



# Initiativpulje til udvikling af kvaliteten i yngre lægers videreuddannelse i Region Nordjylland

J.nr.: 1-13-5-0008-08  
Ref.: Dan Fanøe Nilsson  
Dato: 16. december 2009  
e-post: dfn@rn.dk

## Ansøgningskema

Der kan med fordel hentes inspiration til ansøgningen i vejledningen.

<b>Projekttitel</b>		
<b>Projektperiode</b>	Startdato	
	Slutdato	
<b>Projektansvarlig</b> (anfør kun et navn)	Navn	
	Titel	
	Adresse	
	Telefon	
	E-post	
<b>Afdeling og sygehus/sekto</b> (hvorfra udgår projektet?)		
<b>Ansøgt beløb</b> (det samlede projektbeløb anføres)		

<b>Resumé af projektbeskrivelse:</b>

<b>Påtegning fra sygehus-/sektorledelsen, hvorfra projektansøgningen udgår:</b>	
___ Projektet har ledelsens opbakning:	
<b>Navn</b>	
<b>Titel</b>	
<b>Evt. stempel</b>	
<b>Eventuelle bemærkninger fra sygehus-/sektorledelsen:</b>	

## **Ansøgningen vedlægges:**

- Projektbeskrivelse (maksimalt 4-5 A4 sider)
- Budget, som er detaljeret og begrundet.

### **Projektbeskrivelsen bør indeholde følgende oplysninger:**

- Projektets baggrund og formål (problemstilling)
- Angivelse af hvordan projektet konkret bidrager til at øge kvaliteten i den lægelige videreuddannelse i Region Nordjylland
- Projektplan, herunder eventuelle metoder, tidsplan og evalueringsstrategi
- De praktiske muligheder for at gennemføre projektet, hvilket kendskab har ansøger til projektaktiviteterne, hvilken opbakning forudsættes lokalt, hvilke hjælpemidler er nødvendige etc.
- Projektets levedygtighed med vurdering af, hvor vidt erfaringer og viden opnået ved projektet kan implementeres i afdelingen/i praksis, eller anvendes i en anden forbindelse.

## Vejledning og tips til udformning af projektbeskrivelse

<b>Projektets titel</b>	Projektets titel bør være kort og dækkende for projektets emne.
<b>Projektperiode</b>	Der gives kun støtte til tidsmæssigt afgrænsede projekter.
<b>Projektansvarlig</b>	Projektet skal have en fast projektansvarlig og vedkommende skal som udgangspunkt være ansat i Region Nordjylland. Der anføres navn, adresse, e-post og telefonnummer. Projektet skal være forankret i en eller flere afdelinger eller almen praksis i regionen.
<b>Lokal ledelsesforankring</b>	Projektansøgningen indsendes via sygehus-/sektorledelsen for så vidt muligt at sikre, at der udover den økonomiske støtte også er lokal opbakning til projektet.
<b>Ansøgte beløb</b>	Det ansøgte beløb anføres samlet. Beløbet udspecificeres nærmere i budgettet.
<b>Projektets formål</b>	Projektets formål bør være deldefineret og beskrives kort og præcist. Beskrivelsen bør være tilstrækkeligt detaljeret til sammen med målformuleringen at kunne begrunde projektets design. Formålet kan eventuelt 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 uddannelsesmæssig problemstilling projektet relaterer sig til, hvad den hidtidige forskning/erfaring viser om det pågældende problem, angivelse af hvad projektet kan give svar på etc.
<b>Projektets mål</b>	Projektets mål 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.
<b>Projektets målgruppe</b>	Projektets målgruppe angives.
<b>Den valgte metode, indhold og aktiviteter</b>	<p>Den valgte metode, indholdet og aktiviteter bør beskrives på et rimeligt detaljeret niveau og begrundes.</p> <p>I forbindelse med valg og beskrivelse af metode, indhold og aktiviteter kan følgende spørgsmål overvejes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke er de mest praktiske måder at opnå svar på de stillede spørgsmål/løse det skitserede problem?</li> <li>• Er der et effektivt samspil mellem den foreslåede metode og de foreslåede ressourcer?</li> <li>• Er miljøet (de udvalgte uddannelsesafdelinger m.v.) rustet til at indgå i projektet?</li> <li>• Hvilke forholdsregler tages i relation til projektets gennemførelse i tilfælde af uforudsete praktiske forhindringer så som f.eks. skift af projektansvarlig, ændring af arbejdsgange etc.?</li> </ul> <p>Det bør så vidt muligt forebygges, at projektet "tabes på gulvet" på grund af uforudsete hændelser, f.eks. bør det oplyses:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvem indgår i projektet ud over den projektansvarlige?</li> <li>• Hvorledes kan erfaringen fra projektet overføres til dagligdagen i afdelingen/praksis eller andre afdelinger/praksis efter projektets ophør?</li> </ul>
<b>Er forudsætningerne for gennemførelse af projektet til stede</b>	Det bør beskrives, hvilke forhold, der forudsættes for projektets gennemførelse, 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 etc., motivation til at medvirke i projektet etc.
<b>Projektets tidsplan</b>	Projektets tidsplan beskrives. Det angives herunder, hvorledes aktiviteter og det tilhørende budget fordeler sig over projektets tidsmæssige forløb. Det kan være hensigtsmæssigt også at visualisere dette på en tids- og aktivitetsplan.
<b>Budget</b>	Det udarbejdes et detaljeret budget. De enkelte poster på budgettet skal være forklaret, således at der af projektet materialet fremgår en tydelig sammenhæng mellem budgettet og projektets design med forskellige delelementer. Budgettet

	<p>kan indeholde budgetposter som f.eks.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• løn/frikøb</li> <li>• IT-udgifter</li> <li>• diverse kontorudgifter (f.eks. fotokopiering, porto, kuverter, telefon etc.)</li> <li>• sekretærbistand</li> <li>• rejseomkostninger</li> <li>• forplejning</li> <li>• honorarer</li> <li>• udgifter til foreslåede formidlingsaktiviteter etc.</li> </ul>
<b>Projektets evaluering</b>	<p>Det er et krav, at alle projekter evalueres, således at erfaringen indhentet via projektet kan bruges i relation til fremtidig lægelig videreuddannelse 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 succeskriterier er, således at et evalueringsgrundlag kan opstilles.</p> <p>Evalueringen sendes til Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse (PKA) senest 3 måneder efter projektets ophør.</p>
<b>Plan for formidling og udbredelse af projektets resultater</b>	<p>Det er en betingelse, at resultaterne opnået via projektet formidles. Det skal angives, hvorledes resultaterne tænkes offentliggjort/mangfoldiggjort, og der skal stilles forslag til, i hvilken form erfaringerne kan formidles til relevant målgruppe.</p> <p>Endeligt bør det angives, hvorledes erfaringer opnået via projektet kan implementeres på afdelingen/i praksis i fremtiden. Herunder overvejes i hvor høj grad projektet er generaliserbart og anvendeligt på andre uddannelsessteder.</p>
<b>Øvrige bemærkninger</b>	

Ansøgningen sendes i elektronisk form til:

Det Fælles Videreuddannelsesråd i Region Nordjylland  
Planlægning, Kvalitet og Analyse (PKA)  
Att. specialkonsulent Dan Fanø Nilsson  
E-post: [dfn@rn.dk](mailto:dfn@rn.dk)