriere- og fundingprofil. Dette kan med fordel ske ad hoc, men ellers altid i forbindelse med MUS. I begge tilfælde skal det videre arbejde med ansøgningen godkendes af institutlederen i samråd med VILF¹. Fakultetets og instituttets forskningsstøtte skal også inddrages i disse indledende overvejelser.

¹ Alle ansøgningsbudgetter skal godkendes af institutlederen. Ansøgninger over 8 mio. kr. skal tillige godkendes af Forskerservice inden indsendelse.

Årshjul

Årshjul for faste calls (fx DFF og Carlsberg)

Fakultetets og instituttets forskningsstøtte udarbejder og vedligeholder en oversigt over de enkelte virkemidler. Der udarbejdes ligeledes et årshjul med deadlines for de faste calls.

Årshjul for instituttets arbejde med ekstern funding

Tidspunkt	Aktivitet	Ansvarlig
Januar	Institutseminar – Drøftelse af udvalgte aktuelle spørgsmål og ideer for ansøgninger	Institutleder i samarbejde med VILF
Marts	Statusmøde ml. institutleder, VILF og forskningsstøtte-medarbejder	Fakultetets og instituttets forskningsstøtte
Marts	Udsendelse af oversigt over deadlines for faste calls halvandet år frem samt angivelse af frist for interesse-tilkendegivelse om ansøgning ift. de enkelte calls	Fakultetets og instituttets forskningsstøtte
Marts-maj	MUS – Drøftelse af overvejelser om ekstern funding med hver enkelt medarbejder	Gruppeledere
April	Deadline for indsendelse af DFF RP1 og thematic calls	
Juni	Statusmøde ml. institutleder, VILF og fakultetets og instituttets forskningsstøtte – Status på det seneste halve års ansøgningsarbejde og drøftelse af erfaringerne hermed	Fakultetets og instituttets forskningsstøtte
August	Institutseminar – Drøftelse af udvalgte aktuelle spørgsmål	Institutleder i samarbejde med VILF
September	Statusmøde ml. institutleder, VILF og instituttets forskningsstøttemedarbejder	Instituttets forskningsstøtte-medarbejder
Oktober	Deadline for indsendelse af DFF RP2- og Carlsberg-ansøgninger	
November	Udsendelse af oversigt over deadlines for faste calls halvandet år frem samt angivelse af frist for interesse-tilkendegivelse om ansøgning ift. de enkelte calls	Fakultetets og instituttets forskningsstøtte
December	Statusmøde ml. institutleder, VILF og instituttets forskningsstøttemedarbejder – Status på det seneste halve års ansøgningsarbejde og drøftelse af erfaringerne hermed – Evaluering og eventuel justering af indsats og reviewproces	Instituttets forskningsstøtte-medarbejder