

Retningslinjer for bevillinger modtaget fra MVU-fællespuljen gældende for modningsprojekter og større forskningsprojekter

Gældende fra 21. december 2022

Bevillingsbrev

Når bevilling til et forskningsprojekt er besluttet, meddeles dette til ansøger via e-mail med en vedhæftet pdf. Du bedes gemme den fremsendte pdf, da denne fungerer som dit officielle bevillingsbrev.

Udbetaling

Bevillingsmidlerne udbetales til bevillingsmodtager (leadpartner), når denne har fremsendt en færdigudfyldt tilsagnsblanket til MVU-fællespuljens sekretariat.

Leadpartner er ansvarlig for bevillingsadministrationen, herunder partnerudbetalinger af den opnåede bevilling.

Ansvar for formalia

Bevillingsmodtager (leadpartner) og partnerkredsen er ansvarlig for, at de relevante formalia og godkendelser er opnået, inden forskningsopgaverne igangsættes.

Tilbagebetaling

Det er en forudsætning for den bevilgede støtte, at forskningsprojektet gennemføres, og bevillingen anvendes, som beskrevet i den indsendte ansøgning. MVU-fællespuljen forbeholder sig retten til at kræve hele bevillingen eller dele af denne tilbagebetalt, hvis projektet ikke gennemføres, og bevillingen ikke anvendes, i overensstemmelse med ansøgningen eller i overensstemmelse med indgåede aftaler om ændringer, eller hvis retningslinjer for rapportering og regnskab ikke overholdes.

Anmodning om ændringer

Hvis I ønsker at foretage ændringer i projektet eller projektbudgettet på mere end 10% af totalbudgettet, skal I indsende en skriftlig anmodning til MVU-fællespuljens sekretariat. Tilsvarende gælder ved udskiftning af projektets nøglepersoner, væsentlige eksterne leverandører og lignende. Anmodningerne skal godkendes af MVU-fællespuljen, før ændringerne kan sættes i værk. Der kan som udgangspunkt maksimalt ansøges om budgetændring én gang årligt. Skema til ændringsanmodning findes på MVU-fællespuljens hjemmeside (<https://mvu-faellespuljen.dk/bevilling/>).

Ansættelser

Det er bevillingsmodtagers ansvar, at ansættelser af medarbejdere under den enkelte bevilling sker efter de til enhver tid gældende regler for ansættelsesmyndigheden.

Publikationer

MVU-fællespuljen lægger vægt på, at de støttede forskningsaktiviteter bliver synlige i samfundet, og at resultaterne af forskningsaktiviteterne er offentligt tilgængelige. Med bevillingen følger dermed en

forpligtelse til formidling om dit projekt og af de opnåede resultater – også ud over videnskabelig publicering. Ved publicering og anden formidling af resultater skal det anføres, at MVU-fællespuljen har ydet støtte til projektet.

Apparatur

Råderetten over evt. apparatur indkøbt for projektbevillingen tilfalder efter projektets afslutning den partner, der har indkøbt det pågældende apparatur. Driftsudgifter, herunder service af apparatur, afholdes ikke af MVU-fællespuljen efter projektets afslutning. IT- hardware / software tilfalder efter projektets afslutning ligeledes den partner, der har anskaffet dette.

Ansvarlig forskningspraksis

MVU-fællespuljen forventer, at projektet overholder Den danske kodeks for integritet i forskning. Læs nærmere om denne på: <https://ufm.dk/publikationer/2015/den-danske-kodeks-for-integritet-i-forskning>.

Afrapportering

I dit bevillingsbrev er angivet datoer for afrapportering. Ved afrapportering skal benyttes MVU-fællespuljens rapporteringsskabelon, som du finder, på MVU-fællespuljens hjemmeside (<https://mvu-faellespuljen.dk/bevilling>). Du skal vedhæfte rapporteringen et ledelsespåtegnet regnskab gældende for bevillingen.

Slutregnskab og slutrapport

Du skal ved projektets afslutning indgive slutregnskab for bevillingen. Det sker via rapporteringsskabelonen, som du finder på MVU-fællespuljens hjemmeside (<https://mvu-faellespuljen.dk/bevilling>). Du skal vedhæfte et ledelsespåtegnet slutregnskab gældende for bevillingen.

Slutregnskabet skal indsendes senest tre måneder efter bevillingens afslutning sammen med tilbagebetaling af eventuelle ubrugte midler. Regnskabet forventes specificeret på samme måde, som det i ansøgningen anførte budget.

Du skal ved projektets afslutning endvidere indsende en slutrapport. Skabelonen for denne findes på MVU-fællespuljens hjemmeside (<https://mvu-faellespuljen.dk/bevilling>). Slutrapporten skal indsendes senest tre måneder efter bevillingens afslutning.

Ubrugte midler

Hvis der er overskydende midler fra bevillingen, skal du kontakte MVU-fællespuljens sekretariat på mvu-faellespuljen@pha.dk med henblik på tilbageførsel af restbeløbet.

Formidling

Oplysninger om ansøgers navn, institution, projektets titel samt bevillingens størrelse blive offentliggjort på MVU-fællespuljens hjemmeside (<https://mvu-faellespuljen.dk/bevilling>).

Kontaktinformation

Al kommunikation vedr. bevillingen og udbetaling skal ske til MVU-fællespuljens sekretariat på mvu-faellespuljen@pha.dk. Ved alle henvendelse bedes du angive dit bevillingsnummer, som du finder i bevillingsbrevet.