## Prosjektbeskrivelse

*Versjonsdato: 18.01.23*

**A. Guide til utfylling**

Denne malen er utformet for å belyse kriteriene som søknaden vurderes etter.

Som søker bør du gjøre deg kjent med hvordan søknadene vurderes (se fagutvalgets instruks) og hvordan vi beslutter hvilke prosjekter som får støtte (se rutinebeskrivelsen for søknadsbehandling).

Flere detaljer (for eksempel prosjektperioden, milepæler og budsjett) oppgis i det elektroniske søknadsskjemaet og trenger ikke gjentas her. Hensikten med denne prosjektbeskrivelsen er å gi en detaljert beskrivelse av bakgrunnen for prosjektet, målsetningen ved det og hvordan prosjektet er tenkt gjennomført.

Husk å presentere prosjektet på en forståelig måte. Bruk språk og formuleringer som også kan forstås av personer uten dybdekunnskap om akkurat ditt felt.

**Du må *ikke*:**

* Gjøre endringer i sideformatet (A4, 2 cm marger og enkel linjeavstand).
* Legge inn linker i teksten. Disse vil ikke bli brukt i vurderingen av søknaden.
* Overstige sideantallet som er oppgitt i utlysningen/søknadsskjemaet for det aktuelle programmet

**Du *må*:**

* Bruke skrifttype Calibri og skriftstørrelse 11.
	+ For litteraturlisten og figur-/tabelltekst, kan det brukes skriftstørrelse 9.
* Beholde linjeavstand 1,15
* Beskrive noe under alle delene i denne malen.
* Beholde overskriftene og rekkefølgen på dem (se del B)
* Slette all blå forklaringstekst før du sender inn

**Du *kan*:**

* Legge til underoverskrifter på nivå 3 (for eksempel *1.2.3 Etikk og personvern)*
* Legge inn figurer, tabeller og bilder

### B. Inndelingen som skal brukes

### Soliditet

* 1. Bakgrunn for prosjektet/tiltaket
	2. Aktivitet/tiltak/metode

### Virkning

* 1. Potensiell virkning av prosjektet/tiltaket
	2. Tiltak for formidling og utnyttelse

### Gjennomføring

* 1. Prosjektleder og prosjektgruppe
	2. Organiseringen og ledelse av prosjektet

## Prosjektbeskrivelse

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosjekttittel:** | Skriv her |
| **Søkerorganisasjon:** | Skriv her |
| **Prosjektleder:** | Skriv her |

### 1. Soliditet

Dette kapittelet skal gi en beskrivelsen av de planlagte aktivitetene og metodene som brukes, og i hvilken grad det foreslåtte arbeidet er ambisiøst og nytenkende.

**1.1 Bakgrunn for prosjektet/tiltaket**

Beskriv og underbygg behovet eller problemet som ligger til grunn for prosjektet. Presenter hvem tiltaket/prosjektet retter seg mot, hvorfor det aktuelle prosjektet bør gjennomføres og hvilken relevans det har i denne sammenhengen. Spesifiser prosjektets målsetning(er).

Slett forklaringsteksten over og skriv her

**1.2 Aktivitet/tiltak/metode**

Dette er en svært viktig del og mye informasjon hører hjemme her.

Beskriv innholdet i tiltakene/aktivitetene som inngår i prosjektet. Beskriv også hvordan eventuelle deltakere skal rekrutteres og hvem disse er. Beskrivelsen må være detaljert nok til at andre som ikke er involvert i prosjektet får god forståelse av tiltakene/aktivitetene som skal gjennomføres og metodene som skal brukes*.* Beskriv kort forventede eller sannsynlige utfordringer, samt hvordan disse kan imøtegås.

Beskriv hvordan prosjektet skal evalueres (måloppnåelse). Beskriv hvilke opplysninger/data som skal innhentes, hvordan de skal innhentes og hvordan de skal analyseres.

Etiske vurderinger og vurderinger av personvernhensyn hører også hjemme i denne delen. Sikkerheten til eventuelle prosjektdeltakere er essensiell, og prosedyrer for rapportering og oppfølging av uønskede hendelser skal vurderes og beskrives dersom aktuelt.

Siden denne delen er omfattende, bør du vurdere å opprette egne underoverskrifter som for eksempel:

* *1.2.1 Beskrivelse av tiltak/aktivitet*
* *1.2.2 Deltakere*
* *1.2.3 Etikk og personvern*
* *1.2.4 Datainnsamling og evaluering*

*Du trenger ikke bruke akkurat disse underoverskriftene og du kan legge til andre.*

Slett forklaringsteksten over og skriv her

### 2. Virkning

Dette kapittelet skal gi en beskrivelse av potensielle virkninger og effekter av prosjektet, og kommunikasjon av resultater og utnyttelsen av dem.

**2.1 Antatt virkning av prosjektet/tiltaket**

Beskriv hvilke positive virkninger prosjektet er ventet å gi for deltakere, målgruppe og befolkning/samfunn – på kort og/eller lang sikt. Beskrivelsen av den antatte virkningen bør være spesifikk for prosjektet. Generelle beskrivelser av fordelene i en vid kontekst bør unngås.

Slett forklaringsteksten over og skriv her

**2.2 Tiltak for formidling og utnyttelse**

Beskriv hvordan informasjon om prosjektet og/eller resultatene fra det skal formidles, og hvem som er aktuelle mottakere. Beskriv alle aktiviteter som bidrar til fokus på og bruk av erfaringene og/eller resultatene fra prosjektet. Det må opplyses hvorvidt, og eventuelt hvordan, prosjektet forventes å videreføres etter at prosjektperioden er over.

Slett forklaringsteksten over og skriv her

### 3. Gjennomføring

Dette kapittelet skal gi en beskrivelse av prosjektgruppen og på prosjektets organisering og styring.

**3.1 Prosjektleder og prosjektgruppe**

Beskriv ekspertisen og erfaringen til prosjektleder og prosjektgruppen. Ikke gjenta informasjon som allerede finnes i vedlagt CV. Fokuser på konkrete roller og oppgaver i prosjektet. Utdyp hvordan prosjektgruppen, inkludert eventuelle brukermedvirkere og andre sentrale samarbeidspartnere, har den nødvendige kompetansen for å gjennomføre dette prosjektet.

Slett forklaringsteksten over og skriv her

**3.2 Arbeidsplan: Organisering og styring**

Beskriv den praktiske gjennomføringen av prosjektet, inkludert hvem som er ansvarlig for de ulike elementene og når disse skal ferdigstilles.

Legg spesielt vekt på milepælene i prosjektet (for eksempel utvikling av tiltak, rekruttering av deltakere, datainnsamling, rapportskriving etc.).

Sett opp de viktigste milepælene/aktivitetene i et av Gantt-diagrammene under, men husk å beskrive de ulike aktivitetene i tillegg.

Planen må være en realistisk og gjennomførbar framgangsmåte for å oppnå målsetningene beskrevet i første del.

Slett forklaringsteksten over og skriv her

**Gantt diagram**

Du velger selv om du vil bruke diagrammet som viser MÅNEDER eller det som viser KVARTALER. Måneder er best egnet dersom prosjektet er kort (f.eks. ett år), men kvartaler egner seg best dersom det er langt (f.eks. tre år). I diagrammet med kvartaler er 1 = januar-mars, 2 = april-juni, 3 = juli-september og 4 = oktober-desember.

Legg inn årstall i den øverste raden, og gjør eventuelle justeringer i rekkefølgen på måneder/kvartaler. Du kan utvide tabellen og legge til både rader (aktiviteter) og kolonner (måneder).

**Legge til rader/kolonner**: Plasser pilen i en rute -> Høyreklikk -> Velg «Sett inn» -> Da får du muligheten til å legge til både rader og kolonner.

**Slette rader/kolonner**: Marker alle cellene i raden/kolonnen du ønsker å slette -> Høyreklikk -> Velg «Slett celler/kolonne»

**Figur 1: Aktiviteter/milepæler** (skriv inn navn på aktivitet og sett X-er i de månedene den pågår)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **År**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aktivitet/måned | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Aktivitet 1 | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aktivitet 2 |  |  | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aktivitet 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aktivitet 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aktivitet 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aktivitet 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aktivitet 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Figur 1: Aktiviteter/milepæler** (skriv inn navn på aktivitet og sett X-er i de kvartalene den pågår)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **År**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Aktivitet/kvartal** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| Aktivitet 1 |  | **x** | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aktivitet 2 |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |
| Aktivitet 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aktivitet 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aktivitet 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aktivitet 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aktivitet 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Litteraturliste**

Dersom du har henvist til litteratur i teksten over, kan du legge til referanser her. List opp kun den litteraturen som det er henvist til. Husk at sideantallet (inkludert denne listen) *ikke må overskride* det maksimale sideantallet som er oppgitt i utlysningen/søknadsskjemaet. Du kan bruke skriftstørrelse 9 i denne listen.

Skriv her og slett forklaringsteksten over