

<b>Ansøgning</b>
Titel og virkemiddel
Erhvervs-ph.d.-projekt
Virksomhed
Universitet
Projektbudget
Tredjeparter
Vejledere
Bilag
Supplerende oplysninger
<b>Kontrollér ansøgning</b>
Kontrollér ansøgning
<b>Send ansøgning</b>
Indsend ansøgning
<b>Administration</b>

## Velkommen til blanketten til offentlig Erhvervs-ph.d.-ansøgning

Du bruger denne blanket til at indsende offentlig Erhvervs-ph.d.-ansøgninger. Bemærk, at udtrykket 'Virksomhed' bruges gennem ansøgningsblanketten, men at der henvises til den ansøgende offentlige organisation.

**Bemærk: Det skal være virksomhedsvejlederen, der opretter og sender Erhvervs-ph.d.-ansøgningen.**  
 Hvis virksomhedsvejlederen ikke har oprettet denne ansøgning, kan den få administrativt afslag.

### Inden du går i gang

Før du søger, bør du læse den nyeste version af Retningslinjer for Erhvervs-ph.d., da det er det gældende regelsæt for ordningen. Du kan finde retningslinjerne på <http://www.erhvervsphd.dk>.

**Bemærk: Nye retningslinjer er publiceret på hjemmesiden den 26. juni 2020.**

### Om ansøgningsforløbet

Dette forløb hjælper dig med at afgive de oplysninger, som skal bruges for at behandle din ansøgning.

I menuen til venstre kan du se, hvilke trin du skal igennem, og hvilke trin du har gennemført. Da forløbet løbende tilpasser sig dine svar, vil menuen kunne ændre sig undervejs.

Dine indtastninger gemmes undervejs i forløbet, når du klikker "Gem og fortsæt" nederst på hvert trin. Du kan afbryde dit ansøgningsforløb og genoptage det senere.

### Invitér andre til at hjælpe med udfyldelse af ansøgningen

Du inviterer og tildeler rettigheder i ansøgermodulet.

**Bemærk: Både universitetsvejlederen og Erhvervs-ph.d.-kandidaten skal inviteres til at deltage i ansøgningen og acceptere invitationen.**  
 Dette er nødvendigt for, at Innovationsfonden kan behandle ansøgningen.

Sådan gør du:

- Klik på linket nedenfor
- Find ansøgningen i oversigten over dine ansøgninger
- Klik på ansøgningens titel
- Klik på "Tilføj ny deltager"
- Udfyld oplysninger om deltageren og vælg rettigheder

[Inviter samarbejdspartner \(åbner i nyt vindue\)](#)

## Forløb

### Introduktion

✓ Introduktion

### Ansøgning

**Titel og virkemiddel**

Erhvervs-  
ph.d.-projekt

Virksomhed

Universitet

Projektbudget

Tredjeparter

Vejledere

Bilag

Supplerende  
oplysninger

### Kontrollér ansøgning

Kontrollér ansøgning

### Send ansøgning

Indsend ansøgning

## Administration

## Offentlig Erhvervs-ph.d.-ansøgning

### Titel og virkemiddel

#### Ansøgningsoplysninger

##### Ansøgningens titel

test\_dansk \*

##### Vi søger om:

Erhvervs-ph.d. i den offentlige sektor: Demensområdet \*

##### Erhvervs-ph.d. i den offentlige sektor: Alle andre områder

- Dette er den almindelige ordning, hvor den ansøgende organisation er en offentlig organisation i Danmark.

##### Erhvervs-ph.d. i den offentlige sektor: Grønland og Færøerne

- Vælg dette, hvis I vil søge et Erhvervs-ph.d.-projekt for en virksomhed med hjemsted i Grønland eller Færøerne. Find opslaget på [www.erhvervsforsker.dk](http://www.erhvervsforsker.dk)

##### Erhvervs-ph.d. i den offentlige sektor: Demensområdet

- Vælg dette, hvis I vil søge under opslaget "Demensområdet". Find opslaget på [www.erhvervsforsker.dk](http://www.erhvervsforsker.dk)

#### Interne kommentarer - sendes ikke som en del af ansøgningen



<b>Forløb</b>
Introduktion
✓ Introduktion
Ansøgning
✓ Titel og virkemiddel
<b>Erhvervs-ph.d.-projekt</b>
Virksomhed
Universitet
Projektbudget
Tredjeparter
Vejledere
Bilag
Supplerende oplysninger
Kontrollér ansøgning
Kontrollér ansøgning
Send ansøgning
Indsend ansøgning
<b>Administration</b>

## Offentlig Erhvervs-ph.d.-ansøgning

### Erhvervs-ph.d.-projekt

#### Oplysninger om projektet

Projektresumé på dansk (højst 500 anslag)


\*

You have 500 characters remaining.

Ved godkendelse vil Innovationsfonden offentliggøre resuméet på fondens hjemmeside sammen med projektets titel og deltagere.

Vær derfor opmærksom på, at resuméet ikke indeholder oplysninger, som I ønsker at holde hemmelige.

Hvornår er det planlagt, at projektet og uddannelsen skal begynde og slutte? Husk at regne med, at det tager to måneder at behandle ansøgningen.

**Startdato**   \*

**Slutdato**   \*

**Er dette en genansøgning?** \*

- Ja  
 Nej

Bemærk, at I skal vedhæfte nye underskrifter under trinnet 'Bilag', når I genansøger, og at I ikke kan genbruge underskriftsarket fra den tidligere ansøgning.

Hvad var den tidligere ansøgnings sagsnummer i e-grant?

 \*

Beskriv hvilke ændringer der er foretaget siden sidst her. Forklar også, hvordan de enkelte afslagsbegrundelser er imødekommet (højst 2.000 anslag).

\*

**Søges der med eller uden Erhvervs-ph.d-kandidat? \***

- Med Erhvervs-ph.d-kandidat
- Uden Erhvervs-ph.d-kandidat

**Projektets forskningsfaglige hovedområde: \***

- Humaniora
- Jordbrugs- / veterinærvidenskab
- Naturvidenskab
- Samfundsvidenskab
- Sundhedsvidenskab
- Teknisk videnskab

Vælg én af ovenstående efter eget bedste skøn.

**Projektets emneområde: \***

- Bioressourcer, fødevarer og livsstil
- Energi, klima og miljø
- Infrastruktur, transport og byggeri
- Handel, service og samfund
- Produktion, materialer, digitalisering og IKT
- Bioteknologi, medicoteknik og sundhed
- Andet

Vælg én af ovenstående efter eget bedste skøn.

✓ Introduktion
Ansøgning
✓ Titel og virkemiddel
✓ Erhvervs-ph.d.-projekt
<b>Virksomhed</b>
Universitet
Projektbudget
Tredjeparter
Vejledere
Erhvervs-ph.d.-kandidat
Bilag
Supplerende oplysninger
Kontrollér ansøgning
Kontrollér ansøgning
Send ansøgning
Indsend ansøgning
<b>Administration</b>

Oplysninger om virksomheden, der skal ansætte ErhvervsPhD-kandidaten

**Virksomhedens navn**

\*

Angiv et navn for virksomheden, som er registreret af Erhvervsstyrelsen. Se evt. på [www.cvr.dk](http://www.cvr.dk), hvilke navne der er registreret under det pågældende cvr-nummer eller brug søgefunktionen ovenfor.

**Adresselinje 1**

\*

**Adresselinje 2**

**By**

\*

**Postnr.**

\*

**Evt. hjemmeside**

**Evt. e-mail**

**Antal ansatte omregnet til fuldtidsstillinger**

\*

Indtast et overslag over, hvor mange virksomheden har ansat.

**Virksomhedens branchekode**

Koden er på seks cifre og kan findes ved at slå virksomheden op på [www.cvr.dk](http://www.cvr.dk).

Hvis virksomheden deltager i flere brancher, indtastes koden for den afdeling, som størstedelen af projektet skal udføres i.

**Virksomhedens CVR-nummer**

\*

Hvis virksomheden har flere cvr-numre, skal I angive nummeret for den afdeling, hvor kandidaten skal ansættes under projektet.

Bemærk, at tilskud udbetales til den NemKonto, der er registreret for cvr-nummeret.

**Virksomhedsafdelingens P-nummer**

En virksomhed med et cvr-nummer får også et p-nummer til at angive hvilket sted, der drives virksomhed fra. En virksomhed kan have mere end ét p-nummer. I kan finde p-nummeret ved at bruge søgefunktionen ovenfor.

**Har virksomheden allerede faste forskningsaktiviteter?**

Redegør for, hvorvidt virksomheden allerede har faste forskningsaktiviteter inden for projektets forskningsfaglige hovedområde, som valgt under forrige forløbsfane (Erhvervs-ph.d.-projekt).

Ved faste forskningsaktiviteter forstås gennemgående eller jævnligt forekommende forskningsaktiviteter, som finansieres af virksomhedens eget driftsbudget.

\*

## Forløb

### Introduktion

✓ Introduktion

### Ansøgning

✓ Titel og virkemiddel

✓ Erhvervs-  
ph.d.-projekt

Virksomhed

**Universitet**

Projektbudget

Tredjeparter

Vejledere

Erhvervs-  
ph.d.-kandidat

Bilag

Supplerende  
oplysninger

### Kontrollér ansøgning

Kontrollér ansøgning

### Send ansøgning

Indsend ansøgning

## Administration

## Offentlig Erhvervs-ph.d.-ansøgning

### Universitet

Oplysninger om universitetet, der skal indskrive Erhvervs-ph.d.-kandidaten

**Universitet**

Vælg \*

**Center / institut**

\*

**Adresselinje 1**

\*

**Adresselinje 2**

\*

**Postnr.**

\*

**By**

\*

**Ph.d.-skole, hvor Erhvervs-  
ph.d.-kandidaten skal indskrives**

\*

Interne kommentarer - sendes ikke som en del af ansøgningen



Back

Continue

<b>Forløb</b>
Introduktion
✓ Introduktion
Ansøgning
✓ Titel og virkemiddel
✓ Erhvervs-ph.d.-projekt
Virksomhed
Universitet
<b>Projektbudget</b>
Tredjeparter
Vejledere
Erhvervs-ph.d.-kandidat
Bilag
Supplerende oplysninger
Kontrollér ansøgning
Kontrollér ansøgning
Send ansøgning
Indsend ansøgning
<b>Administration</b>

## Offentlig Erhvervs-ph.d.-ansøgning

### Projektbudget

#### Virksomhedens projektbudget

Her skal I indtaste virksomhedens forventede udgifter til projektet. Udgifterne skal angives brutto, dvs. uden fraregning af tilskud fra Erhvervs-ph.d.-ordningen. Universitetets udgifter skal ikke medregnes.

Bemærk, at der er tale om et uforpligtende budget, som ikke binder ansøger ved bevilling.

#### Bruttolønudgifter til Erhvervs-ph.d.-kandidaten over hele projektperioden

\*

Dette omfatter faktisk afholdte lønudgifter, der beregnes på baggrund af den årlige bruttoløn inkl. pension, forsikring og feriepenge. Innovationsfonden finansierer op til 17.000 kr. om måneden af den Erhvervs-ph.d.-studerendes løn, dog højst halvdelen af lønnen. Find lønsatserne på [www.erhvervsforsker.dk](http://www.erhvervsforsker.dk).

#### Udgifter til Erhvervs-ph.d.-kandidatens rejser og deltagelse i ph.d.-kurser

\*

I kan få tilskud på op til 100.000 kr. til ovenstående. Læs mere i retningslinjerne.

#### Udgifter til rejser og ophold ved udenlandsk værtsuniversitet

I kan få tilskud på op til 122.000 kr. til ovenstående, hvis Erhvervs-ph.d.-kandidaten under hele uddannelsen indskrives på et udenlandsk universitet, der vil være ansvarlig for ph.d.-uddannelsen og udsteder ph.d.-graden, efter uddannelsen er gennemført.

#### Øvrige udgifter

- Udstyr / faciliteter \*
- Assisterende personale \*
- Materialer/Dataindsamling \*
- Virksomhedsvejleder \*
- Medvejleder(e) \*
- Administration / kontorhold \*
- Andet \*

Her skal I også angive "in-kind" finansiering, hvor investeringen ikke drejer sig om direkte udgifter. Det kan f.eks. være de timer, som virksomhedsvejlederen bruger på at vejlede Erhvervs-ph.d.-kandidaten. Dette in-kind bidrag kan beregnes ved at gange det forventede timeforbrug på vejledning med vejlederens timeløn.

I kan ikke få tilskud til ovenstående. Oplysningerne skal bruges til vurdering af, om projektets budget er realistisk, samt til statistik og den overordnede planlægning af Erhvervs-ph.d.-ordningen.

**Virksomhedens samlede forventede projektudgifter**

0,00 kr. \*

**Kan og vil virksomheden selv finansiere de ovenstående udgifter, som ikke dækkes af det ansøgte tilskud?** \*

- Ja  
 Nej

Redegør for, hvordan finansieringen vil findes (højst 2.000 anslag)

\*  


You have 2000 characters remaining.

## Forløb

### Introduktion

✓ Introduktion

### Ansøgning

✓ Titel og virkemiddel

✓ Erhvervs-ph.d.-projekt

Virksomhed

Universitet

Projektbudget

### Tredjeparter

Vejledere

Erhvervs-ph.d.-kandidat

Bilag

Supplerende oplysninger

### Kontrollér ansøgning

Kontrollér ansøgning

### Send ansøgning

Indsend ansøgning

## Administration

## Offentlig Erhvervs-ph.d.-ansøgning

### Tredjeparter

Oplysninger om evt. tredjeparter

En tredjepart er en organisation, der indtager en formel rolle i og aktivt bidrager til projektet. Det kan være andre virksomheder og forskningsinstitutioner eller alle andre typer organisationer i Danmark eller udlandet.

Der er ingen grænser for hvor mange tredjeparter, I kan tilknytte Erhvervs-ph.d.-projektet. Tredjeparter får ikke tilskud fra Innovationsfonden til projektet.

1. tredjepart

2. tredjepart

3. tredjepart

Tilføj tredjepart

Interne kommentarer - sendes ikke som en del af ansøgningen



Back

Continue

**Forløb**

Introduktion

✓ Introduktion

Ansøgning

✓ Titel og virkemiddel

✓ Erhvervs-ph.d.-projekt

Virksomhed

Universitet

Projektbudget

Tredjeparter

**Vejledere**

Erhvervs-ph.d.-kandidat

Bilag

Supplerende oplysninger

Kontrollér ansøgning

Kontrollér ansøgning

Send ansøgning

Indsend ansøgning

**Administration**

**Offentlig Erhvervs-ph.d.-ansøgning**

**Vejledere**

Oplysninger om virksomhedsvejleder og evt. medvejledere

**Virksomhedsvejleder**

Fornavn	<input type="text"/>	*
Efternavn	<input type="text"/>	*
Stilling	<input type="text"/>	*
Telefon	<input type="text"/>	*
Email	<input type="text"/>	*

**1. medvejleder ved virksomheden (obligatorisk)**

Fornavn	<input type="text"/>	*
Efternavn	<input type="text"/>	*
Stilling	<input type="text"/>	*
Email	<input type="text"/>	*

Tilføj ny vejleder

Oplysninger om universitetsvejleder og evt. medvejledere

**Universitetsvejleder**

Fornavn	<input type="text"/>	*
Efternavn	<input type="text"/>	*
Stilling	<input type="text"/>	*
Telefon	<input type="text"/>	*
Email	<input type="text"/>	*

Tilføj ny vejleder

Oplysninger om evt. tredjepartsvejledere


Tilføj ny vejleder

<b>Forløb</b>
Introduktion
✓ Introduktion
Ansøgning
✓ Titel og virkemiddel
✓ Erhvervs-ph.d.-projekt
Virksomhed
Universitet
Projektbudget
Tredjeparter
Vejledere
<b>Erhvervs-ph.d.-kandidat</b>
Bilag
Supplerende oplysninger
Kontrollér ansøgning
Kontrollér ansøgning
Send ansøgning
Indsend ansøgning
<b>Administration</b>

## Offentlig Erhvervs-ph.d.-ansøgning

### Erhvervs-ph.d.-kandidat

Oplysninger om Erhvervs-ph.d.-kandidaten

<b>Fornavn</b>	<input type="text"/>	*
<b>Efternavn</b>	<input type="text"/>	*
<b>Fødselsdato</b>	<input type="text"/> 	*
<b>Privat email</b>	<input type="text"/>	*
<b>Privat telefon</b>	<input type="text"/>	*
<b>Nationalitet</b>	<input type="text"/>	*
<b>Køn</b> *		
<input type="radio"/> Kvinde		
<input type="radio"/> Mand		
<b>Uddannelses titel</b>	<input type="text"/>	*

Uddannelses titel er f.eks. cand.mag., cand.scient. osv.

**Er kandidaten blevet forhåndsvurderet af Innovationsfonden?** \*

Ja

Nej

**Er kandidatens bachelorgrad dansk?** \*

Ja

Nej

**Er kandidatens kandidatgrad dansk?** \*

Ja

Nej

**Har kandidaten opnået sin specialekarakter?** \*

Ja

Nej

**Er kandidaten allerede ansat i virksomheden?** \*

Ja

Nej

Beskriv her, hvordan I har planlagt, at kandidaten vil overlevere sine nuværende arbejdsopgaver, når projektet går i gang:

## Forløb

Introduktion

✓ Introduktion

Ansøgning

✓ Titel og virkemiddel

✓ Erhvervs-  
ph.d.-projekt

Virksomhed

Universitet

Projektbudget

Tredjeparter

Vejledere

Erhvervs-  
ph.d.-kandidat

**Bilag**

Supplerende  
oplysninger

Kontrollér ansøgning

Kontrollér ansøgning

Send ansøgning

Indsend ansøgning

## Administration

## Offentlig Erhvervs-ph.d.-ansøgning

### Bilag

Bilag

Her vedhæfter I alle de bilag, der skal bruges i en Erhvervs-ph.d.-ansøgning. Bilagstyperne er:

- 1. Underskrifter (Find skabelon på [www.erhvervsforsker.dk](http://www.erhvervsforsker.dk) – husk nye underskrifter ved genansøgning)**
- 2. Projektbeskrivelse (Find skabelon på [www.erhvervsforsker.dk](http://www.erhvervsforsker.dk))**
- 3. Cv for kandidaten**
- 4. Fulde eksamensdiplomer for kandidatuddannelse**
- 5. Fulde eksamensdiplomer for bacheloruddannelse**
- 6. Karakterberegninger for kandidaten (Find skabelon på [www.erhvervsforsker.dk](http://www.erhvervsforsker.dk))**
- 7. Ved udenlandsk uddannelse: Kandidatens placering i studieretningens årgang**  
Hvis kandidaten både har en udenlandsk bacheloruddannelse og en udenlandsk kandidatuddannelse, skal der vedlægges erklæring om placering for begge disse uddannelser. Læs nærmere i retningslinjerne.
- 8. Cv for virksomhedsvejleder (Skal indeholde oversigt over uddannelser. Må højst fylde 2 sider)**
- 9. Cv for medvejleder ved virksomheden (Skal indeholde oversigt over uddannelser. Må højst fylde 2 sider)**
- 10. Cv for universitetsvejleder (Skal indeholde liste over udvalgte publikationer, samt ORCID. Må højst fylde 2 sider)**
- 11. Cv for evt. medvejleder ved universitetet (Skal indeholde liste over udvalgte publikationer, samt ORCID. Må højst fylde 2 sider)**
- 12. Cv for evt. tredjepartsvejledere (Må højst fylde 2 sider)**
- 13. Evt. supplerende bilag**

I skal bruge skabeloner til projektbeskrivelsen, underskrifter og karakterberegning. Skabelonerne opdateres løbende, så vær sikker på, at I bruger de seneste skabeloner, da I ellers kan modtage et administrativt afslag. I kan finde opdaterede skabeloner her:

[Skabeloner til Erhvervs-ph.d.-ansøgning.](#)

**OBS:** Supplerende bilag må **kun** være:

- Interesstillkendigelser fra samarbejdspartnere (højst én side pr. samarbejdspartner)
- Godkendelser af ansøgninger om tilskud hos andre fonde

- Godkendelser af ansøgninger om tilskud hos andre fonde
- Aftaler om exit-strategi (se skabelon for projektbeskrivelsen, højst 2 sider i alt)

Andre typer supplerende bilag **må kun vedhæftes** efter aftale med Innovationsfonden. Bemærk, at manglende overholdelse af formkravene, herunder krav til bilag, kan lede til administrativt afslag af ansøgningen.

Hvis kandidaten kun har danske uddannelser, skal I vedhæfte et **tomt bilag** i stedet for bilag 7 med kandidatens relative placering ved udenlandsk uddannelse. Hvis I søger uden kandidat, skal I blot vedhæfte **tomme bilag** i stedet for kandidatens cv, eksamensbeviser og karakterberegninger.

**Bemærk, at alle bilag skal være i pdf-format.**

#### Attach Enclosures

File Name	<input type="text" value="Gennemse..."/>
Document Type	01. Underskrifter <input type="button" value="v"/>
	<input type="button" value="Attach"/>

After clicking 'Attach': Please wait for the enclosure file name to appear on the list below. This can take a while depending on the size of the file, the speed of your connection, etc.

Filename	Date	Document type	Size	Delete
----------	------	---------------	------	--------

No files uploaded

<b>Forløb</b>
Introduktion
✓ Introduktion
Ansøgning
✓ Titel og virkemiddel
✓ Erhvervs-ph.d.-projekt
Virksomhed
Universitet
Projektbudget
Tredjeparter
Vejledere
Erhvervs-ph.d.-kandidat
Bilag
<b>Supplerende oplysninger</b>
Kontrollér ansøgning
Kontrollér ansøgning
Send ansøgning
Indsend ansøgning
<b>Administration</b>

## Offentlig Erhvervs-ph.d.-ansøgning

### Supplerende oplysninger

Supplerende oplysninger til ansøgningen kan tilføjes her.

You have 1000 characters remaining.

Back

Continue