

Ansøgningsvejledning 2025

Kræftens Bekæmpelses Prevention Lab

INDHOLD

1. Formål Prevention Lab	3
2. Prevention Labs Bedømmelsesudvalg	4
3. Bedømmelseskriterier for Prevention Lab	4
Ekstern bedømmelse	5
4. Opslag, uddelinger og frister	5
5. Regler for ansøgere til Prevention Lab	6
Hvad kan der søges støtte til?	6
Hvad kan der ikke søges støtte til?	7
6. Ansøgningssystem og -skemaer	7
Godt at vide	7
Trin 1 – Oprettelse af bruger i systemet	8
Trin 2 – Terms and Conditions	8
Trin 3 – Project information	8
Type, title, spending period:	8
Workplace of the project	8
Focus of the project	8
Danish part of the application	9
Project description	9
Responsible Managers and Collaborators	10
Budget and managing	11
Information on Managing institution	12
Trin 4 – Applicant's CV and publication	12
Trin 5 - Attachments	13
Trin 6 – Den samlede ansøgning	13
7. Kontakt	13

1. Formål Prevention Lab

Prevention Lab er et initiativ, der er støttet af Knæk Cancer i 2023 med samlet set DKK 25 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 borgere og patienters 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 i Danmark.

Dette sker ved at støtte:

Nye og innovative metoder og tilgange til forebyggelse og sundhedsfremme.

Innovation forstås her som nye eller væsentligt forbedrede varer, tjenester, processer, organisations- og ledelsesformer eller koncepter, der tages i brug for at opnå værdiskabelse og samfundsnytte¹. Ved forebyggelse forstås tiltag, der kan skabe grundlag for forebyggelse af kræft, eller tiltag der tidligt kan identificere risiko for kræft. Ved sundhedsfremme forstås tiltag, der kan fremme befolkningens, herunder kræftpatienters sundhedsadfærd og -vilkår.

Projekter med potentiel impact på befolkningens sundhed.

Projektet skal potentielt kunne skabe en positiv sundhedsmæssig forskel for større befolkningsgrupper i Danmark. Det vil være en fordel hvis projektet kan sandsynliggøre en gevinst ift. at reducere ulighed i sundhed.

Praksisnære forskningsprojekter.

Projektet skal have både et praksis- og et forskningselement. En dansk praksisaktør (fx kommune, almen praksis, hospitalsafdeling, patientorganisation, virksomhed) skal deltage i projektet, enten som ansøger eller medansøger. Projektet skal være forskningsbaseret, det vil sige at en forsker fra en anerkendt forskningsinstitution skal deltage, enten som ansøger eller medansøger. Både forskere med kortere og længere anciennitet opfordres til at søge, så længe man har forskningserfaring. Resultaterne fra projektet skal sigte mod publikation i et peer-reviewed tidsskrift.

Kravene til ansøgerne ligger inden for Kræftens Bekæmpelses [forebyggelsespolitik](#).

Eksempler på projekter der kan komme i betragtning til Prevention Lab:

- Det kan være nye løsninger, der er personligt tilpassede og/eller fremmer befolkningen eller kræftpatienters sundhedsadfærd eller -vilkår.
- Det kan være indarbejdelse af nye arbejdsgange og adfærd i samfund, organisationer eller strukturer.
- Det kan være tværdisciplinære samarbejder, hvor en ny anvendelse af teknologier, metoder, organiseringer fra et andet videnskabeligt felt eller en anden arena appliceres på forebyggelses- og sundhedsområdet.
- Det kan være nytænkende tiltag, der har vist gode resultater i udlandet, som forskningsafprøves i en dansk kontekst.

¹ Det norske forskningsråd.

- Det kan være tiltag, der ved hjælp af nye metoder eller nye typer undersøgelser identificerer et problem eller belyser et fænomen, der har betydning for folkesundheden.

Eksempler på projekter, som ikke vil komme i betragtning:

- Projekter der har en meget lille målgruppe.
- Projekter med lavt skaleringspotentialer.
- Behandlingsteknologi eller - metode, fx en ny farmaceutisk behandling af kræft eller en ny laserteknologi til behandling af kræft.
- Implementering og/eller skalering af interventioner, der allerede har vist effekt.
- Projekter, der ikke adresserer somatisk sundhed.
- Projekter, der omhandler patientstøttetiltag.

Her henvises til Kræftens Bekæmpelses øvrige bevillingsmuligheder.

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:

Primære bedømmelseskriterier:

- **Innovativ forebyggelse og sundhedsfremme:** Projektet skal anvende nye og innovative metoder og tilgange til forebyggelse og sundhedsfremme. Ved innovation forstås: nye eller væsentligt forbedrede varer, tjenester, processer, organisations- og ledelsesformer eller koncepter, der tages i brug for at opnå værdiskabelse og samfundsnytte. Ved forebyggelse forstås nye tiltag, der kan skabe grundlag for forebyggelse af kræft, eller nye tiltag der tidligt kan identificere risiko for kræft. Ved sundhedsfremme forstås tiltag, der kan fremme befolkningens, herunder kræftpatienters sundhed.

- **Kræftrelevans:** Vurdering af projektets impact på det overordnede formål om forebyggelse af kræft og fremme af sundhed for borgere og kræftpatienter. Fokus på forbedring af rammer, reduktion af ulighed i sundhed, og potentialet for at hjælpe større befolkningsgrupper er her en fordel.

Derudover vil følgende kriterier også indgå i bedømmelsen:

- **Kvalitet:** Vurdering af kvaliteten af den foreslåede videnskabelige metode, herunder de bagvedliggende begreber, modeller og antagelser. Ansøgers kvalifikationer indgår også i vurdering af kvaliteten.
- **Ansøgers forskningsmiljø, herunder relevante praksissamarbejder.** Vurdering af samarbejder og kvalitet.
- **Gennemførlighed:** Vurdering af projektets mulighed for gennemførlighed og forankring.

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, 2025.
Støtteområde/skema:	Prevention Lab, Ansøgningssystem
Uddeling 2025:	Der uddeles op til 8.5 M i 2025. Der kan søges mellem DKK 300.000 – 1.000.000 pr. ansøgning.
Frist:	Fristen for ansøgning til Prevention Lab uddeling 2025 er d. 1. oktober 2025 kl. 15. Ansøgninger, der ikke er modtaget i KBs digitale ansøgningssystem inden for fristen, tages ikke i betragtning.
Bedømmelse:	Bedømmelsesmødet afholdes d. 26. november 2024.
Svar:	Udfaldet af bedømmelsesudvalgsmødet udmeldes medio december 2025. Afslag begrundes ikke.
Anvendelse:	En bevilling kan anvendes fra 1. januar året efter bevillingstilkendegivelse.

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

- Ansøger kan kun indsende én ansøgning i hver ansøgningsrunde, men kan godt deltage som samarbejdspartner i flere ansøgninger.
- Der kan ikke genansøges om midler til det samme projekt i en anden KB-pulje indenfor det samme år.
- Genansøgning de følgende år kan ikke sendes uden bemærkelsesværdige relevante ændringer.
- 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 projektansøgnings-skemaets 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.
- Projektet skal være af kortere varighed (1-2 år, max 3 år)
- Ansøgere kan godt være tilknyttet Kræftens Bekæmpelse.
- Det er en forudsætning, at
 - Ansøgningen er cancerrelevant
 - 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-bekaempelse/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 i kommuner/regioner, 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.

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 ansøgningssystem, 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 ansættelsessteds adresse.

Co-operative Group: Angiv, om du ansøger på vegne af en større, formaliseret forskningsgruppe. Hvis der er tale om et ad hoc samarbejde, behøver du ikke at udfylde feltet.

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.

Danish part of the application

Summary of the project description for non-professionals (in Danish)

Et kort referat af projektet på dansk lægmandssprog. Det betyder, at referatet ikke må anvende tekniske faglige eller forskningsmæssige termer, forkortelser mm. Referatet skal omfatte en beskrivelse af: Problemet, projektet arbejder for at løse, formålet med projektet, nyhedsværdien, en projektplan, samarbejdet mellem praksis og forskning, potentielle resultater af projektet og gennemførligheden. Det kan anbefales at lade en lægperson læse referatet. Selvom resten af ansøgningen er valgt skrevet på engelsk, skal referatet være på dansk (2500 anslag).

Project description

Cancer relevance: Angiv relevansen for kræft (1000 anslag).

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 ansøgningsskemaet ved at kopiere teksten ind. Eventuelle billeder og figurer vedlægges i ansøgningens trin 5 under 'Attachments' som pdf-filer. Projektbeskrivelsen skal indeholde flg.:

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

Det kan være en fordel at lave tekstafsnit, bruge nummerering og kapitaler (CapsLock) i overskrifter for at øge læsbarheden. Tekst angivet i kursiv eller fed er ikke muligt.

Reference list: Angiv evt. litteratur eller andre henvisninger relevant for projektbeskrivelsen.

Role of the Applicant: Angiv ansøgers rolle i projektet.

Project Innovation: Beskriv det innovative element i projektet (max 2000 anslag).

Strategic Focus: 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 sunde 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: Den budgetansvarlige leder på projektudførelsesstedet skal oprettes til digital ledelsesgodkendelse af ansøgningen (for Prevention Lab er dette ikke nødvendigvis en forskningsansvarlig). Ved ledelsesgodkendelsen bekræfter og accepterer lederen, at projektet med det anførte budget kan gennemføres på afdelingen/instituttet, og at de nødvendige faciliteter og ressourcer stilles til rådighed for projektet.

Ansøger kan ikke ledelsesgodkende sin egen ansøgning. Hvis ansøger er den forskningsfaglige leder, skal ansøgningen godkendes af en anden ansvarlig leder på samme niveau eller højere. 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).

Inden ledelsesgodkendelsen skal så meget som muligt være udfyldt og gemt, f.eks. projekttitel, projektbeskrivelse, kort projektbeskrivelse og budget.

Ledelsesgodkendelsen sker ved at klikke på et link i den tilsendte e-mail. Hvis lederen ikke modtager en e-mail efter oprettelsen, er den muligvis fanget i et spamfilter. Er det tilfældet, kan den pågældende leder eventuelt slettes og genoprettes med en alternativ e-mailadresse, eller ansøger kan anmode lederen om at sende en e-mail til forskningsbevilling@cancer.dk, hvori lederen bekræfter, at projektet kan udføres på den pågældende institution. Ansøgningen kan ikke sendes før ledelsesgodkendelsen er sendt.

Collaborator: Angiv evt. samarbejdspartnere, deres kontaktinfo og CV. Hvis samarbejdspartner er fx en gruppe af sundhedsfaglige, kan den ansvarlige leder/kontaktperson angives. Publikationsliste er ikke en nødvendighed, i dette tilfælde angives 'Ikke relevant'.

Statement from host institution: En erklæring (max 1 side) fra værtsinstitutionen i pdf-format uploades. I erklæringen skal den ansvarlige leder bekræfte 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 300.000 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.
- 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 'Details' (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.

Der er i Kræftens Bekæmpelses puljer faste rammer 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	625.000 kr. pr. år
Postdoc/lektor/assisterende professor	735.000 kr. pr. år
Professor, herunder gæsteprofessor	845.000 kr. pr. år

Der kan desuden søges løn til øvrige medarbejderkategorier, fx sundhedskonsulenter 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. Rejse og ophold i udlandet i op til 1 måneds (31 dage) varighed i forbindelse med kortvarige rejser til samarbejdspartnere samt møde- og konferencedeltagelse til præsentation af resultater. Der kan maks. søges om 12.000 kr. til rejser i Europa og 20.000 kr. til oversøiske rejser til en medarbejder, der er aflønnet af projektet.

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 eksklusive 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 uddannelse, samt nuværende og tidligere ansættelser. CV'et kopieres over i ansøgningssystemet.

Publikationer: Hvis det er relevant, anfør op til 20 relevante publikationer i forhold til det ansøgte projekt, heraf mindst 10 fra de seneste 5 år. PubMed id (PMID) eller DOI bedes anført ud for hver enkelt publikation. Det skal tydeligt fremgå, hvilke publikationer der er accepteret i internationale tidsskrifter med peer review.

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

Illustrationer, billeder, figurer, grafer mv. indføres ikke i projektbeskrivelsen, men vedhæftes særskilt som pdf-filer. Der kan vedlægges op til **6 filer i pdf-format** med max 12 sider i alt i Prevention Lab-ansøgningen. Vedhæft kun filer, hvis det er nødvendigt for ansøgningens vurdering. Husk at skrive forklarende tekst til alle filer.

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