

**RETNINGSLINIER FOR GRUNDFORSKNINGSFONDENS BEVILLINGER**  
- **BUDGET OG REGNSKAB SAMT FAGLIG ÅRSRAPPORTERING**

Januar 2016

**Indholdsfortegnelse**

**BUDGET- OG REGNSKABSMÆSSIGE FORHOLD**

1. Udarbejdelse af budgetter
2. Regnskabsmæssig kontering
3. Overførsel af penge fra Grundforskningsfonden til bevillingshaver
4. Udarbejdelse af årsregnskab
5. Afstemning af centrets/Niels Bohr professoratets årsregnskab med værtsinstitutionens bogføring
6. Centerleders erklæring om anden beskæftigelse
7. Ophør af bevillinger
8. Personaleoversigt
9. Bilag 1-7

**UDARBEJDELSE AF FAGLIG ÅRSRAPPORT**

**Appendices A-H**

**Underskrift:**

Den samlede årsrapport (årsregnskab og specifikationer samt faglig årsrapport og bilag) skal indeholde følgende passus, dateret og underskrevet af centerlederen/Niels Bohr Professoren og researcher in charge: *Rigtigheden af oplysningerne vedr. årsregnskabet og tilhørende specifikationer bekræftes. Det bekræftes endvidere, at den samlede årsrapport og tilhørende bilagsdel er rigtig, dvs. ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser, og at midlerne er forvaltet på en økonomisk hensigtsmæssig måde og i overensstemmelse med vilkårene i center/Niels Bohr professor-kontrakten.*

## BUDGET- OG REGNSKABSMÆSSIGE FORHOLD

### 1. Udarbejdelse af budgetter samt disponering

Allerede ved centrets/Niels Bohr professoratets etablering foreligger budget for hele bevillingsperioden, opdelt i budgetter for hvert kalenderår. Opstillingen jf. **Bilag 1** følger kontoplanen, der afspejler de aktivitetstyper, som Grundforskningsfonden anvender.

Inden for det enkelte budgetår, der følger kalenderåret, skal budgettet løbende revideres.

Budgetter og reviderede budgetter skal ved indsendelsen være dateret og underskrevet af centerlederen.

Bortset fra det første år, hvor der ikke foreligger regnskabstal, skal skemaet indeholde de præcise, ikke-afrundede regnskabstal for de tidligere år i kontraktperioden. Ligeledes skal summen af budgettal og regnskabstal altid være lig den samlede bevilling, forstået som den oprindelige bevilling + evt. supplerende bevillinger.

Centerlederen disponerer Fondens midler efter de retningslinjer, der er gældende for brug af Institutionens ordinære midler.

Budgetmæssige dispositioner, der ligger *ud over* den allerede godkendte forskningsplan, skal forelægges Grundforskningsfonden til godkendelse.

Evt. dækning af ekstraudgifter i forbindelse med barsel, jf. kontraktens bestemmelser, forudsætter forudgående bevillingstilsagn fra Grundforskningsfonden.

Hvis ph.d.-forløb, der under hele forløbet skal finansieres af midler fra Grundforskningsfonden, igangsættes så sent, at de rækker ud over afslutningstidspunktet for bevillingsperioden, skal dispositionen godkendes af Grundforskningsfonden, idet dele af bevillingen i så fald tidsmæssigt skal forskydes (uden at der er tale om en ekstrabevilling).

Budgettet afspejler centrets/Niels Bohr professoratets forventede faglige aktiviteter, medens regnskabsaflægelsen udgør den efterfølgende dokumentation for, at de truffne dispositioner rent faktisk er sket i overensstemmelse med budgetforudsætningerne. Denne sammenhæng mellem forskningsplan, budget og faktisk forbrug afspejler fra Grundforskningsfondens side et *dokumentationsmæssigt* krav, der ikke er i modstrid med friheden til at disponere fagligt optimalt.

Hvor det er fagligt velbegrunderet *inden for* forskningsplanens rammer kan der ændres i fordelingen mellem de enkelte budgetposter og mellem de enkelte budgetår. Væsentlige ændringer i dispositionerne drøftes så tidligt som muligt – på centerleders/Niels Bohr professors initiativ - med Grundforskningsfonden på opfølgingsmøder eller på anden måde. Fremskyndet forbrug kan dog kun ske med Grundforskningsfondens godkendelse (bortset fra en særlig 50.000 kr.-grænse ved de årlige regnskabsafslutninger).

Ændrede faglige dispositioner, der har budgetmæssige konsekvenser, skal Grundforskningsfonden underrettes om, således at budgettet kan blive justeret, og det enkelte kvartals overførsel af midler blive bragt i overensstemmelse med det faktiske forbrug. Ændringer i budgettet skal kort beskrives og begrundes.

#### *Særligt vedrørende feriepenge*

Værtsinstitutionens principper for hensættelse af feriepenge følges, men det er vigtigt i god tid at sikre sig, at der i budgetlægningen er taget fornøden højde for evt. feriepengeforpligtelser, idet feriepengene skal afholdes inden for den samlede bevilling.

Hvis feriepenge først udgiftsføres fra institutionens side ved ansættelsesforholdets ophør, skal der således hensættes feriepenge i budgettet.

Feriepengene placeres mest praktisk under samme punkt i budgetskemaet som lønnen til den pågældende medarbejderkategori, f.eks. 1.2 Lønninger til videnskabeligt personale. Hvis opdeling på medarbejderkategori kun vanskeligt kan lade sig gøre i forbindelse med budgetlægningen, kan der foretages en samlet hensættelse under punkt 1.6 Andre lønudgifter. I det efterfølgende regnskab skal feriepengeudbetalingen dog placeres under rette medarbejderkategori.

Ved overgang fra en første til en anden bevillingsperiode kan feriepenge udgøre en særlig problemstilling.

## 2. Regnskabsmæssig kontering

Regnskabsmæssig kontering foretages i overensstemmelse med værtsinstitutionens retningslinjer, men skal samtidigt opfylde kravene om regnskabsaflæggelse til Grundforskningsfonden.

Grundforskningsfondens kontoplan fremgår af bilag 1 og 2.

Der er normalt ikke sammenfald mellem Grundforskningsfondens kontoplan og værtsinstitutionens kontoplan. Det skyldes, at Grundforskningsfonden har særlige ønsker til den måde, som aktiviteterne regnskabsmæssigt registreres på.

Det vil i forbindelse med konteringen derfor kunne være hensigtsmæssigt at anvende analyse- eller projektnumre, således at Grundforskningsfondens aktivitetskategorier (der kommer til udtryk i Grundforskningsfondens kontoplan) fremkommer som led i brugen af værtsinstitutionens regnskabssystem.

Brug af dispositionsregnskaber (eller "skyggeregnskaber") kan være hensigtsmæssig i tilfælde af, at værtsinstitutionens regnskabsmæssige serviceydelser ikke tilstrækkelig hurtigt giver det fornødne, dokumenterede overblik over de truffe dispositioner.

## 3. Overførsel af penge fra Grundforskningsfonden til bevillingshaver

Overførsel af midler fra Grundforskningsfonden til værtsinstitutionen sker medio hvert kvartal efter skriftlig anmodning fra bevillingshaver. Anmodningen skal indeholde en angivelse af det beløb, der ønskes overført og ved ændring i budgetteringsgrundlaget indeholde et ajourført budgetark og en kort begrundelse jf. ovenfor.

For 2., 3. og 4. kvartal forudsætter overførslen, at anmodning er tilsendt Grundforskningsfonden en uge forud for udbetalingstidspunktet. For 1. kvartal kan det foregående års godkendte regnskab betragtes som en udbetalingsanmodning.

## 4. Udarbejdelse af årsregnskab

Der udarbejdes ét, samlet regnskab for hvert center/Niels Bohr professorat, uanset om centret/Niels Bohr professoratet er hjemmehørende på mere end én værtsinstitution.

Regnskabet skal alene vedrøre bevillingen fra Danmarks Grundforskningsfond.

Regnskabsåret er kalenderåret.

Regnskab indsendes senest den 31. marts året efter regnskabsårets udløb, og godkendes senest 30. juni af fonden.

Regnskabet opstilles som vist i regnskabsskemaet i **bilag 2** med tilhørende noter og tabeller.

Alle omkostninger, der vedrører regnskabsåret, skal medtages i regnskabet. Det gælder også de omkostninger, der ikke er betalt pr. 31. december i regnskabsåret. Sådanne omkostninger specificeres som skyldige omkostninger i **bilag 3**.

Medfinansiering fra anden side indgår ikke i det egentlige regnskab til Grundforskningsfonden. Der skal derfor gives en kort tilbagemelding til fonden på, om værtsinstitutionens medfinansieringsforpligtelse i regnskabsåret har udviklet sig som forventet i kontrakten. Det kan ske ved udfyldelse af tekstfeltet i **bilag 4**.

## 5. Afstemning af centrets/Niels Bohr professoratets årsregnskab med værtsinstitutionens bogføring

I tilknytning til årsregnskabet skal der foreligge en afstemning af centerets/Niels Bohr professoratets regnskabstal med værtsinstitutionens bogføring. Afstemningen er en fælles opgave for centre/Niels Bohr professoratet og værtsinstitution.

Der skal medsendes en udskrift af værtsinstitutionens regnskabsopgørelse forsynet med tydelig angivelse af, hvilke tal og sammentællinger der - med angivelse af korrektioner - indgår i de enkelte poster på fondens regnskabsskema. Af opgørelsen skal fremgå saldoen på centrets/Niels Bohr professoratets konto ultimo året.

Det skal tydeligt fremgå af regnskabet, hvorledes posten nettoomkostninger (regnskabsskemaet) stemmer med totalen på værtsinstitutionens samlede årsopgørelse. Det er ofte to forskellige beløb, som skal korrigeres med forskellige poster for at kunne sammenlignes.

En lignende afstemning skal foretages af mellemværende mellem værtsinstitution og Grundforskningsfond, jf. **bilag 5**.

#### **6. Centerleders/Niels Bohr professors erklæring om anden beskæftigelse**

Sammen med årsregnskabet skal centerlederen/Niels Bohr professoren orientere fonden om anden beskæftigelse m.v., jf. **bilag 6**.

#### **7. Ophør af bevillinger**

Også ved bevillingens udløb skal der ske en korrekt regnskabsmæssig periodisering. Det betyder, at der ikke kan afholdes udgifter efter bevillingens slutdato eller forudbetales ydelser til senere levering. I forbindelse med en bevillings udløb kan omposteringer af større beløb mellem de enkelte budgetposter heller ikke finde sted uden udtrykkelig aftale med fonden. I tilfælde af mindreforbrug ved udløbet af den samlede bevillingsperiode tilfalder besparelsen Grundforskningsfonden.

Endeligt regnskab indsendes senest 3 mdr. efter bevillingsperiodens udløb.

#### **8. Personaleoversigt**

Personaleoversigten i **bilag 7** udgør den i kontrakten forudsatte ajourførte liste over medarbejdere opdelt i ansættelseskategorier. Oversigten er indrettet på den måde, at den samtidig rummer de oplysninger, som fonden på et senere tidspunkt skal bruge i forbindelse med en evaluering af centret/Niels Bohr professoratet.



## REGNSKABSSKEMA

Center/Niels Bohr professor:

	Noter til regnskab	Regnskab 1.jan - 31.dec.	Senest godkendte budget (4.kvartal)	Afvigelse (budgettal minus regnskabstal)	Noter til afvigelse
1.0 Lønninger:					
1.1 Centerleder/Niels Bohr professor				0	
1.2 Videnskabeligt personale				0	
1.3 Gæsteforskere				0	
1.4 Teknisk personale				0	
1.5 Administrativt personale				0	
1.6 Andre lønudgifter				0	
LØNNINGER I ALT					
2.0 Ph.d.-studerende				0	
3.0 Rejser, konferencer, møder m.m.				0	
4.0 Materialer, apparatur m.m.				0	
5.0 Lokaleudgifter					
6.0 Betalinger til Værtsinstitution*)				0	
7.0 Andet *)					
8.0 Budgetreserve					
BRUTTOOMKOSTNINGER				0	
9.0 Indtægter/ refusioner (fratrækkes) *)					
NETTOOMKOSTNINGER		0	0	0	

\*Note er obligatorisk hvis der er regnskabstal for punktet.

Regnskabsskemaets hovedpunkter kan opdeles efter behov. For eksempel kan en underopdeling af konto 4.0 (materialer, apparatur, m.m.), konto 2.0 (ph.d.-studerende) og konto 7.0 (Andet) være hensigtsmæssig. Hvert hovedpunkt afsluttes med en total.

Regnskabsskemaet skal indeholde såvel realiserede tal som budgettal for det pågældende år.

Omkostninger angives eksklusiv moms. I centre uden momsafløftning angives omkostningerne dog inklusive moms.

## Noter til regnskabet

*I regnskabsskemaets 1. og 5. kolonne mærket "Noter til regnskab" og "Noter til afvigelse" placeres efter behov numre, der henviser til efterfølgende noter med uddybning eller specifikation af skemaets poster. Noter til regnskabet skal altid angives, hvis der er væsentlige afvigelser mellem et regnskabstal og det seneste budgettal.*

### Supplerende bemærkninger til kontoplanen

- Konto 1.0 *Lønninger (generelt): Herunder medtages alle udgifter vedr. lønninger o.lign. Dog ikke lønninger til ph.d.-studerende, der posteres under konto 2.0. Feriepengehensættelser eller udbetalinger medtages i de enkelte medarbejderkategorier. I det omfang medarbejdere udgår med løn på grund af manglende optjening af feriepenge, indgår det i opgørelsen for de relevante medarbejderkategorier.*
- Konto 1.3 *Gæsteforskere: Ved en gæsteforsker forstås typisk en forsker, med tidsbegrænset tilknytning til centret/Niels Bohr professoratet og med fast stilling andetsteds. Under dette omkostningspunkt medtages også honorarer til gæsteforskere.*
- Konto 2.0 *Ph.d.-studerende: Herunder samles de omkostninger, som umiddelbart kan henføres til centrets/Niels Bohr professoratets ph.d.-studerende. Det vil sige lønudgifter, uddannelsestilskud, rejseudgifter mv. Omkostninger vedrørende ph.d.-studerende, som vanskeligt kan udskilles fra de øvrige omkostninger posteres samme sted som disse.*
- Konto 3.0 *Rejser, conferencegebyrer, møder mv.: Herunder også rejseudgifter mv. i forbindelse med besøg af eksterne forskere. For så vidt der er tale om ph.d.-studerende, se konto 2.0 ovenfor.*
- Konto 4.0 *Materialer, udstyr m.m.: Her posteres såvel omkostninger i forbindelse med anskaffelse af udstyr mv, som omkostninger der er et led i den daglige aktivitet. Eksempler: Apparatur, møbler, bøger, tidsskrifter, porto, papir, publikationer, telefon, serviceaftaler, vedligeholdelse af udstyr mv.*
- Konto 5.0 *Kontorlokaler: Fonden godkender normalt ikke, at der afholdes udgifter til lokaler. I helt særlige tilfælde posteres ombygningsudgifter, lokaleleje eller lokalevedligeholdelse. Inventar og møbler posteres under konto 4.0.*
- Konto 6.0 *Betalinger til værtsinstitutionen/(-erne), normalt "overhead": Her angives nøje beregningen af betalingens størrelse. Omfatter ikke omkostninger, som kan udskilles som hørende til en af de øvrige punkter, f.eks. vedr. ph.d.-studerende eller betaling for materialeforbrug.*
- Konto 7.0 *Andet: Omfatter omkostninger som ikke kan posteres under et af de øvrige punkter. Anvendes kun undtagelsesvis. Art og beløb specificeres i en note.*
- Konto 8.0 *Budgetreserve: Optræder kun i budgettet. Ved den kvartalsvise overførsel af midler indgår budgetreserven ikke i opgørelsen, idet der netop er tale om midler, hvis anvendelse der endnu ikke er taget stilling til. I regnskabet vil reserven pr. definition være brugt.*
- Konto 9.0 *Indtægter/refusioner: Her posteres eventuelle indtægter eller refusioner, som centret/Niels Bohr professoratet måtte opnå; f.eks. refusioner vedr. ph.d.-studerende, betaling for rekvireret undervisning, offentlige refusioner, salg af publikationer o.lign. Art og beløb specificeres i en note. Refusioner kan dog også modposteres direkte under den udgiftstype, som refusionen vedrører, hvis det af hensyn til afstemningen er mere hensigtsmæssigt.*

## SPECIFIKATION AF SKYLDIGE OMKOSTNINGER/TILGODEHAVENDER PR. 31/12 XXXX

Center/Niels Bohr professor:

Beskrivelse	Beløb
Total	0,00
Alternativt: I overensstemmelse med regnskabsprincipperne ved værtsinstitutionen, udskilles skyldige omkostninger pr. 31/12 ikke. Eventuelle omkostninger som vedrører regnskabsåret, og som ikke er betalt pr. 31/12, men er betalt og bogført i supplementsperioderne, medtages i regnskabet på lige fod med de øvrige omkostninger.  MARKER MED X .....	

*Hvis omkostninger indgår i værtsinstitutionens regnskabssystems supplementsperioder, opføres omkostningerne ikke i skemaet over skyldige omkostninger. I stedet markeres det med et kryds nederst i skemaet.*

*Omkostninger som ikke er med i supplementsperioderne, medtages i regnskabet og specificeres som skyldige omkostninger.*



**MEDFINANSIERINGSFORPLIGTELSE**

Center/Niels Bohr professor:


*Kontraktens bilag 3b viser værtsinstitutionens medfinansieringsforpligtelse i de enkelte år.*

*Oven for oplyses, om medfinansieringen i regnskabsåret har udviklet sig som forventet.*

**MELLEMVÆRENDE ULTIMO REGNSKABSÅR****Center/Niels Bohr professor:**

Centret/Niels Bohr professoratets mellemværende med Grundforskningsfonden ved regnskabsårets begyndelse ("+" = gæld til fonden, "-" = tilgodehavende hos fonden).	
Overført fra Grundforskningsfonden i løbet af regnskabsåret (vil normalt være et positivt beløb).	
Nettoomkostninger jf. regnskabsskema (vil normalt være et positivt beløb).	
Herved fremkommer mellemværendet med Grundforskningsfonden ved regnskabsårets slutning ("+" = overført for meget, "-" = overført for lidt).	

*Mellemværendet i skemaet skal afstemmes med saldoen på værtsinstitutionens regnskabsudskrift. Hvis mellemværendet i skemaet ikke umiddelbart stemmer med saldoen, kan differencen skyldes forskel i evt. skyldige omkostninger primo og ultimo regnskabsåret.*

*Evt. differencer forklares ved en note til skemaet.*

**CENTERLEDERS/NIELS BOHRS PROFESSORS ERKLÆRING OM ANDEN BESKÆFTIGELSE**

Center/Niels Bohr professor:


*Centerlederen/Niels Bohr professoren afgav i forbindelse med kontraktens indgåelse en erklæring over for fonden om anden beskæftigelse, nationale og internationale tillidshverv, projekter eller lignende, som centerlederen/Niels Bohr professoren er involveret i som ejer, konsulent, lønmodtager eller ulønnet, i det omfang disse kan have indflydelse på stillingen som centerleder/Niels Bohr professor. Som led i den løbende orienteringsforpligtelse, skal der i forbindelse med den årlige regnskabsaflæggelse indsendes en ajourført udgave af den tidligere afgivne erklæring som et selvstændigt bilag, eller anført ovenfor (I tilfælde af tvivl om omfanget af oplysningerne kan en orientering undlades, hvis det er åbenbart, at det pågældende forhold er uden betydning).*

**PERSONALELISTE**

**Bilag 7**

**Center/Niels Bohr professor:**

Personale		Ansættelsesperiode i regnskabsår (**)	Finansieret af (angives i årsværk*)			Udenlandsk medarbejder (sæt X)	Ph.d.-stud. og postdocs: Anfør tidligere uddannelse (cand.scient. el.lign.)	Ph.d.-stud.: Sæt X ved opnået grad	Køn: M/K
Navn	Stillingsbetegnelse		Grundforskningsfonden	Værtsinstitutionen	Anden finansiering (***)				
Centerleder/ Niels Bohr professor									
Videnskabeligt personale									
Gæsteforskere									
Teknisk personale									
Administrativt personale									
Andre									
Ph.d.-studerende									

\*) Opgøres med max én decimal, og fonden er opmærksom på, at der kan være tale om et skøn.

\*\*) Kun perioder over tre uger medregnes.

\*\*\*) Inklusiv evt. medarbejdere uden finansiering.

## UDARBEJDELSE AF FAGLIG ÅRSRAPPORT

Den faglige årsrapport indsendes elektronisk til Danmarks Grundforskningsfond vedhæftet en e-mail til [dg@dg.dk](mailto:dg@dg.dk) senest den 31. marts. Den faglige årsrapport består dels af en tekstdel, dels af en bilagsdel. I tekstdelen redegøres for centrets/Niels Bohr professoratets faglige aktiviteter i det forløbne år, og i bilagsdelen udfyldes **bilag A-H**. Tekstdelen bør ikke overstige 7 sider.

Eventuelle trykte eller indbundne årsberetninger kan fortsat indsendes som den faglige årsrapports tekstdel, såfremt de er suppleret med bilagsdelen. Eventuelt trykt materiale bedes indsendt både i en elektronisk version og med almindelig post i et eksemplar.

### *Formål*

Den faglige årsrapport er et instrument, der understøtter fondens bestyrelse i at følge centrets/Niels Bohr Professoratets udvikling og forskningsmæssige resultater. Den faglige årsrapport kan også fungere som et internt værktøj i centret/professoratet og anvendes til at gøre status over det forgangne år.

Den faglige årsrapport skal indeholde information om centrenes/Niels Bohr professoratets udvikling og resultater. Med henblik på at kunne foretage en systematisk opsamling af viden om, hvordan det enkelte center/Niels Bohr professorat udvikler sig over tid, skal der i tillæg til tekstdelen af den faglige årsrapport udfyldes en række skemaer (**bilag A-H**).

### *Sprog*

Den faglige årsrapport udarbejdes på engelsk. Målgruppen er Danmarks Grundforskningsfonds bestyrelsesmedlemmer, der består af forskere fra en række forskellige forskningsområder. Beskrivelsen af centrets/Niels Bohr professoratets forskningsaktiviteter skal derfor udformes i et sprog, der er umiddelbart tilgængeligt for forskere fra andre fagområder.

## TEKSTDEL:

Den faglige årsberetning skal som minimum indeholde følgende:

### **Årets højdepunkt(er)**

Der gives en kort beskrivelse af årets højdepunkt(er), som kan ledsages af 1-2 illustrationer samt medfølgende figurtekst. Der udformes på to enkelt sider henholdsvis en dansk og en engelsk version. Da beskrivelsen af højdepunkterne skal lægges på fondens hjemmeside, skal teksten være udformet i et sprog, der gør den tilgængelig for et bredere publikum.

### **Organisering**

Eventuelle ændringer eller bemærkninger vedrørende centrets/Niels Bohr professoratets organisering omtales med henvisning til personaleoversigten, der indsendes sammen med den faglige årsrapport.

### **Rekrutterings- og kønsstrategi**

Der skal kort redegøres for centrets rekrutteringsstrategi, herunder eventuelle overvejelser i relation til den kønsmæssige fordeling af centrets medarbejdere.

### **Forskningsintegritet**

Der skal gives en kort redegørelse for centrets overvejelser og evt. tiltag vedr. forskningsintegritet herunder i relation til de principper, der fremgår af det nationale adfærdskodeks for integritet i dansk forskning.

### **Forskningsplanen**

De gennemførte forskningsaktiviteter beskrives, og de opnåede resultater sammenholdes med de opstillede mål i forskningsplanen og evt. sidste årsrapport. Særlig risikovillige projekter kan evt. præsenteres mere indgående.

### **Andet (kommentarer til bilag)**

Der ønskes med **bilag A-H** oplysninger om omfanget og karakteren af centrets/Niels Bohr professoratets samarbejdsrelationer i ind- og udland med såvel andre forskergrupper som offentlige og private virksomheder. Herudover ønskes oplysninger om centrets/Niels Bohr professoratets produktion samt spredning og udnyttelse af centrets/professoratets resultater.

Skemaerne er i sig selv næppe tilstrækkelige til at give et fuldstændigt billede af centrets/Niels Bohr professoratets aktiviteter på disse områder. Det vil derfor være naturligt, at den faglige årsrapports tekstdel supplerer og uddyber oplysningerne i skemaerne.

## BILAGSDEL:

Med henblik på at sikre en ensartet tilbagemelding, der muliggør en systematisk opsamling af viden om de enkelte centres/Niels Bohr professoraters udvikling, bedes bilag A-H udfyldt i den dertil udarbejdede Excel fil og indsendt sammen med årsrapportens tekstdel.

Navn på samarbejdspartnere (Person, Institution, Land *)	Samarbejds projekt	Udbytte af samarbejde	Samarbejde: (markér passende box)			
			Danske universiteter, researchgrupper og institutioner	Udenlandske universiteter, researchgrupper og institutioner	Danske virksomheder	Udenlandske virksomheder

Opstil samarbejdspartnere, og notér projekt og udbytte, hvor det er relevant.

\*) **Angiv venligst fuldt institutionsnavn og undgå forkortelser/akronymer uden forklaring. Personnavn kan udelades, hvis ikke relevant.**

a) Tilrettelæggelse af internationale konferencer, symposier, seminarer o.lign. (\*)

Titel på begivenhed

(\*) Anfør antallet af konferencer, symposier, seminarer og lignende, som centret/Niels Bohr professoratet har arrangeret eller deltaget i planlægningen af. **Angiv fuld titel på begivenheden og undgå forkortelser/akronymer uden forklaring. Medtag venligst ikke mindre interne møder.**

b) Antal invitationer til at tale på internationale konferencer (\*\*)

Titel på begivenhed	Sted (Konferencelokalitet, Land)	Navn(e) på deltager(e)

(\*\*) Anfør antallet af gange, hvor centret/Niels Bohr professoratet har været inviteret til at tale på internationale konferencer. **Angiv fuld titel på begivenhed samt konferencested og undgå forkortelser/akronymer uden forklaring.**



**UDDANNELSESAKTIVITETER**

**SEKTION C**

Titel på aktivitet	ECTS	Længde af kursus (timeantal)

Anfør alle uddannelsesaktiviteter som centret har bidraget til, herunder ph.d.-kurser og kurser på master-og bachelor-niveau. List også sommerskoler og kurser foretaget i udlandet. Notér gerne ECTS-point for hver aktivitet (hvis muligt) samt angiv længden af kurset (i timer). **Angiv fuld titel på aktiviteten og undgå forkortelser/akronymer uden forklaring.**

Antal kandidater	Antal bachelorkandidater

Angiv antallet af kandidater og bachelorkandidater med tilsyn fra centrets/  
Niels Bohr professoratgruppens medlemmer.

## EKSTERNE BEVILLINGER

## SEKTION D

	Bevillingsgiver (*)	Formål	Stipendiat	Periode	Bevillingsbeløb i DKK	Bevillingsandel for det rapporterede år
Offentlige danske fonde						
Private danske fonde						
Internationale fonde						

Anfør alle eksterne finansieringer, der er opnået af centerlederen eller af centrets medlemmer/ Niels Bohr Professoren eller professoratgruppens medlemmer. Angiv det samlede beløb og det delvise beløb for det rapporterede år.

(\*) Navn på bevillingsgiver (om muligt, præciser virkemiddel/program). Angiv fuld titel på bevillingsgiver og undgå forkortelser/akronymer uden forklaring.

**PRISER****SEKTION E**

Priser	Modtager	Tildelt beløb i DKK, relevant	hvis

*Nævn priser og præmier som centerlederen eller centrets medlemmer/ Niels Bohr Professorer eller professoratgruppens medlemmer har modtaget i det rapporterede år.*

## a) Elektroniske medier

Specifikke medier (TV, radio, andet)	Form for kommunikation (interview, kommentarer, debatter osv.)	Emne	Formidler fra centret

## b) Pressen

Specifikke medier (aviser, tidsskrifter, magasiner, andet)	Kommunikationstype (interview, kommentar, debat el. andet)	Emne	Formidler fra centret

## c) Andet

Specifik kommunikationstype (præsentation/forelæsning på universitet, gymnasium, el. andet)	Emne	Formidler fra centret

List offentlige formidlingsaktiviteter inden for elektroniske medier, pressen, universiteter og lignende.

Antal opfindelser rapporteret til institution	Antal bekræftede ansøgninger	Antal udstedte patenter	Antal tilladte licenser, salg og optionsaftaler	Navne på etablerede spin-off virksomheder

*Notér antallet af opfindelser som er indberettet til institutioner, indgivne patentansøgninger, patenter mv. opnået af centret/ Niels Bohr professoratgruppens medlemmer i det rapporterede år. List også spin-off virksomheder og samarbejdspartnere.*

TOTALT ANTAL AF PUBLIKATIONER I DET RAPPORTEREDE ÅR	Peer reviewed / (Open Access) (*)	Ikke peer reviewed
Antal journalartikler		
Antal konferencer		
Antal monografier		
Antal bogkapitler		
Andet		

**\*Angiv antallet af peer-reviewede artikler samt (i parentes) antallet af disse, der er Open Access.**

List de 10 mest prestigefulde publikationskilder (\*\*\*) inden for centrets/professoratets forskningsområde og prioritér:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

**(\*\*) Bemærk venligst, at denne liste ikke blot må være en liste over de mest prestigefulde udgivelser til dato. Anvend venligst fuld titel på udgivelseskilden (typisk tidskriftets navn) og undgå forkortelser og akronymer uden forklaring.**

#### Supplerende dokumentation:

Angiv information vedrørende bibliometriske analyser omkring centret/professoratet.

Desuden vedlægges i et særskilt bilag (helst Word-format) en fyldestgørende publikationsliste, herunder alle forfattere, som stammer tilbage fra centrets/ professoratets start.

- Listen opdeles i typer af publikationer, herunder konferenceprotokoller samt master-og ph.d.-afhandlinger forfattet af centrets medlemmer/ professoratgruppens medlemmer.
- Angiv kun accepterede publikationer.
- Hvis publikationen har været peer reviewed, bemærk i parentes: **(PR)**
- Hvis publikationen er samforfattet af en anden international forskningsinstitution, bemærk i parentes: **(CO)**

#### Angående publikationer fra og med 2012:

- Anfør for hver publikation, hvor det er muligt, et link til forlagets version, om muligt i form af en "digital object identifier" (DOI). **Angiv venligst fuld DOI eller læsbart link til artikelsiden.**
- For alle peer reviewede publikationer frit tilgængelige på internettet (Open Access), bemærk i parentes: **(OA)**
- Hvis der findes en Open Access version af publikationen - og forlagets version IKKE er Open Access, bedes indsat et yderligere link til en parallelpubliceret digital version af den endelige, peer reviewede artikel, der er antaget i det videnskabelige tidsskrift. (\*\*\*)

**(\*\*\*) Link til pre-print versioner af artikler, der efterfølgende er blevet peer-reviewet, opfylder Open Access politikken. Kun post-print versioner eller udgiverens fulde PDF-versioner, parallelpubliceret i et institutionelt eller emnespecifikt digitalt Open Access arkiv, accepteres. Se også "Open Access politik for offentlige forskningsråd og fonde" fra juni 21, 2012. [[http://dg.dk/filer/fonden/open\\_access/OpenAccessPolitik.pdf](http://dg.dk/filer/fonden/open_access/OpenAccessPolitik.pdf)]**