

Kræftens Bekæmpelse
Strandboulevarden 49
2100 København Ø

Tlf. +45 35 25 75 00

www.cancer.dk

Ansøgningsvejledning 2024

Kræftens Bekæmpelses Prevention Lab

INDHOLD

1. Formål Prevention Lab.....	3
2. Prevention Labs Bedømmelsesudvalg.....	3
3. Bedømmelseskriterier for Prevention Lab	3
Ekstern bedømmelse	4
4. Opslag, uddelinger og frister	4
5. Regler for ansøgere til Prevention Lab	5
Hvad kan der søges støtte til?.....	5
Hvad kan der ikke søges støtte til?.....	6
6. Ansøgningsystem og -skemaer.....	6
Godt at vide	6
Trin 1 - Oprettelse af bruger i systemet	7
Trin 2 – Terms and Conditions.....	7
Trin 3 – Project information	7
Type, title, spending period:.....	7
Workplace of the project	7
Focus of the project	7
Project Description	8
Responsible Managers and Collaborators.....	9
Budget and managing	9
Information on Managing institution	11
Trin 4 – Applicant’s CV and publication.....	11
Trin 5 - Attachments.....	11
Trin 6 – Den samlede ansøgning	11
7. Kontakt.....	11

1. Formål Prevention Lab

Prevention Lab er et initiativ, der er støttet af Knæk Cancer i 2023 med samlet set DKK 25 mio. I 2024 uddeler op til DKK 8.5 mio. Initiativet er forankret i Kræftens Bekæmpelses Afdeling for Forebyggelse og Oplysning (FOR), og skal over perioden 2024-2027 støtte nytænkende og praksisnære forskningsprojekter og -eksperimenter, der har potentiale til at skubbe borgernes sundhedsadfærd og -vilkår i en positiv retning. Målet er i sidste ende at finde nye metoder og strategier til at forebygge kræft og forbedre kræftpatienters sundhed.

Dette sker ved at støtte:

- Projekter indenfor et eller flere af temaerne i KBs [forebyggelsespolitik](#): 1) Lighed i sundhed, 2) Ansvar for sundere generationer, 3) Bedre sundhed med og efter kræftsygdom og 4) Mere personlig forebyggelse.
- Nye og innovative metoder og tilgange.
- Projekter med potentiel impact på danskernes sundhed.
- Projekter med forankringspotentiale i en dansk kontekst.
- Praksisnære forskningsprojekter.
- Kortere projekter (1-2 år, men max 3 år).

Find her link til Prevention Labs [opslag](#).

Find her link til Kræftens Bekæmpelses [forebyggelsespolitik](#).

2. Prevention Labs Bedømmelsesudvalg

Som led i initiativet har Kræftens Bekæmpelse udpeget et eksternt og uafhængigt bedømmelsesudvalg. Udvalget skal vurdere kvaliteten af de indkomne ansøgninger i forhold til at realisere Prevention Labs målsætninger. Se bedømmelsesudvalget [her](#).

Udvalget omfatter både forskere, praktikere og borger/patientperspektivet, og repræsenterer viden om:

- Sundhedsadfærd og strukturelle rammer for sundhedsadfærd
- Brobygning mellem sundhedsforskning og praksis
- Folkesundhed og ulighed i sundhed
- Personlig forebyggelse/kunstig intelligens/teknologi
- Registerforskning/biomarkører
- Implementeringsforskning
- Innovation

3. Bedømmelseskriterier for Prevention Lab

Bedømmelsesudvalget anvender følgende kriterier i forbindelse med evalueringen af ansøgningerne:

- **Kræftrelevans:** Vurdering af projektets impact på det overordnede formål om forebyggelse af kræft og forbedring af kræftpatienters sundhed. Fokus på forbedring af rammer og strukturer vil her være en fordel.

- **Kvalitet:** Vurdering af kvaliteten af den foreslåede videnskabelige metode, herunder de bagvedliggende begreber, modeller og antagelser. Ansøgers kvalifikationer indgår også i vurdering af kvaliteten.
- **Gennemførlighed:** Vurdering af projektets mulighed for gennemførlighed og forankring.
- **Nyhedsværdi:** Projektet skal anvende nye og innovative metoder og tilgange. Ved innovation forstås: nye eller væsentligt forbedrede tjenester, processer, datainfrastrukturer, organisations- og ledelsesformer eller koncepter, der tages i brug for at opnå værdiskabelse og samfundsnytte.
- **Ansøgers forskningsmiljø, herunder relevante praksissamarbejder.** Vurdering af samarbejder og kvalitet.
- **Ansøgningsbudget.** Vurdering af, om budgettet er realistisk. Det er en fordel, hvis projektet kan stille en medfinansiering, fx in-kind.
- **Etiske aspekter:** Vurdering af de etiske aspekter for borgere/patienter i projektet.
- **Patient- og/eller borgerinvolvering:** Hvor det er relevant, vurderes projektets involvering af patienter eller borgere.

Ekstern bedømmelse

Ansøgninger med særlig faglig karakter og ansøgninger fra medlemmer af bedømmelsesudvalget kan blive sendt til ekstern vurdering.

4. Opslag, uddelinger og frister

Opslag:	Prevention Lab, Opslag
Støtteområde/skema:	Prevention Lab, Ansøgningssystem
Uddeling 2024:	Der uddeles op til 8.5 M i 2024. Der kan søges mellem DKK 400.000 – 1.000.000 pr. ansøgning.
Frist:	Fristen for ansøgning til Prevention Lab uddeling 2024 er d. 22. oktober 2024 kl. 15. Ansøgninger, der ikke er modtaget i KBs digitale ansøgningssystem inden for fristen, tages ikke i betragtning.
Bedømmelse:	Bedømmelsesmødet afholdes d. 25. november 2024.
Svar:	Udfaldet af bedømmelsesudvalgsmødet udmeldes medio december 2024. Afslag begrundes ikke.
Anvendelse:	En bevilling kan anvendes fra 1. januar året efter.

Datoerne er vejledende, og ændringer kan forekomme. Tjek gerne datoer og øvrige temaer, som løbende slås op på vores [hjemmeside](#).

5. Regler for ansøgere til Prevention Lab

- Hovedansøger kan kun indsende én ansøgning i hver ansøgningsrunde, men kan godt deltage i flere ansøgninger.
- En ansøger, der søger om støtte til Prevention Lab, kan samtidig selv søge KBs øvrige bevillinger.
- Det er muligt at have mere end én bevilling ad gangen, men ansøgers samlede antal bevillinger hos Kræftens Bekæmpelse vil indgå i udvalgets samlede bedømmelse
- Hvis der opnås støtte fra anden side til samme formål, forbeholder Kræftens Bekæmpelse sig ret til at foretage modregning i en eventuel bevilling. Ansøger er forpligtet til at meddele Kræftens Bekæmpelse, hvis der opnås støtte fra anden side.
- Relationer mellem ansøgere og private eller egne firmaer er ikke nogen hindring for at modtage støtte – men der skal klart redegøres for disse forhold i projektansøgningskemaets trin 3. Kræftens Bekæmpelse forbeholder sig retten til at indhente en soliditetserklæring fra virksomheder i forbindelse med en evt. bevilling.
- Ansøgere kan godt være tilknyttet en udenlandsk forskningsinstitution, men det er en forudsætning at projektet har forankringspotentiale i en dansk kontekst.
- Ansøgere kan godt være tilknyttet Kræftens Bekæmpelse.
- Det er en forudsætning, at
 - Forskningen er relevant for kræft
 - Ansøger efterlever 'Den danske kodeks for integritet i forskning': www.cancer.dk/dendanskekodeks
 - Nødvendige tilladelser og godkendelser foreligger, inden projektet igangsættes. Det er bevillingshavers ansvar, at tilladelser og godkendelser f.eks. fra datatilsyn, etisk komité, m.v. indhentes inden projektstart
- Ansøgere, som inden for de seneste 10 år har modtaget, modtager eller forventer at modtage støtte fra virksomheder/koncerner/fonde etc., hvis produktion eller omsætning i betydende omfang omfatter løbende indtægter fra produktion og salg af klart kræftfremkaldende stoffer, især tobak, kan ikke opnå støtte fra Kræftens Bekæmpelse. Se Kræftens Bekæmpelses etiske retningslinjer: <https://www.cancer.dk/om-os/om-kræftens-bekæmpelse/etik-og-ansvarlighed/etiske-retningslinjer/>
- Bevillingsmodtagere, der modtager midler fra Prevention Lab, vil blive bedt om at rapportere til Kræftens Bekæmpelse, og om at bidrage til kommunikationen vedrørende det bevilgede projekt. Dette er beskrevet i Bevillingsbetingelserne.

Hvad kan der søges støtte til?

- Videnskabelig og ikke-videnskabelig assistance (f.eks. løn til ph.d.-studerende, postdoc, laborant, statistiker, sundhedsfagligt personale, mv.).
- Konkrete driftsudgifter mv. direkte forbundet med det enkelte projekt Apparatur, specialiseret soft- eller hardware (op til DKK 100.000).

Hvad kan der ikke søges støtte til?

- Overhead (husleje, telefon, lys, vand, bench fee mv.), administrationsgebyrer og lignende, samt procentvist fastsatte udgifter.
- Studieafgift, vejlednings-, og kursusudgifter samt overhead i forbindelse med ph.d.-studier.
- Udgifter forbundet med [Open Access](#).
- Computer og computerudstyr, medmindre der er tale om specialiseret hardware/software.
- Udgifter, der er afholdt før ansøgningstidspunktet.
- Rejseudgifter til udlandet.

6. Ansøgningssystem og -skemaer

Godt at vide

Tilgangen til ansøgnings- og afrapporteringssystemet sker via Kræftens Bekæmpelses hjemmeside: www.cancer.dk/ansoegning.

Ansøgningen til Prevention Lab kan skrives både på dansk og engelsk.

Arbejdet med ansøgningen kan ske løbende indtil ansøgningsfristen, eller indtil du vælger at sende den. Rettelser og opdateringer af ansøgningen foregår ved at gå til din forside – under 'My applications' finder du dine ansøgninger. Husk at gemme, hver gang der er skrevet eller rettet i ansøgningen, inden det pågældende trin forlades: Klik på 'Save My Work', som findes forneden i hver fane. Under 'co-applicant' kan en anden person også udfylde ansøgningen, denne person kan dog hverken oprette eller submitte ansøgningen.

Øverst i din ansøgning finder du to røde knapper: 'View/Print' – her ser du den samlede ansøgning, incl. bilag, som du kan eksportere til en pdf-fil og printe. Desuden kan du finde link til ansøgningsvejledningen.

I flere rubrikker er der anført et maksimum antal karakterer. Overholdes dette ikke, kan ansøgningen ikke sendes. Med * er markeret obligatoriske felter, der skal udfyldes. Alle obligatoriske punkter skal være udfyldt, før ansøgningen kan sendes (submittes).

Ansøgningen er opdelt i 6 trin:

Trin 1: Oprettelse af bruger i systemet

Trin 2-4: Omfatter selve ansøgningen

Trin 5: Vedhæftninger

Trin 6: Afsende den færdige ansøgning

Trin 1 - Oprettelse af bruger i systemet

Hvis du ikke er oprettet i systemet, opret dig i Kræftens Bekæmpelses ansøgningsystem, du vil modtage en mail med log-in oplysninger, tjek evt. din spamfilter. Ellers log dig ind på eksisterende konto. Der må kun oprettes én profil per person. De personlige oplysninger bruges til hurtigt og sikkert at identificere ansøgningen samt til at kommunikere med ansøger. Oplysningerne kan genbruges og eventuelt opdateres senere. Se også [Kræftens Bekæmpelses privatlivspolitik](#).

Herefter kommer du til forsiden af systemet, hvor du vælger Funding Opportunities > Prevention Lab > Apply. Når først ansøgningen er oprettet, må der ikke skiftes profil. I det tilfælde skal en ny ansøgning oprettes i den rette ansøgers navn. Det er muligt at oprette en 'co-writing associate' der også kan redigere i ansøgningen.

Trin 2 – Terms and Conditions

Øverst i trin 2 skal der sættes hak for at bekræfte at have læst og accepteret at ville følge 'Kræftens Bekæmpelses etiske [retningslinjer](#)' samt '[Den danske kodeks for integritet i forskning](#)'.

Trin 3 – Project information

Type, title, spending period:

Vælg typen af ansøgning: Prevention Lab, angiv dansk og engelsk titel, projektperiode.

Workplace of the project

Project Institution: Hovedansøgers ansættelsessted. Det kan fx være en kommune, en virksomhed eller en forskningsinstitution. Hvis institutionen ikke findes på listen, lades feltet stå tomt, og derefter angives 'no' i feltet 'Find project institution'. Herefter angives institutionen under 'Other project institution name'.

Project Department: Hvis hovedansøger er en praksispart, kan Project Department fx være Sundhedsforvaltningen (i en kommune) eller udviklingsafdelingen i en virksomhed. Hvis hovedansøger er en forskningspart, kan det fx være Afdeling for XXX på et universitet.

Project Institute: Hovedansøgers institut (kun relevant når universitet er hovedansøger). Ellers angives samme navn som 'Project Institution'.

Adresse: Hovedansøgers institutions adresse.

Focus of the project

Effort areas: Angiv indsatsområde

Patient course: Angiv hvilket led i patientforløbet projektet arbejder med.

Research areas: Angiv hvilket primære og evt. sekundære forskningsområde, der bedst beskriver den tilknyttede forskning.

Primary Disease Area: Angiv hvilke sygdomme, projektet er målrettet.

Disease in focus: Angiv evt. mere specifikt, hvilke sygdomme, hvilke sygdomme projektet er målrettet.

Focus Group: Angiv om der er et særligt fokus for projektet (om nogen). Hvis det fx er brystkræftscreening der adresseres, er det kvinder. Hvis det er alle voksne, angives 'None of the above'.

Target group: Angiv den specifikke målgruppe for projektet. Hvis det fx er kvinder i alderen 40-50 år, angives dette.

Project Description

Short project description: Angiv med max 2500 karakterer 1) Problemet, projektet arbejder for at løse, 2) Hvordan projektet vil bidrage til at løse problemet, 3) Nyhedsværdien af projektet, 4) Samarbejdet mellem praksis og forskning, 5) Forventet impact af projektet.

Cancer relevance: Angiv relevansen for kræft. Du kan vælge om det skal være på dansk eller engelsk.

Previously Submitted Application: Angiv, om du tidligere har sendt en ansøgning ang. det samme projekt til Kræftens Bekæmpelse, og hvis ja, hvilke evt. ændringer der har været.

Project description: Projektbeskrivelsen må max omfatte 20.000 anslag. Er projektbeskrivelsen udarbejdet som et Word-dokument, kan den overføres til ansøgningskemaet ved at kopiere teksten ind. Eventuelle billeder og figurer vedlægges i ansøgningens trin 5 under 'Attachments' som pdf-filer. Alternativt kan en samlet projektbeskrivelse med projektbeskrivelse, figurer og billeder uploades som pdf-fil i trin 5. Projektbeskrivelsen skal indeholde flg.:

1. Problem and relevance
Hvilket problem ønsker projektet at løse? Beskrivelse af eksisterende viden og forskningsmiljøer nationalt/internationalt, samt evt. referencer
Beskrivelse af relevansen af projektet i forhold til Prevention Labs målsætninger (forebyggelse af kræft og forbedring af kræftpatienters sundhed).
2. Objectives
Projektets målsætning(er), evt. i punktform.
3. Methods
Beskrivelse af projektets metode(r).
4. Project plan
Beskriv projektets aktiviteter og tidsplan. Det er muligt at uploade evt. diagrammer over dette.
5. Organisation
Beskriv projektets organisering. Det er muligt at uploade evt. diagrammer over dette.
6. Expected impact and potential for anchoring
Beskriv potentiel impact for forebyggelse af kræft og/eller forbedring af kræftpatienters sundhed.
Beskriv forankringspotentiallet efter endt finansiering.
7. Ethical perspectives
Beskriv de etiske aspekter for borgere/patienter i projektet.
8. Main risks and handling
Beskriv de største risici for projektet og håndteringer heraf.
9. Dissemination

Beskriv, hvordan resultaterne af projektet planlægges formidlet.

Project Innovation: Beskriv det innovative element i projektet (max 20.000 anslag).

Strategisk Fokus: Hvilke(t) strategiske tema(-er) i [Kræftens Bekæmpelses Forebyggelsespolitik](#) adresserer projektet? Der kan vælges et eller flere ud af følgende: 1) Lighed i sundhed, 2) Ansvar for sundere generationer, 3) Bedre sundhed med og efter kræftsygdom og 4) Mere personlig forebyggelse.

Patient and public involvement: Hvis det er relevant for projektet, vælg graden af involvering og beskriv evt. involvering af patienter og/eller borgere.

Responsible Managers and Collaborators

Åbner i et nyt vindue.

Responsible manager: Angiv den budgetansvarlige leder (for Prevention Lab er dette ikke nødvendigvis en forskningsansvarlig). Hvis ansøger selv er leder, skal ansøgningen godkendes af en anden budgetansvarlig leder på samme niveau eller højere. Den ansvarlige manager kan altså ikke være den samme som ansøger. Såfremt ansættelsesstedet ikke kan findes under 'Institution' lades denne stå tom, og det angives under 'If institution was not found, please specify' hvilken institution lederen er tilknyttet (dette vil som oftest være den samme som ansættelsesstedet, hovedansøger kommer fra).

Collaborator: Angiv evt. samarbejdspartnere, deres kontaktinfo og evt. CV/publikationer. Hvis samarbejdspartner er fx en gruppe af sundhedsfaglige, kan den ansvarlige leder/kontaktperson angives. Publikationsliste er ikke en nødvendighed, her angives 'Ikke relevant'. CV og publikationer kan også vedhæftes under attached files i punkt 5, med henvisning hertil i CV-feltet.

Statement from host institution: En erklæring (max 1 side) fra værtsinstitutionen i pdf-format uploades. I erklæringen skal den ansvarlige leder bekræfter at projektet med det anførte budget kan gennemføres i organisationen.

Budget and managing

Budgettet for projektet skal udfyldes i ansøgningssystemets format. OBS: Det er muligt at udfylde budgettet på både dansk og engelsk, og det er muligt at søge minimum DKK 400.000 (selvom der står 300.000 i ansøgningssystemet) og maksimum DKK 1.000.000 i Prevention Lab. Prevention Lab støtter bevillinger op til tre år.

Budget-skemaet åbner i et nyt vindue ved klik på 'Enter budget'. Budgettet er inddelt i budgetår, hvor første år i budgettet = første eventuelle bevillingsår. Et budgetår behøver ikke at følge kalenderåret.

Budgettet opbygges af en række budgetposter, der bliver samlet i en budgetoversigt.

Posterne skal fordeles på det/de bevillingsår, der søges støtte til fra Prevention Lab ('Applied from National Cancer Society'), og det skal oplyses, hvis der er søgt ('Applied from Other Funders') eller allerede opnået bevilling (Received from Other Funds') fra anden side til det samme projekt. Angiv også hvis der er givet medfinansiering fra ansættelsesstedet, evt. in-kind ('Provided by workplace'). Alle beløb anføres i hele danske kroner, og i 'Details' anføres, hvilket årstal udgiften vedrører og detaljer om udgiften. Hvis der er behov for yderligere beskrivelser, kan feltet 'Detailed budget information' (der fremgår efter budget-vinduet er lukket) anvendes.

Hvis udtømmende oplysninger fremgår af 'Details'-felterne, kan der blot henvises til dette i 'Detailed budget information'. **Vær opmærksom på at alle beløbsfelter skal udfyldes, evt blot med '0 kr'**. Er projektet opdelt i delprojekter med selvstændige budgetter, anføres det også under dette punkt.

Under hvert år kan tilføjes budgetposter inden for kategorierne:

- Løn, videnskabelig arbejdskraft
- Løn, øvrig arbejdskraft
- Driftsudgifter
- Udstyr (op til maks. 100.000 kr.)
- Rejseudgifter (kun inden for Danmark)
- Andet

Ansøgte beløb skal **dække pris- og lønstigninger i hele bevillingsperioden**, idet en eventuel bevilling ikke kan overskrides. **Er der søgt bevilling til projektet fra andre fonde** etc., skal det desuden oplyses i 'Detaljer' (ved den pågældende budgetpost), hvor der er søgt bevilling, og hvornår der kan forventes svar.

I forbindelse med ansøgninger om **lønudgifter** anføres ansættelsestid (timer, mdr. eller år) inden for de enkelte budgetår. Ved antal måneder anføres det antal måneder, som personen forventes ansat i på fuld tid - f.eks. opgøres ansættelsestiden for en person, der arbejder halvtid på projektet i et helt kalenderår, som 6 måneder.

Lønsatser: Aflønning skal ske i overensstemmelse med arbejdsstedets overenskomst med den pågældendes forhandlingsberettigede organisation. Overenskomstmæssige løntillæg ydes afhængig af stillingskategori. Aflønning må ikke ske over det faglige niveau, der er nødvendigt for gennemførelsen af projektet. Individuelle/personlige løntillæg ydes ikke.

Udvalget har fastsat lønrammebeløb for løn til videnskabelige assistenter/ph.d.-studerende, postdocstipendiater mv. Disse rammebeløb skal anvendes i ansøgningen, idet de vil blive anvendt ved beregning og bogføring af en eventuel bevilling.

Lønrammebeløb for ansatte i projektansøgninger	
Videnskabelig assistent/ph.d.-studerende	575.000 kr. pr. år
Postdoc/lektor/assisterende professor	675.000 kr. pr. år
Professor, herunder gæsteprofessor	775.000 kr. pr. år

Der kan desuden søges løn til øvrige medarbejderkategorier og studentermedhjælp. Ved honorarer og timelønninger skal der anføres timesats.

Driftsudgifter: Driftsudgifter er f.eks. udgifter til materialer, publicering (dog ikke [Open Access](#)), og andre projektrelevante udgifter. Ansøgere, der er tilknyttet institutioner med momsaflyftning, skal søge beløb til driftsudgifter eksklusive moms.

Rejseudgifter: Specificeres henholdsvis i transport- og opholdsudgifter. Oplysninger om navne, rejsemål, formål med rejsen skal anføres i ansøgningen. Prevention Lab støtter kun rejseomkostninger inden for Danmarks grænser.

Apparatur: Der kan i en projektansøgning søges om apparatur, soft- eller hardware for maks. DKK 100.000. Ansøgningen herom skal være begrundet. Ansøgere, der er tilknyttet institutioner med momsaflyftning, skal søge apparaturet eksklusivt moms.

Husk at klikke på 'Save budget values' når budgettet er færdigt.

Commercial interests: Beskriv de kommercielle interesser der evt. måtte være i projektet, fx udvikling af ny teknologi i en virksomhed, intellektuelle rettigheder mm.

Information on Managing institution

Den institution, der kommer til at administrere en potentiel bevilling. Som oftest er det den samme som ansættelsesstedet for hovedansøger. Hvis institutionen ikke er at finde på listen, skrives 'other' og det angives hvilken institution det er. Det kan fx være x-købing Kommune.

Administrative contact person: Angiv kontaktoplysningerne på den administrative kontaktperson, herunder email og telefon.

Trin 4 – Applicant's CV and publication

Curriculum Vitae for hovedansøgeren skal være kort og præcist og indeholde oplysninger om uddannelser, herunder tidspunkt for opnået kandidat- og ph.d.-grad. mv. samt nuværende og tidligere ansættelser og evt. publikationer. CV'et kopieres over i ansøgningssystemet. Alternativt kan det vedhæftes i trin 5 som pdf-fil.

Previous Grants: Angiv, om du har modtaget midler fra Kræftens Bekæmpelse inden for de sidste fem år. Du kan ikke søge funding til samme projekt fra to puljer i Kræftens Bekæmpelse samme år. Du kan dog godt søge Prevention Lab, hvis du markant har ændret et projekt, du har fået afslag på i en anden pulje i Kræftens Bekæmpelse, også inden for samme år.

Trin 5 - Attachments

Der kan vedhæftes op til seks pdf-filer. Vedhæft kun filer, hvis det er nødvendigt for vurderingen af ansøgningen. Husk at give alle filer forklarende navne. Billeder, tabeller, fotos, dokumenter, cv'er mv.) kan vedhæftes. For Prevention Lab gælder, at grænsen på de samlet set 12 sider godt kan overskrides – men sørg for kun at vedhæfte relevante dokumenter.

Trin 6 – Den samlede ansøgning

Når ansøgningen er klar til at blive sendt, klikkes på 'submit'-knappen. **Herefter er det ikke muligt at ændre ansøgningen.** Du modtager en email-kvittering, når ansøgningen er modtaget i Kræftens Bekæmpelses ansøgningssystem.

7. Kontakt

Du er velkommen til at kontakte en af nedenstående personer i tilfælde af spørgsmål.

Ansøgningsproces og indholdsmæssige spørgsmål

Programleder, Kamilla Bolt, kambol@cancer.dk, tlf. 35 25 77 01

Ansøgningssystem og formalia om ansøgningen

Bevillingskoordinator Anne Mette Bak, amb@cancer.dk, tlf. 35 25 72 57

Opfølgning og rapportering

Forskningsopfølgningskonsulent Lea Helqvist, leah@cancer.dk, tlf. 35 25 72 67