

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

Introduktion

Introduktion

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

Du bruger denne blanket til at indsende Erhvervs-ph.d.-ansøgninger.

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.

Inviter andre til at hjælpe med udfyldelse af ansøgningen

Du inviterer og tildeler rettigheder i ansøgermodulet.

Bemærk: Universitetsvejlederen skal inviteres til at deltage i ansøgningen og acceptere invitationen. Det samme gælder Erhvervs-ph.d.-kandidaten, hvis der søges med en konkret kandidat.
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

Erhvervs-ph.d.-ansøgning

Titel og virkemiddel

Ansøgningsoplysninger

Ansøgningens titel

test *

Vi søger om:

Erhvervs-ph.d. i den private sektor: Grønland og Færøerne ▼ *

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

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

Erhvervs-ph.d. i den private 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

Erhvervs-ph.d. i den private sektor: Demensområdet

- Vælg dette, hvis I vil søge under opslaget "Demensområdet". Find opslaget på www.erhvervsforsker.dk

Interne kommentarer - sendes ikke som en del af ansøgningen



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

Erhvervs-ph.d.-ansøgning

Erhvervs-ph.d-projekt

Oplysninger om projektet

Projektresumé på dansk (højst 500 anslag)

Du har 500 tegn tilbage.

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).

Du har 2000 tegn tilbage.

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

Du har 2000 tegn tilbage.

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.

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

Erhvervs-ph.d.-ansøgning

Virksomhed

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, hvilke navne der er registreret under det pågældende cvr-nummer eller brug søgefunktionen ovenfor.

Land

*

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.

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.

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

Økonomiske nøgletal for de sidste tre år

Angiv de økonomiske nøgletal i kroner

	2019	2018	2017
Omsætning	*	*	*

Omsætningen er virksomhedens samlede indtægter.

Resultat	*	*	*
-----------------	------------------------	------------------------	------------------------

Resultatet er omsætningen fratrukket udgifter.

Aktiver	*	*	*
----------------	------------------------	------------------------	------------------------

Aktivernes samlede værdi.

Egenkapital	*	*	*
--------------------	------------------------	------------------------	------------------------

Egenkapitalen er aktivernes værdi fratrukket hensættelser og gæld.

Hvis virksomheden er så ny, at der ikke er nøgletal for de tre sidste år, skal I redegøre for virksomhedens økonomi i et supplerende bilag på højst 2 sider.

Virksomhedens status som del af den private sektor

Virksomheden skal være en del af den private sektor som defineret af Retningslinjer for Erhvervs-ph.d. for at kunne søge under den almindelige Erhvervs-ph.d.-ordning.

For at være en del af den private sektor skal virksomheden:

1. Hverken være statslig, regional, kommunal eller en interesseorganisation for offentlige organisationer
2. Have en omsætning, hvor højst halvdelen er offentligt finansieret (inkl. EU-tilskud og indbetaling fra borgere pålagt ved lov)

Vi bekræfter hermed ved afkrydsning, at ovennævnte virksomhed er en del af den private sektor, herunder at højst halvdelen af virksomhedens omsætning er offentligt finansieret (inkl. EU-tilskud og indbetaling fra borgere pålagt ved lov).

☐

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

Erklæring om økonomisk uafhængighed

For at kunne ansøge skal virksomheden være økonomisk uafhængig af universitetet. Det vil sige:

1. Der må ikke være en pengestrøm fra universitetet til virksomheden
2. Universitetet må eje maks. 25% af virksomheden

Vi bekræfter hermed ved afkrydsning, at virksomheden er økonomisk uafhængig af universitetet, dvs. at der ikke er en pengestrøm fra universitetet til virksomheden og at universitet ejer maks. 25% af virksomheden.

☐

Erklæring om status som ikke-kriseramte virksomhed

Efter EU's statsstøttere regler må Innovationsfonden ikke give tilskud til såkaldte "kriseramte virksomheder". For at kunne indsende ansøgningen skal I derfor bekræfte, at virksomheden ikke er omfattet af EU-definitionen på en kriseramte virksomhed.

[Find definitionen her](#)

Vi bekræfter hermed ved afkrydsning, at ovennævnte virksomhed ikke er en "kriseramte virksomhed" efter definitionen af kriseramte virksomheder i artikel 2, nr. 18 i Kommissionens Forordning (EU) Nr. 651/2014 af 17. juni 2014.

☐

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

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



Tilbage

Gem og fortsæt

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

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.

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.

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

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)

Du har 2000 tegn tilbage.

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

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

Tilbage

Gem og fortsæt

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

Erhvervs-ph.d.-ansøgning

Vejledere

Oplysninger om virksomhedsvejleder og evt. medvejledere

Virksomhedsvejleder

Fornavn *

Efternavn *

Stilling *

Telefon *

Email *

1. medvejleder ved virksomheden (obligatorisk)

Fornavn *

Efternavn *

Stilling *

Email *

Tilføj ny vejleder

Oplysninger om universitetsvejleder og evt. medvejledere

Universitetsvejleder

Fornavn *

Efternavn *

Stilling *

Telefon *

Email *

Tilføj ny vejleder

Oplysninger om evt. tredjepartsvejledere

Tilføj ny vejleder

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

Erhvervs-ph.d.-ansøgning

Erhvervs-ph.d.-kandidat

Oplysninger om Erhvervs-ph.d.-kandidaten

Fornavn

*

Efternavn

*

Fødselsdato



*

Privat email

*

Privat telefon

*

Nationalitet

*

Køn *

☐ Kvinde

☐ Mand

Uddannelsestitel

*

Uddannelsestitel er f.eks. cand.mag., cand.scient. osv.

Er kandidaten blevet forhåndsvurderet af Innovationsfonden? *

☒ Ja

☐ Nej

Vedhæft venligst afgørelsen på forhåndsvurderingen som et bilag til ansøgningen. Brug bilagstypen "3. Cv for kandidaten".

Er kandidatens bachelorgrad dansk? *

☒ Ja

☐ Nej

Er kandidatens kandidatgrad dansk? *

☐ Ja

☒ Nej

Ved en udenlandsk uddannelse skal kandidaten ikke leve op til et bestemt karakterkrav. I stedet skal kandidatens karakterniveau være blandt de 30% bedste på sin årgang.

I stedet for at beregne gennemsnit skal I derfor vedhæfte et bilag med dokumentation for, hvor kandidaten er placeret i forhold til medstuderende på studieretningen. Dokumentationen skal være påtegnet af den institution, hvor uddannelsen er taget.

Ved en blandet dansk-udenlandsk uddannelse (f.eks. udenlandsk bachelor-og dansk kandidatuddannelse) skal I dokumentere kandidatens relative placering i den udenlandske uddannelse og samtidig vedhæfte beregning af vægtet gennemsnit for den danske uddannelse. Det vil så vurderes, om de tilsammen opfylder kravene.

Bemærk: Hvis kandidaten har en dansk toårig kandidatuddannelse med et vægtet gennemsnit på mindst 9,5, er det ikke nødvendigt med dokumentation for relativ placering i en evt. udenlandsk bacheloruddannelse, da den danske uddannelse i sig selv er tilstrækkelig.

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

udenlandske. Det vil så vurderes, om de sammen opfylder kravene.

Bemærk: Hvis kandidaten har en dansk toårig kandidatuddannelse med et vægtet gennemsnit på mindst 9,5, er det ikke nødvendigt med dokumentation for relativ placering i en evt. udenlandsk bacheloruddannelse, da den danske uddannelse i sig selv er tilstrækkelig.

Kandidatdels placering

Er der indhentet kandidatdels placering i forhold til årgang? *

- ☐ Ja
☒ Nej

Vedhæft venligst dokumentation for manglende årgangsplacering som et bilag til ansøgning. Brug bilagstypen "7. Ved udenlandsk uddannelse: Kandidatens placering i studieretningens årgang"

Hvis kandidaten har en dansk uddannelse, skal I indtaste beregninger af uddannelsens vægtede karaktergennemsnit nedenunder. For at regne det ud, skal I udfylde et excel-skema, som I kan finde her:

[Sådan søger du](#)

Skemaet skal også vedhæftes som bilag i pdf-format.

Samlet vægtet gennemsnit for bachelordelen

 *

Anvendt karakterskala: *

- ☒ 7-trinsskala
☐ 13-skala

Har kandidaten opnået sin specialekarakter? *

- ☒ Ja
☐ Nej

Karakter for speciale / afslutningsprojekt

 *

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:

Du har 1000 tegn tilbage.

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

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 – husk nye underskrifter ved genansøgning)**
- 2. Projektbeskrivelse (Find skabelon på 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)**
- 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:

- Oplysninger om økonomi i ny virksomhed (højst 2 sider)
- Interesetilkendegivelser fra samarbejdspartnere (højst én side pr. samarbejdspartner)
- Godkendelser af ansøgninger om tilskud hos andre fonde
- Aftaler om exit-strategi (se skabelon for projektbeskrivelsen, højst 2 sider i alt)

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

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.

Vedhæft bilag

Filnavn	Gennemse...
Dokumenttype	01. Underskrifter v
	Vedhæft

Efter klik på 'Vedhæft': Vent venligst til bilaget er fremkommet i listen herunder. Dette kan tage et stykke tid, afhængigt af filens størrelse, din internetforbindelse mv.

Filnavn	Dato	Dokumenttype	Størrelse	Slet
---------	------	--------------	-----------	------

Ingen filer er vedhæftet

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

Erhvervs-ph.d.-ansøgning

Supplerende oplysninger

Supplerende oplysninger til ansøgningen kan tilføjes her.

Du har 1000 tegn tilbage.

Tilbage

Gem og fortsæt

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

Erhvervs-ph.d.-ansøgning

Kontrollér ansøgning

Ansøgningen

Din ansøgning er nu udfyldt

Du har nu gennemført alle trin i ansøgningsforløbet og kan indsende din ansøgning.

Kontrollér dine indtastede oplysninger

[Vis indtastede oplysninger](#)

Du kan gå tilbage til et hvilket som helst trin i forløbet via forløbs-oversigten i venstre side og rette de indtastede oplysninger og fjerne/vedhæfte bilag.

Kontrollér dine bilag

I oversigten nedenfor kan du se alle de bilag, du har vedhæftet. Kontrollér, at alle er der, og at du har valgt de korrekte filer.

Filnavn	Dato	Dokumenttype	Størrelse
---------	------	--------------	-----------

Ingen filer er vedhæftet

Tjekliste før du indsender ansøgningen

Før du indsender ansøgningen, vil vi bede dig gennemgå nedenstående liste og krydse af.

Har du kontrolleret, at:

- Projektbeskrivelsen holder sig inden for rammerne i skabelonen, og at der ikke er rykket på rammerne? ☐ *
- Cv'erne for alle vejlederne ikke er længere end 2 sider pr. cv (inkl. publikationsliste)? ☐ *

- At du ikke har vedlagt supplerende bilag udover de 4 tilladte typer (medmindre andet er aftalt med Innovationsfonden)?

☐

*

- At alle de relevante parter har underskrevet?

☐

*

- At bilagene ikke er indsat forkerte steder?

☐

*

Se den færdige ansøgning, før du indsender den

Få tilsendt samlet ansøgning

Når du indsender din ansøgning bliver alle indtastede oplysninger og vedhæftede bilag samlet til en ansøgning.

Du har mulighed for at se det endelige resultat, før du sender din ansøgning.

Klik på "Få tilsendt samlet ansøgning". Der sendes herefter en kopi til ansøgerens e-mailadresse som anført i ansøgerens stamdata.

Se dine stamdata her: <https://www.e-grant.dk/#/Profil/Stamdata>

Der kan gå op til 12 timer, før den bliver sendt.

Tilbage

Gem og fortsæt