

## **BLODDONORERNE DANMARKS FORSKNINGSFOND**

### **FORMÅL**

Fondens formål er at fremme blodtypeserologisk forskning samt andre relevante forsknings-, undersøgelses- og forsøgsaktiviteter inden for området.

### **ANSØGNINGER**

Ansøgning om tildeling af midler fra fonden skal være fonden i hænde den 1. september på [info@bloddonor.dk](mailto:info@bloddonor.dk).

Benyt fondens ansøgningsskema, der er tilgængeligt på [www.bloddonor.dk](http://www.bloddonor.dk) og send gerne ansøgningen som en samlet pdf-fil.

---

Hvis en ansøgning omfatter flere ansøgere, medsendes en fuldmagt til, at en af ansøgerne kan modtage og kvittere for beløbet.

---

Med ansøgningen skal følge en udtalelse vedrørende ansøgning og projekt fra den for projektet ansvarlige leder, fx afdelingens cheflæge.

---

Ansøgninger om apparatur >100.000 kr. skal være vedlagt en tilkendegivelse af, at den institution, hvor apparatet ønskes placeret, vil overtage ansvaret for og vedligeholdelsen af apparaturet.

---

Fonden yder normalt ikke støtte til løn eller studierejser.

---

Ved ny ansøgning om midler til et projekt, hvortil fonden tidligere har ydet støtte, skal med ansøgningen medfølge rapport om projektets hidtidige forløb og resultater.

---

Såfremt der fra anden side opnås støtte til det ansøgte formål, er ansøgeren pligtig til at underrette fonden, således at bevillingen kan tages op til revision.

Når fondsbestyrelsen har behandlet ansøgningerne, vil samtlige ansøgere modtage svar pr. mail.

## **ANVENDELSE AF BEVILLINGERNE, REGNSKABSPLIGT M.V.**

Enhver bevilling er givet til det i bevillingstilsagnet anførte formål. Såfremt formålet ønskes ændret, eller bevillingsbeløbet ønskes benyttet på en måde, der væsentligt adskiller sig fra det i bevillingsansøgningen opstillede budget, skal fondsbestyrelsens forudgående godkendelse indhentes.

Da bevillingsbeløbet normalt vil blive udbetalt på én gang, umiddelbart efter fondsbestyrelsens behandling af ansøgningen, må det i ansøgningsskemaet anføres, såfremt beløbet ønskes udbetalt på et senere tidspunkt.

Bevillingsbeløb, der ikke straks anvendes, skal indsættes på en særlig konto. Indvundne renter må kun benyttes til udgifter vedrørende det formål, hvortil bevillingen er givet. Eventuelle besparelser på en bevilling skal tilbagebetales til fonden.

Bevillingen bortfalder, hvis et arbejde, hvortil der er givet bevilling, ikke er påbegyndt inden 2 år eller et i det enkelte tilfælde af fondsbestyrelsen fastsat kortere tidsrum efter bevillingens meddelelse, og eventuelt anviste beløb må tilbagebetales fonden. Endvidere bortfalder den del af en bevilling, der ikke er anvendt inden 5 år regnet fra bevillingens meddelelse.

Hvert år inden 1. september skal bevillingsmodtageren – indtil bevillingen er opbrugt – over for fondsbestyrelsen aflægge skriftlig rapport om forløbet af det arbejde, hvortil bevillingen er givet. Når arbejdet er afsluttet, skal bevillingsmodtageren til fondsbestyrelsen afgive en redegørelse for arbejdet og for beløbets anvendelse, bilagt regnskab så vidt muligt med regnskabsbilag. Til regnskabet skal anvendes det med bevillingstilsagnet fulgte regnskabskema. Bevillinger til forskning på universiteter eller hospitaler skal håndteres af de pågældende institutioners regnskabsafdelinger.

---

Ved bevilling til apparatur gives der normalt meddelelse om, hvem indkøbt apparatur skal tilhøre. Er der ikke givet en sådan meddelelse, tilhører apparaturet den videnskabelige institution, hvor arbejdet udføres. Foregår arbejdet ikke ved en videnskabelig institution, og er ikke andet bestemt i bevillingsskrivelsen, tilhører apparaturet fonden, og bevillingshaveren må ved henvendelse til fonden søge oplyst, hvor dette skal afleveres efter arbejdets afslutning.