

Dato 22-09-2017

NSA

Sagsnr. 4-1214-297/1

7222 7529

Vejledning til ansøgningskema om projektstøtte til "Forskning i alternativ/komplementær behandling" (gen-udmøntning)

Hvilke oplysninger skal ansøgningen indeholde?

Vedlagte ansøgningskema, projektbeskrivelseskema og budgetskemaer udfyldes elektronisk.

Projektbeskrivelsen må højst fylde 10 sider. De udfyldte skemaer indsendes underskrevet til Sundhedsstyrelsen pr. mail til fob@sst.dk.

Frist for indsendelse af ansøgning: 20. november 2017, klokken 12.00.

Bemærkninger til skema 1: Ansøgningskema til projektstøtte

1. Her anføres projektets titel.
2. Her angives organisationens oplysninger, herunder hvem der juridisk tegner organisationen. Under 'kontaktperson' anføres den person og e-mail adresse, hvor ønskes at modtage kommunikation fra Sundhedsstyrelsen.
3. Her skal det fremgå, hvilken uddannelse, kompetencer, erfaringer mm., som kvalificerer projektlederen til at kunne gennemføre projektet.
4. Da der ydes støtte til partnerskaber, skal her tydeligt fremgå, hvem partnerne er med angivelse af navn, adresse, telefonnummer og kontaktperson for hver partner. Dokumentation for det indgåede partnerskab vedlægges som bilag 1.
5. Her redegøres for ansøgers og projektpartneres erfaringer med og/eller viden om de problemstillinger og indsatsområder, som projektet omhandler.
6. Projekterne skal være afsluttede 31.12.2017, og skal senest iværksættes senest 1. august 2016.
7. Her skal det fremgå, hvor stort det ansøgte beløb er (eksklusiv eventuelt øvrige midler jf. punkt 8 og 9). Det er et ufravigeligt krav, at budgettet indføres i Sundhedsstyrelsens budgetskemaer (se nedenfor), og at disse vedlægges ansøgningen.

8. Hvis der er ansøgt eller bevilget tilskud fra andre instanser, fx fonde eller myndigheder, skal det fremgå her.
9. Hvis der indgår egenfinansiering i projektet, skal det anføres her.
10. Hvis der er svaret ja til spørgsmål 8 eller 9, skal projektets samlede budget skrives her.
11. Her skrives et abstract af forskningsprojektet med kort problem- og aktivitetsbeskrivelse.

Bemærkninger til skema 2: Projektbeskrivelsesskema

Bemærk. Dette skema må højst fylde 10 sider i udfyldt stand.

1. Her skrives projektets titel.
2. Her begrundes, hvilket hovedproblem projektet har til hensigt at bidrage til en løsning, eller kvalificering, af. Forskningsprojektets generelle formål beskrives, og det skal synliggøres, at der er en klar sammenhæng mellem problemstilling og forskningsprojektets formål.
3. Her skrives forskningsprojektets overordnede forskningsspørgsmål. Der skal formuleres et klart formål for projektet.

Der skal formuleres konkrete forskningsspørgsmål, som kan danne grundlag for det arbejde som vil gennemføres. Der skal være en klar og logisk sammenhæng mellem det overordnede forskningsspørgsmål og de konkrete forskningsspørgsmål.

4. Her skal beskrives hvilken metode eller hvilke metoder der vil anvendes for at besvare de forskningsspørgsmål der er opstillet, og for at opnå projektet formål.
5. Her beskrives de forventede resultater af forskningsindsatsen.
6. Her beskrives de enkelte partnere der er med i projektet, rationalet for sammensætning af partnerskabet i forhold til problemstilling og/eller kompetencer, ligesom rollen for hver enkelt partner kort specificeres.
7. Angiv her hvilket videnskabeligt tidsskrift forskningsprojektets resultater vil søgt optaget i.
8. Her beskrives, hvordan forskningsprojektet planlægges organiseret. Som minimum beskrives planer for bemanning, etablering af styregruppe, og øvrigt samarbejde med eksterne parter.
9. I dette felt beskrives forskningsprojektets forskellige dele, og der udarbejdes en tidsplan for gennemførelsen. Projektet kan løbe frem til den 31. december 2017, og skal iværksættes senest 1. august 2016.

Bemærkninger til skema 3: Budget for hele projektperioden

1. Her anføres projektets titel.
2. Her skal det fremgå, hvem der er ansvarlig for regnskabet. Navnet på denne person skrives på budgetskeemaet.
3. Her anføres navn og adresse på revisor.
4. Antal deltagere involveret i projektet, deres stillingskategorier og den dertilhørende løn-/honorarudgift anføres. Endvidere angives antal arbejdstimer, og den gældende timesats anføres. Det ansøgte lønbeløb skal indeholde pensionsbidrag og feriepenge. Det forudsættes, at arbejdsgiver dækker løn til sygdom eller sygedagpenge, ligesom projektet ikke vil få kompenseret indtægtstab i forbindelse med orlov (fx barsel). Højere vederlag, herunder tillæg for overarbejde, accepteres kun undtagelsesvist. Lønudgifter og honorarer kan ikke reguleres efter det tidspunkt, hvor tildeling af tilskud har fundet sted.
5. I forbindelse med kurser, temamøder, seminarer o.lign. skal antal forventede kurser o.lign. anføres samt antal forventede deltagere. Gives der honorar til oplægsholdere, skal det ske på basis af gældende overenskomstmæssige timesatser fra relevant faglig organisation. Ved udgifter til undervisningsmaterialer skal anføres, hvilke typer der forventes anvendt og budgettet skal specificeres for hver type. Der vil kun undtagelsesvist kunne opnås tilskud til honorarer, der overstiger de overenskomstmæssige timesatser.
6. Ved udgifter til materialer anføres, hvilke typer der forventes anvendt. Budgettet skal specificeres for hver type. Ved udgifter i forbindelse med øvrige kommunikations- eller formidlingstiltag anføres alle elementer i aktiviteten. Budgettet skal specificeres for hvert element.
7. Det skal specificeres, hvilke typer af transport, der er tale om. Budgettet skal specificeres for hver type. Hvis der i ansøgningen er indeholdt udgifter til dækning af rejseudgifter, skal offentlige transportmidler anvendes, hvor det er muligt og mest økonomisk. Benyttes eget motorkøretøj ydes kilometergodtgørelse efter reglerne om tjenestemænds benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser. Der vil kun undtagelsesvist kunne opnås tilskud til rejser til udlandet.
8. Det skal specificeres, hvilke typer af serviceydelser, der er tale om, og budgettet skal specificeres for hver type. Ved køb af konsulentbistand skal udgifterne hertil specificeres.
9. Posten specificeres på administration samt eventuel udgift til revision. Hvis der påregnes udgifter i forbindelse med revision af regnskabet, skal disse anføres på budgettet. Det er et krav, at regnskabet revideres af statsautoriseret revisor.
10. Udgifter som ikke kan placeres andre steder kan nævnes her.
11. Hvis der indgår egenfinansiering i projektet, anføres beløbet her.

Bemærkninger til skema 4: Budget for hvert år

Der anføres støtteår. For samtlige punkter anføres det ansøgte beløb for hvert år samt beløb for evt. egenfinansiering.

Tilsagnsbrev og støtteudbetaling

Før der tildeles støtte, skal Sundhedsstyrelsen udfærdige et tilsagnsbrev. Projektet kan tidligst sættes i gang den dato, hvor Sundhedsstyrelsens tilsagnsbrev er dateret. Sundhedsstyrelsen afholder ikke udgifter, der er disponeret over eller anholdt inden tilsagnsdatoen.

Regnskab, statusrapporter og slutrapport

Krav til regnskabsafleggelse, herunder evt. revidering og påtegning af statsautoriseret revisor fremgår af tilsagnsbrevet og den dertilhørende regnskabsinstruks.