

## Vejledning til ansøgningsskema om projektstøtte til ”Forskningspulje – Sundhedsfaglig hjælp ved kønsidentitetsforhold”

### Ansøgningen skal indeholde følgende skemaer:

1. Ansøgningsskema til projektstøtte
2. Projektbeskrivelsesskema
3. Budget for hele projektperioden
4. Budget for hvert år

Alle skemaer udfyldes elektronisk ved indskrivning i fil fra Sundhedsstyrelsens hjemmeside ([www.sst.dk](http://www.sst.dk)).

De udfyldte skemaer indsendes underskrevet til Sundhedsstyrelsen pr. mail til [syp-puljer@sst.dk](mailto:syp-puljer@sst.dk) samt [emse@sst.dk](mailto:emse@sst.dk).

**Frist for indsendelse af ansøgning: 1. juni 2023 kl. 12.00**

### Bemærkninger til skema 1: Ansøgningsskema til projektstøtte

1. Her anføres projektets titel.
2. Aktører kan søge om støtte, evt. i samarbejde med frivillige organisationer. Under ’kontaktperson’ anføres de personer og e-mail adresser i organisationen, hvortil kommunikation fra Sundhedsstyrelsen ønskes tilsendt.

Her skal det videre fremgå, hvilken uddannelse, kompetencer, erfaringer m.m., som kvalificerer projektlederen til at kunne gennemføre projektet.

Projektets varighed: Projekterne skal opstartes senest 1. januar 2024 og kan vare frem til 31. december 2026, med efterfølgende regnskabsaflægelse m.m.

3. Hvis projektet gennemføres som et samarbejdsprojekt. Hvis samarbejdet er hæftet op på eksisterende samarbejdsaftaler, skal det fremgå her. Samarbejdets form og organisering skal fremgå, og roller og ansvarsfordeling i gennemførelsen af projektet skal beskrives her.
4. Her skal det fremgå, hvor stort det ansøgte beløb er (eksklusiv eventuelt øvrige midler, jf. punkt 4 og 5). Det er et ufravigeligt krav, at budgettet indføres i Sundhedsstyrelsens budgetskemaer (se nedenfor), og at disse vedlægges ansøgningen.
5. Hvis der er ansøgt eller bevilget tilskud fra andre instanser, fx fonde eller myndigheder, skal det fremgå her.
6. Eventuelt med-/egenfinansiering anføres her. Anfør tillige hvor stor egenfinansieringen er i beløb.
7. Hvis der er svaret ja til spørgsmål 4 eller 5, skal projektets samlede budget skrives her.

## Bemærkninger til skema 2: Projektbeskrivelsesskema

1. Her skrives projektets titel.
2. **Resume:** Kort og letlæseligt. Skal beskrive formål og forventede videnskabelige bidrag. Maks. 250 ord.
3. **Baggrund:** Beskriv baggrunden for projektet gerne med referencer til litteratur på området, samt ansøgers motivation for projektet.  
Afgrænsning overfor tidligere eller anden aktuel forskning, herunder international forskning på området i andre lande.
4. **Formål:** Beskriv de primære forskningsspørgsmål samt forskningsområdet. Her begrundes ligeledes, hvilken motivation ansøger har for at ansøge om midler til projektet. Derudover beskrives det overordnede formål med projektet.
5. **Mål og forventet forskningsresultat:** Beskriv forskningsprojektets overordnede mål forventede forskningsresultat og dets umiddelbare og/eller fremtidige betydning for målgruppen og anden forskning inden for målgruppen.  
Målet skal realistisk kunne opfyldes inden for bevillingsperioden. Der skal formuleres delmål, som beskriver den logiske sammenhæng mellem elementerne i projektet, altså hvordan de enkelte delmål fører frem til, at det overordnede mål nås.
6. **Forskningsdesign og anvendt metode:** Herunder inddragelse af eventuelle forsøgspersoner, risici, videnskabetiske overvejelser, mm.
7. **Projekts organisering og ressourcer:** Projekts organisering beskrives, herunder den ledelsesmæssige forankring. Yderligere angives antal og sammensætningen af personale i forskningsprojektet, herunder medvirkende fagpersoner. Ligeledes hvilke faciliteter og/eller udstyr der er nødvendige for at forskningsprojektet kan gennemføres.
8. **Inddragelse:** Det angives deltageret, hvilke målgrupper projektet er rettet mod og hvordan patienter fra denne målgruppe og/eller en bruger-organisation forventes at blive inddrages.
9. **Kvalitet:** Det angives, hvordan den faglige kvalitet i forskningsprojektet sikres, fx inddragelse af tilstrækkelige kompetencer, herunder eksterne og tværfaglige.
10. **Forskningsformidling:** Beskrivelse af hvordan forskningens resultater efterfølgende forventes at blive formidlet, herunder hvordan studiet forventes publiceret og formidlet til relevant fagpersonale, patienter og/eller målgruppe.
11. **Dokumentation og afrapportering:** Det beskrives her, hvordan projektet dokumenterer og afrapporterer indsatsen. Alle projekter skal bidrage til evaluering med løbende indberetning og monitorering.
12. **Tids- og procesplan for projektet:** Her opstilles en detaljeret tidsplan, hvor det fremgår hvilke processer og leverancer, der skal være opnået på hvilke tidspunkter. (kan eventuelt vedlægges som bilag i skemaform).

Kort beskrivelse af projekts evt. videre forløb udløb af finansieringen ved nærværende pulje.

13. **CV'er og publikationslister:** Hovedansøgers samt andre ansøgers CV'er og publikationslister for de seneste fem år bør desuden vedlægges, dog maks. 5 sider for hovedansøger og 2 for andre ansøgere (publikationer kan anføres i et 'publication bibliography').

### 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 beskrives udgifter til projektlederne, deres stillingskategori og de dertilhørende løn-/honorarudgifter 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.
4. De samme forudsætninger som i punkt 3, men for projektmedarbejdere.
5. I forbindelse med uddannelse af personalet, kurser, temamøder, seminarer o.l. skal antal forventede kurser o.l. anføres, og antal forventede deltagere. Gives der honorar til oplægsholdere, skal det ske på basis af gældende overenskomstmæssige timesatser fra relevant faglig organisation. Ved udgifter til fx undervisningsmaterialer skal anføres, hvilke typer der forventes anvendt og budgettet skal specificeres for hver type. Der vil kun undtagelsesvis kunne opnås tilskud til honorarer, der overstiger de overenskomstmæssige timesatser.
6. Her angives et samlet beløb for forventede aktiviteter ud over de i punkt 5 nævnte.
7. Midler anvendt til administration, inklusiv mødeaktivitet og transport skal angives. Typen af transport skal specificeres. 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 benyttes statens laveste takst. 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. Revision af regnskab ved projektafslutning: Det er kun hensigten, at revisionen anvendes til den endelige revidering af projektet. Det er et krav, at regnskabet revideres af statsautoriseret revisor. Den årlige status for projektet revideres af modelafdelingens interne økonomiansvarlige.
10. Her kan anføres andre forventede udgifter med specifikation af, hvad udgifterne forventes at vedrøre. De tildelte midler kan som udgangspunkt ikke bruges til fysiske forbedringer.

**Bemærkninger til skema 4: Budget for hvert år**

For samtlige punkter anføres det ansøgte beløb **for hvert år** samt beløb for evt. med/egenfinansiering.