H2-2026 Opslag af regnetid på de nationale e-ressourcer

Opslag forår 2026 med tildeling pr. 1. juli 2026

13. January 2026

[DeiC]

1 Indholdsfortegnelse

2 Rammerne for DeiCs uddeling af regnetid 3

2.1 Om det aktuelle opslag 3

2.1.1 Tidsplan for ansøgning og tildeling 4

2.1.2 Formål med opslag 4

2.1.3 Tildelingens varighed 4

2.1.4 Tilgængelige ressourcer i dette kald 4

2.1.5 Fordeling pr hovedområde 4

3 Formelle kriterier for ansøgning 5

3.1 Ansøgning og modtagelse 5

3.2 Sprog 5

3.3 Tilknytning til et dansk universitet 5

3.4 Ansøgers kvalifikationer 6

3.5 Øvrige krav til ansøger 6

3.6 Ansøgning om regnetid 6

4 Evalueringskriterier 6

4.1 Sammenhæng med opslagets formål 6

4.2 Videnskabelig kvalitet 6

4.3 Ansøgers kvalifikationer 7

4.4 Gennemførlighed 7

4.4.1 Teknisk gennemførlighed 7

4.5 Publicering og formidling af resultatet 7

5 Evalueringsprocessen 8

5.1 Samlet ressourcefordeling i e-ressourceudvalget 8

5.2 Godkendelse af DeiCs bestyrelse 9

6 5 Ansvar i forbindelse med ansøgningen 9

6.1 Dit ansvar som ansøger 9

6.2 Lov om offentlighed i forvaltningen og forvaltningslov 9

7 Behandling af data 9

7.1 Kontaktoplysninger til den dataansvarlige og databeskyttelsesrådgiver 10

7.1.1 Klagemyndighed 10

7.2 Offentliggørelse af tildelte projekter 10

8 Få hjælp til din ansøgning 10

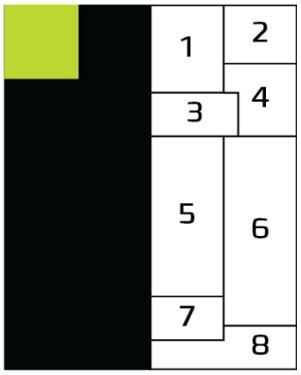
8.1 Spørgsmål til ansøgningsprocedure 10

8.2 Spørgsmål til igangværende projekter 10

2 Rammerne for DeiCs uddeling af regnetid

DeiC er samarbejdet mellem Uddannelses- og Forskningsministeriet og de otte danske universiteter om at sikre, at forskere og studerende ved de danske universiteter får adgang til moderne beregningsfaciliteter og datalagre.

Samarbejdet har indgået aftaler med konsortier af universiteter om drift af nationale HPC anlæg. Regnetiden på anlæggene fordeles efter en fordelingsnøgle, som illustreret i figuren.



Ressourcerne indeholdt i dette kald er en del af den samlede nationale pulje som DeiC forvalter. De øvrige ressourcer er fordelt ud til at universiteterne kan administrere lokalt, og der er tilsidesat en mindre pulje (5%) til test og udvikling som forvaltes nationalt.

Læs mere om de fri midler på:

https://www.deic.dk/da/supercomputing-hpc/regnekraft-gennem-deic/hpc-sandkasse

DeiCs bestyrelse har nedsat et fagligt udvalg (e-ressourceudvalg), med medlemmer fra alle otte danske universiteter og fra alle hovedområder, HUM, SAMF, TECH, SUND og NAT til at stå for bedømmelse og uddeling af ressourcer.
Projekterne tildeles ressourcer efter ansøgning og på baggrund af forskningsmæssig kvalitet og vurdering af projektets tekniske gennemførlighed.

Læs mere om DeiC og strategien bag det nationale samarbejde på www.deic.dk

Den overordnede juridiske ansvarlige enhed for ansøgningsprocessen er Uddannelses- og Forskningsministeriet[11]. Ved tekstanmærkning 217 vedr. Finanslovens paragraf 19.45.02 er Uddannelses- og Forskningsministeren bemyndiget til at fastsætte regler om tildeling af regnetid, herunder kriterier for tildeling og procedure for ansøgning, og reguleres ved bekendtgørelse (BEK nr. 615 af 29/05/2023 https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2023/615)

2.1 Om det aktuelle opslag

Med dette opslag indkalder DeiC ansøgninger fra videnskabeligt personale og studerende ved de danske universiteter om tildeling af regnetid på de nationale HPC-anlæg.

Opslaget er åbent for alle forskningsområder.

Der findes en engelsk oversættelse af opslaget. I tilfælde af uoverensstemmelser mellem de to udgaver, er det den danske udgave, der er gyldig.

[1] https://ufm.dk/

2.1.1 Tidsplan for ansøgning og tildeling

Opslag offentliggøres	13. januar 2026
Deadline for ansøgninger	10. marts 2026 (**NB: kl. 12.00**)
Vurdering af opfyldelse af formelle krav foreligger	24. marts 2026
e-Ressourceudvalgets vurdering, teknisk og fagligt foreligger	Medio maj 2026
DeiC bestyrelsens godkendelse af indstilling til tildeling foreligger	Primo juni 2026
Ansøger modtager bevillingsbrev	Medio juni 2026
Front Office og HPC centrene orienteres om tildelingen	Medio juni 2026
De allokerede ressourcer kan anvendes fra	1. juli 2026

2.1.2 Formål med opslag

Der er for dette opslag ikke defineret et specifikt formål.

2.1.3 Tildelingens varighed

På dette opslag, kan der søges om ressourcer for en etårig periode. Dvs. perioden fra 1. juli 2026 til 30. juni 2027. Bevillingen skal bruges jævnt over den tildelte periode. Forventede tidspunkt(er) for anvendelsen skal fremgå af ansøgningen. Nogle anlæg har regler om et kontinuert forbrug over perioden og vil lave en administrativ beskæring af regnetiden, hvis kriterierne ikke er mødt. Læse mere her om hvilke anlæg der har særlige regler her: https://deic.dk/en/supercomputing-hpc/kom-igang/vejledninger/policies-national-hpc-facilities-deic

2.1.4 Tilgængelige ressourcer i dette kald

Der kan læses mere om de enkelte anlægs egenskaber og anvendelse via:
https://deic.dk/da/supercomputing-hpc/regnekraft-gennem-deic/nationale-anlaeg
og for EuroHPC LUMI via https://www.lumi-supercomputer.eu/lumi_supercomputer/

Anlæg	Enhed	Ressourcer (1-årige)
DeiC Interactive HPC - CPU	CPU core Hours	2.000.000
DeiC Interactive HPC - GPU	GPU Hours	50.000
DeiC Interactive HPC - Storage	GB	127.000
DeiC Throughput HPC - CPU	CPU core Hours	20.000.000
DeiC Throughput HPC - Storage	GB	371.000
LUMI-C	CPU core Hours	23.000.000
LUMI-G	GPU Hours	1.100.000
LUMI Storage*	TB*H	20.000.000

***Bemærk:** Storage på LUMI opgøres i Terabyte Hours (TB*H), det vil sige mængden af data gange den tid data skal ligge på anlægget. Har man en 1TB data og opgiver sit storage til 1TB, så løber man tør for storage efter en time. Gang i stedet størrelsen af dine datasæt op med mængden af tid det skal bruges. Fx 1TB data i et år er 1 TB*24 timer*365 dage = 8760 Terabyte Hours. Er dit datasæt GB stort omregner du fra GB til terabyte (dividerer med 1000) og laver det samme regnestykke.

2.1.5 Fordeling pr hovedområde

DeiCs bestyrelse har fordelt ressourcerne i dette opslag mellem de videnskabelige hovedområder:

- [NAT, TECH, SUND]: 50%

- [HUM, TEO, SAMF, JUR]: 30%
- Pulje forbeholdt fordeling på tværs af hovedområderne ifm. endelig sagsbehandling: 20%

E-ressourceudvalget kan ved den endelige fordeling disponere ressourcerne fra et hovedområde til et andet, hvis der ikke er modtaget kvalificerede ansøgninger nok til anvendelse af ressourcerne for et hovedområde.

3 Formelle kriterier for ansøgning

Følgende kriterier anvendes i den formelle forbehandling. Hvis ansøgningen ikke indeholder de krævede oplysninger, vil ansøgningen blive afvist.

3.1 Ansøgning og modtagelse

- Ansøgningen sendes via UFM's ansøgningssystem e-grant. www.e-grant.dk
- En guide med gennemgang af ansøgningsskemaets felter findes her: Ansøgningsguide
- Adgang til e-grant kræver at ansøgeren identificerer sig med MitID
- Ansøgningen skal være modtaget inden ansøgningsfristens udløb
- Ansøgningen skal være vedlagt CV for ansøger (max 2 sider)
- Ansøgningen skal være vedlagt CV for medansøgere (max 1 side pr. medansøger)
- Ansøgningen skal være vedlagt publikationsliste for ansøger (Max 10 mest relevante)
- Ansøgningen skal, når den ansøgende part er studerende, være vedlagt et brev fra den studerendes vejleder, som godkender den studerendes behov for HPC resurser.
- Vedhæftninger accepteres kun i PDF format
- Ansøger vil efter indsendelse af ansøgningen modtage en notifikation (mail) om, at ansøgningen er indsendt og modtaget korrekt.
- Oplysninger om ansøgninger, der tildeles ressourcer vil blive offentliggjort på DeiCs website. Ansøger skal derfor være opmærksom på ikke at angive fortrolige oplysninger i projektets titel (se afsnit 6.2)
- Ansøgninger bliver ikke slettet da materialet skal afleveres til Rigsarkivet
- Ansøger opfordres til at underrette sit lokale Front Office (https://www.deic.dk/da/get-help#own-university) om ansøgningen, så universitetets egne ressourcer evt. kan reserveres til projektet, hvis der ikke bevilliges nationale ressourcer.

3.2 Sprog

Ansøgning og eventuelle bilag skal være udarbejdet på dansk eller engelsk. Ansøgninger eller bilag på andre sprog behandles ikke.

3.3 Tilknytning til et dansk universitet

Ved ansøgning om regnetid skal ansøger:

1. Være ansat som videnskabeligt personale, jf. bekendtgørelse nr. 1443 af 11. december 2019 om stillingsstruktur for videnskabeligt personale
   eller
2. Være indskrevet som studerende på et dansk universitet med en vejleder, der opfylder betingelserne i punkt 1.

Virksomheder kan være medansøger i forbindelse med et forskningsprojekt i samarbejde med et universitet og med hovedansøger ud fra ovennævnte kriterier.

3.4 Ansøgers kvalifikationer

Ansøgere, efter punkt 1 ovenfor, skal som minimum have opnået en ph.d. grad eller tilsvarende.

Master- og Ph.d. studerende kan ansøge om ressourcer med hovedvejleder som medansøger. Hovedvejleder skal som minimum opfylde kriterierne for punkt 1 ovenfor.

3.5 Øvrige krav til ansøger

- Ansøger erklærer ved ansøgningen på tro og love ikke inden for de to seneste år regnet fra ansøgningstidspunktet at være kendt videnskabelig uredelig af Nævnet for Videnskabelige Uredelighed, jf. Lov nr. 383 af 26. april 2017 om videnskabelige uredelighed mv.
- Nogle anlæg kan have særlige regler omkring nationalitet fra ansøgeren. Disse krav fremgår af: https://deic.dk/en/supercomputing-hpc/kom-igang/vejledninger/policies-national-hpc-facilities-deic

3.6 Ansøgning om regnetid

Ansøgningen skal være om regnetid på de nationale HPC anlæg under DeiC (herunder den danske del af LUMI). Der kan ikke søges om midler til egne indkøb af e-ressourcerne.

Den samlede mængde regneressourcer, der søges om, skal ligge inden for max 70 procent af den udbudte mængde ressourcer i opslaget.

Ansøgninger på under 100.000 CPU core Hours og/eller under 5.000 GPU Hours vil ikke blive taget i betragtning og henvises i stedet til DeiCs HPC sandkasse.

4 Evalueringskriterier

Den faglige bedømmelse vil ske ud fra nedenstående kriterier

4.1 Sammenhæng med opslagets formål

I de tilfælde, hvor DeiC's bestyrelse har defineret et særskilt formål vil dette blive prioriteret.

Overskydende ressourcer vil blive fordelt efter vurdering af øvrige modtagne ansøgninger.

4.2 Videnskabelig kvalitet

- Ansøgningen bedømmes ud fra følgende kriterier:
- Sandsynliggør projektbeskrivelsen, at projektet indeholder et potentiale for videnskabelige fremskridt (teoretisk, metodisk og empirisk)?
- Indeholder projektbeskrivelsen
  - en klar og afgrænset problemformulering og målsætning?
  - en beskrivelse af "state-of-the-art og/eller de videnskabelige udfordringer indenfor projektets forskningsområde og projektets potentielle bidrag hertil?
  - konsistente og hensigtsmæssige hypoteser?

  - en redegørelse for det teoretiske og/eller metodiske grundlag, herunder argumentation for at de foreslåede aktiviteter er relevante i forhold til dette grundlag?

- Hvis det er relevant for projektet: Er der argumenteret for sammenhæng mellem projektets hypotese, teori eller metode?

- Hvis det er relevant for projektet: Er der tilstrækkelig beskrivelse af projektets empiriske materiale eller datagrundlag, herunder eventuelle pilotprojekter og/eller eventuelle præliminære data?
- Hvis det er relevant: Er der tilstrækkelig synergi mellem enkelte dele af projektet?
- Er eventuelle etiske aspekter belyst tilfredsstillende, hvor dette er relevant?

4.3 Ansøgers kvalifikationer

- Har ansøger dokumenteret:
  - Videnskabelige kvalifikationer i et omfang, som er nødvendigt for projektets gennemførelse?
  - En videnskabelig produktion som dokumenterer kompetencer til gennemførelse af projektet?
- Har øvrige centrale deltagere i projektet dokumenteret videnskabelige kvalifikationer i et omfang, som er nødvendigt for projektets gennemførelse?
- Er der en strategi for organisering og ledelse af projektet, herunder en redegørelse for arbejdsdelingen mellem involverede forskere og teknisk kompetente medarbejdere, samt en sandsynliggørelse af, at ansøger fagligt og tidsmæssigt vil kunne varetage det ansøgte projekt samtidig med ansøgers øvrige forsknings- og ledelsesopgaver?

4.4 Gennemførlighed

- Er der allokeret tilstrækkelige ressourcer til projektet, herunder faglige rammer, personale og adgang til nødvendige faciliteter og udstyr?
- Er der fremlagt en realistisk arbejds- og tidsplan for projektet, der blandt andet tager højde for rekruttering af eventuelle unavngivne deltagere og formidling af projektets resultater?
- Redegør projektbeskrivelsen for projektets milepæle og succeskriterier, og er disse realistiske?

4.4.1 Teknisk gennemførlighed

- Er der proportionalitet mellem de ansøgte regneressourcer til projektet og det forventede videnskabelige udbytte?
- Er der proportionalitet mellem de foreslåede aktiviteter og de ansøgte regneressourcer? Der skal være overensstemmelse mellem det ansøgte og projektets omfang.
  Er der herunder en god sammenhæng mellem, hvad de ansøgte regneressourcer skal anvendes til, hvornår de skal anvendes, samt hvilke opgaver, der skal løses (kørsler, ressourcer, tid)?
- Er der redegjort for hvorfor, der ansøges om ressourcer på et bestemt HPC anlæg
- Er det ønskede anlæg egnet til at køre projektet ud fra hardware og systemopsætning.
- Kan det ønskede software blive sat op på anlægget inden for projektperioden
- Er der afsat tid til at teste det ønskede software sådan at det opfylder krav om effektivitet, skalerbarhed og reproducerbarhed på en overbevisende måde
- Indeholder ansøgningen overvejelser omkring workflow i forhold til flere forskellige services?

4.5 Publicering og formidling af resultatet

- Er de samlede overvejelser om “open access” publicering, formidling, patentering af projektets resultater beskrevet tilfredsstillende?
- Hvis det er relevant: Er der redegjort for sandsynligheden og planen for patenter i det foreslåede projekt?
- Opfylder projektets data kravet om at være organiseret efter FAIR principper?
- Hvis relevant: Er data åbne som udgangspunkt?

5 Evalueringsprocessen

Alle ansøgninger, der opfylder ovenstående formelle krav (Afsnit 2) vil blive behandlet ud fra en teknisk og videnskabelig vurdering på det foreliggende grundlag.

DeiCs e-ressourceudvalg er i samarbejde med DeiC Back Office ansvarlig for den tekniske og faglige bedømmelse af ansøgningerne. Medlemmerne er sammensat ud fra en fordeling på de videnskabelige hovedområder, samt teknikere fra DeiCs Back Office funktion. Kriterier for sammensætningen og udvalgets medlemmer fremgår af DeiC's website (https://www.deic.dk/da/supercomputing-hpc/regnekraft-gennem-deic/raad-og-udvalg/e-ressourceudvalg-hpc)

- DeiC opdeler ansøgningerne efter videnskabeligt hovedområde. I tvivlstilfælde konsulteres e-ressourceudvalgets formand.

e-Ressourceudvalget bedømmer ansøgningerne i to underudvalg efter de videnskabelige hovedområder:

1. Humaniora, Teologi, Samfundsvidenskab og Jura
2. Naturvidenskab, Teknologi og Sundhedsvidenskab

Forbehandlingen resulterer i en liste fra hvert underudvalg bestående af tre grupper:

A: Skal have en bevilling

B: En prioriteret liste, som skal tildeles en bevilling, hvis der er ressourcer til det

C: Har ikke den fornødne kvalitet (teknisk eller forsknings- og implementeringsmæssigt) til at kunne opnå bevilling.

Antallet af ansøgninger på A-listen bør ikke overstige de ressourcer, der er til rådighed i forhold til den af bestyrelsen, fastsatte fordeling mellem områderne.
E-ressourceudvalget kan ved behandlingen ikke skære i mængden af ansøgte ressourcer.

Fra offentliggørelse af et opslag og til det er afsluttet og behandlet kan kriterier for ansøgninger ikke ændres. Kriterierne kan først ændres i forbindelse med et nyt opslag.

5.1 Samlet ressourcefordeling i e-ressourceudvalget

Alle ansøgninger behandles af det samlede e-ressourceudvalg.

B-afgørelser kan evt. udskydes til en anden behandlingsrunde, hvis der er midler tilbage efter første runde.

I tilfælde af uenighed afgøres denne ved simpelt flertal i udvalget. Ved stemmelighed er udvalgsformandens stemme afgørende.

Overskydende øremærkede ressourcer kan efter behov overføres på tværs af de to hovedområder NAT/TECH/SUND og HUM/TEO/SAMF/JUR. Dette er dog først muligt efter, at alle A og B ansøgninger inden for hovedområdet er blevet tildelt en bevilling.

Evt. Overskud af de nationale ressourcer tilgår de frie ressourcer, hvis der er en rest efter behandlingen.

5.2 Godkendelse af DeiCs bestyrelse

På basis af e-ressourceudvalgets indstilling, foretager DeiC's bestyrelse den endelige godkendelse af projekter, der skal tildeles ressourcer.

Når bestyrelsen har godkendt indstillingen, udarbejder og sender DeiC bevillingsbreve til modtagerne af de nationale ressourcer.

DeiC udarbejder og sender afslagsbrev til ansøgninger, der ikke har opnået bevilling. Afslagsbrevene vil indeholde en kort og dækkende begrundelse for afslaget, jf. Forvaltningslovens § 24.

Jf. bekendtgørelse nr. 615 af 29/05/2023 kan afgørelser om tildeling af klagetid ikke påklages til anden administrativ myndighed.

6 5 Ansvar i forbindelse med ansøgningen

6.1 Dit ansvar som ansøger

Når du ansøger om nationale e-ressourcer via e-mail er det dit ansvar at udfylde ansøgningsblanketten korrekt og sikre, at oplysningerne er korrekte. Det er desuden dit ansvar, indholdet i de påkrævede bilag er korrekt, og at bilagene er vedhæftet ansøgningen. Endelig er det dit ansvar, at ansøgningen er indsendt inden udløbet af den frist, der er angivet i opslaget.

I opslagets afsnit 2 angives hvilke formelle mangler ved ansøgningen, der kan medføre at ansøgningen modtager administrativt afslag. Det er dit ansvar at opfylde opslagets formkrav, så din ansøgning kan blive realitetsbehandlet af e-ressourceudvalget.

Du er forpligtet til at informere DeiC, hvis væsentlige forudsætninger for projektets gennemførelse ikke længere er opfyldt. Ligeledes accepterer du, at DeiC kan kontakte dig i forbindelse med opfølgninger, eller omkring kommunikation af dit tildelte projekt.

Hvis dit projekt tildeles regnetid, har du pligt til at følge notatkravet angivet på https://www.deic.dk/da/supercomputing-hpc/kom-igang/vejledninger/husk-referere-til-brug-af-national-hpc i forhold til publikationer eller andet, som formidler forskningsresultater, hvor offentligt nationale resurser er brugt.

6.2 Lov om offentlighed i forvaltningen og forvaltningslov

Lov om offentlighed i forvaltningen (lov nr. 606 af 12. juni 2013, der trådte i kraft 1. januar 2014) - i det følgende benævnt offentlighedsloven giver dig en række rettigheder som borger, ligesom den giver borgere en række rettigheder om indsigt i offentlige myndigheders sagsbehandling. Det materiale, du indsender til DeiC, er således i sin helhed omfattet af offentlighedslovens bestemmelser i forhold til f.eks. aktindsigt. Der henvises også til forvaltningsloven (LBK 433 af 22. april 2014).

7 Behandling af data

Her kan du læse om anvendelsen af persondata i relation til tilskudsadministration i Uddannelses – og Forskningsministeriet og dine rettigheder som bruger af e-grant.

https://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/e-ansogningssystemer/databeskyttelse-i-e-grant-og-dine-rettigheder

7.1 Kontaktoplysninger til den dataansvarlige og databeskyttelsesrådgiver

UFM er dataansvarlig for den behandling af persondata DeiC foretager under ansøgningsprocessen. Hvis du har spørgsmål om behandlingen, kan du henvende dig gennem: https://deic-backoffice.atlassian.net/servicedesk/customer/portals

Du har også altid mulighed for at kontakte ministeriets databeskyttelsesrådgiver, hvis du har spørgsmål til ministeriets databeskyttelse:

Mail: dpo@ufm.dk

Telefon: 72 31 89 09

Postadresse: Uddannelses- og Forskningsministeriet, Postboks 2135, 1015 København K, "att. databeskyttelsesrådgiver".

7.1.1 Klagemyndighed

I tilfælde af du ønske at klage over behandlingen af dine personoplysninger kan du kontakte Datatilsynet:

dt@datatilsynet.dk

eller

Datatilsynet
Carl Jacobsens Vej 35
2500 Valby

7.2 Offentliggørelse af tildelte projekter

Hvis din ansøgning imødekommes, vil DeiC offentliggøre oplysninger om dit og eventuelle øvrige projektdeltageres navne og institutionelle tilhørsforhold samt projektets titel og varighed på www.deic.dk
Du skal derfor være opmærksom på ikke at anvende fortrolige oplysninger i titlen på dit projekt.

8 Få hjælp til din ansøgning

8.1 Spørgsmål til ansøgningsprocedure

Dit lokale Front Office (https://www.deic.dk/da/get-help#own-university) giver gerne vejledning vedrørende opslag og ansøgningsprocedure.
Du er også velkommen til at kontakte DeiC på: https://deic-backoffice.atlassian.net/servicedesk/customer/portals

8.2 Spørgsmål til igangværende projekter

Har du spørgsmål til et tidligere bevilliget projekt, kan du ligeledes kontakte DeiC på https://deic-backoffice.atlassian.net/servicedesk/customer/portals