|  |
| --- |
| Ansøgning om puljemidler  Denne ansøgningsformular gælder for ansøgninger til Kvalitets- og efteruddannelsesmidler, puljemidler, der bevilges i henhold til aftale i Landsoverenskomsten for almen lægegerning til projekter målrettet kvalitetsudvikling og efteruddannelse i almen praksis. |

Dette ansøgningsskema anvendes til vurdering og prioritering af, om idéen/projektet skal støttes og tildeles Kvalitets- og efteruddannelsesmidler. Alle indkomne ansøgninger behandles af Nord-KAPs bestyrelse i henhold til den gældende forretningsorden.

Det er Nord-KAP, der er ansvarlig for processen, og de bistår gerne med at kvalificere ansøgningen, før den fremlægges for bestyrelsen. Det er kun ansøgninger, der er vurderet fyldestgørende, der fremlægges for bestyrelsen. Kontakt os gerne for sparring i forhold til ansøgningsprocessen mm.

**Indsend ansøgningen**

Når du er færdig med at udfylde ansøgningen, indsendes denne vedhæftet mail til sendes til Nord-KAP på mail: nordkap@rn.dk

|  |
| --- |
| **1. Overordnet projektinformation** |
| Projekttitel *(angiv en sigende titel)*:  Projektperiode:  Beløbet, der ansøges om: |

|  |
| --- |
| **2. Ansøgers stamoplysninger** |
| Fulde navn:  Telefon (angiv evt. træffetid):  E-mail: |

|  |
| --- |
| **3. Baggrund** |
| Beskriv kort og præcist, hvorfor der ansøges: |

**Vejledende spørgsmål:**

*Hvad er udfordringen? Hvorfra udspringer idéen/behovet/initiativet?*

*Hvorfor er det en udfordring? Hvorfor skal projektet gennemføres? – Faglig begrundelse? Strategisk begrundelse?*

|  |
| --- |
| **4. Målgruppe** |
| Beskriv kort og præcist, hvem målgruppen er: |

|  |
| --- |
| **5. Forventet mål** |
| Beskriv kort og præcist, hvilke mål/resultater der forventes opnået med projektet: |

**Vejledende spørgsmål:**

*Hvilken værdi skaber projektet – og for hvem (patienter, medarbejdere, andre)? Hvilken form for værdi er der tale om?*

*Hvis det giver mere mening at liste delmål, er det også en mulighed.*

|  |
| --- |
| **6. Interessenter** |
| Beskriv kort og præcist, hvem de væsentligste interessenter er: |

**Vejledende spørgsmål:**

*Hvem er de berørte brugere? Hvem er de væsentligste beslutningstagere? Hvem deltager i arbejdsgruppe, styregruppe mv.? Eller er der ønsker og forslag til samarbejdspartnere?*

|  |
| --- |
| **7. Tidsramme** |
| Beskriv kort og præcist, hvilken forventet tidsramme der er for projektet: |

**Vejledende spørgsmål:**

*Er der fastsat konkrete datoer for igangsættelse? Er der igangsatte eller planlagte aktiviteter? Er der bud på en slutdato for projektet? Kommer der et tidspunkt, hvor initiativet ikke længere er relevant / giver den ønskede effekt?*

|  |
| --- |
| **8. Økonomi** |
| Beskriv kort og præcist hvilken økonomisk ramme projektet forventes at have?  Uanset om der er tale om hel eller delvis finansiering af idéen/projektet, skal budgetposterne præciseres herunder. |

**Vejledende spørgsmål:**

*Det forventede timeforbrug forbundet med projektet – gerne udspecificeret ift. aktivitet og faggruppe? Er der en godkendt økonomisk ramme for initiativet? – eventuelle aftaler om finansiering. Er det afklaret, hvor udgiften til initiativet ligger? Angiv evt. niveau for løbende driftsudgift efter idriftsættelse.*