



**Påtegning fra ledelsen, hvorfra projektansøgningen udgår:**

Projektet har vores opbakning

Navn, titel og evt. stempel:

Eventuelle bemærkninger fra ledelsen:

**Ansøgningen vedlægges**

- Projektbeskrivelse (maximalt 5 A4 sider)
- Budget, som er detaljeret og begrundet

**Projektbeskrivelse bør indeholde følgende oplysninger:**

- Projektets baggrund og formål (problemstilling)
  - Projektplan, herunder evt. metoder, tidsplan og evalueringsstrategi
  - De praktiske muligheder for at gennemføre projektet (hvilke forudsætninger har ansøger for at gennemføre projektet, hvilket kendskab har ansøger til projektaktiviteterne, hvilken opbakning forudsættes lokalt, hvilke hjælpemidler er nødvendige osv.)
  - Projektets levedygtighed med vurdering af, hvor vidt erfaringer og viden opnået ved projektet kan implementeres i afdelingen eller anvendes i anden forbindelse
-

## **Vejledning ift. ansøgning af initiativmidler:**

Projektets **titel** bør være kort og dækkende for projektets emne.

**Projektperiode:** Der gives kun støtte til tidsmæssigt afgrænsede projekter.

Projektet skal have en fast **projektansvarlig**, vedkommende skal som udgangspunkt være ansat i Region Midtjylland. Der anføres navn, adresse, e-mail og telefonnr. Projektet skal være forankret i en eller flere afdelinger eller almen praksis i regionen.

Projektansøgningen skal godkendes af **ledelsen** for at sikre, at der udover den økonomiske støtte også er lokal opbakning til projektet.

Det ansøgte beløb anføres samlet. Beløbet udspecificeres nærmere i budgettet.

Projektets **formål** bør være veldefineret og beskrives kort og præcist. Beskrivelsen bør være tilstrækkeligt detaljeret til sammen med målformuleringen at kunne begrunde projektets design. Formålet kan evt. opdeles i flere dele. I mange tilfælde kan det være relevant at supplere formålet med en beskrivelse af baggrunden for projektet. Dette kan indebære beskrivelse af, hvilken problemstilling projektet relaterer sig til, hvad den hidtidige forskning/erfaring viser om det pågældende problem, angivelse af hvad projektet kan give svar på osv. Som hovedregel bør projektets formål indebære, at der kan indhentes ny viden på et givent område.

Projektets **mål** bør beskrives, herunder angives hvilke konkrete effektmål, der opstilles og benyttes i projektet til monitorering og evaluering. Beskrivelsen bør være tilstrækkeligt detaljeret til sammen med formålet at kunne begrunde projektets design.

Projektets **målgruppe** bør angives.

Den valgte metode, indholdet og aktiviteter bør beskrives på et rimeligt detaljeret niveau og begrundes.

I forbindelse med valg og beskrivelse af metode, indhold og aktiviteter kan følgende spørgsmål overvejes:

- Hvilke teoretiske muligheder kunne tænkes for at opnå svar på de rejste spørgsmål/den relevante problemstilling?
- Hvilke er de mest praktiske måder at opnå svar på de stillede spørgsmål/løse det skitserede problem?
- Er der et effektivt samspil mellem den foreslåede metode og de foreslåede ressourcer?
- Er miljøet rustet til at indgå i projektet?
- Hvilke forholdsregler tages i relation til projektets gennemførelse i tilfælde af uforudsete praktiske forhindringer så som skift af projektansvarlig, ændring af arbejdsgange etc.?

Det bør så vidt muligt forebygges, at projektet "tabes på gulvet" pga. uforudsete hændelser. Hvem indgår i projektet ud over den projekt-ansvarlige? Etableres f.eks. en følgegruppe?

- Er der god sammenhæng mellem projektets metode, indhold og aktiviteter og den påtænkte evalueringsmetode?

- Hvorledes kan erfaringen fra projektet overføres til dagligdagen i afdelingen/praksis eller andre afdelinger/praksis efter projektets ophør?

- Kan valg af projektmetode, indhold og aktiviteter på forhånd optimere mulighederne for senere anvendelse af erfaringen fra projektet?

### **Er forudsætningerne for gennemførelse af projektet til stede?**

Det bør beskrives, hvilke forhold, der forudsættes for projektets gennemførelse. Det er væsentligt herunder at få afdækket alle eventuelle implicite forudsætninger, således at projektet har bedst mulig chance for at gennemføres som planlagt. Relevante forhold kan være relateret til personale, tid, arbejdstilrettelæggelse, adgang til ressourcer som PC, lokaler eller telefon, motivation til at medvirke etc.

Projektets **tidsplan** beskrives. Det angives herunder, hvorledes aktiviteter og det tilhørende budget fordeler sig over projektets tidsmæssige forløb. Det kan være hensigtsmæssigt også at illustrere dette på en tids- og aktivitets-plan. For nogle projekter kan det være hensigtsmæssigt at opdele projektet i flere faser.

Der udarbejdes et detaljeret **budget**. De enkelte poster på budgettet skal være forklaret, således at der af projektet fremgår en tydelig sammenhæng mellem budgettet og projektets design med diverse delelementer. Budgettet kan indeholde budgetposter som løn, timebaserede omkostninger, IT-udgifter, diverse kontor-udgifter (fx fotokopiering, porto, papir & kuverter, telefon etc.), overhead, administrationsgebyr, sekretærbistand, konsulentbistand, rejseomkostninger, forplejning, honorarer, udgifter til foreslåede formidlingsaktiviteter etc. Budgettet kan deslige indeholde et overslag over forventet ekstern finansiering.

Det er et krav, at alle projekter **evalueres**, således at erfaringen indhentet via projektet kan bruges i relation til fremtidig lægeuddannelse og fremtidige projekter. Det er afgørende, at den valgte evalueringsmetode er i stand til at afspejle det, som projektet har til formål at undersøge. Evalueringsmetoden skal således kunne give svar på det eller de spørgsmål, der rejses i projektets formål. Det bør fremgå, hvad projektets succes-kriterier er, sådan at et evalueringsgrundlag kan opstilles.

De, der skal udføre evalueringen, skal have den fornødne faglige kompetence og kan med fordel være uafhængige af projektgruppens personkreds. I nogle tilfælde vil tværfaglighed og/eller tilknytning til relevante forskningsmiljøer kunne styrke kvaliteten af projektet og evalueringen.

Evaluering indsendes til Videreuddannelsessekretariatet senest 3 måneder efter projektets ophør.

Ved længerevarende projekter (længere varighed end 1 år) indsendes også **midtvejsevaluering**. Den kan i enkelte tilfælde stille krav om midtvejsevaluering, før resterende projektmidler udløses.

Det er en betingelse, at resultaterne/erfaringen indhentet via projektet formidles. Det skal angives, hvorledes resultaterne tænkes offentliggjort, og der skal stilles forslag til, i hvilken form erfaringerne kan formidles til relevant målgruppe.

Endeligt bør det angives, hvorledes erfaringer indhentet via projektet kan implementeres på afdelingen/ i praksis i fremtiden. Herunder overvejes i hvor høj grad projektet er generaliserbart.

Ansøgningen sendes pr. mail til [vus@stab.rm.dk](mailto:vus@stab.rm.dk)