# 2. PROJEKTBESKRIVELSE

# Denne sætning og den vejledende tekst angivet med gråt nedenfor i skemaet skal slettes inden ansøgningen sendes til fonden.

#

# Ansøgningen skal udarbejdes på dansk eller engelsk. Sammendraget på ansøgningens forside (Del 1) skal dog være på dansk.

# Projektbeskrivelsen er et centralt grundlag for fondens vurdering af projektet set i forhold til fondens strategi, indsatsområder og tildelingskriterier. Ansøger opfordres derfor til at have disse in mente ved udarbejdelsen af projektbeskrivelsen.

# For nogle af punkterne er der angivet et maksimum for antal tegn inkl. mellemrum. Der er tale om en vejledende angivelse af omfanget af beskrivelsen for et gennemsnitligt projekt.

**2.1 Projektets baggrund – udfordringer og udækkede behov** (op til 2.600 tegn)

* Beskriv baggrunden for projektet
	+ hvad er udfordringen og hvorfor er det vigtigt at få den adresseret
	+ hvilke behov er der som følge heraf

* I dette afsnit bør ”State of the art” også omtales – dvs. hvordan projektet hænger sammen med eller bygger videre på kendt viden eller praktiske erfaringer inden for det pågældende område.

**2.2 Projektets formål – hvorfor skal projektet gennemføres** (op til 300 tegn)

* Projektets formål beskrives.

**2.3 Projektets mål – hvordan skal formålet opnås** (op til 1.000 tegn)

* Projektets konkrete mål beskrives.
* Målsætninger bør tilstræbe at kunne leve op til S.M.A.R.T kriterierne

• Specific – være præcise med hvilket område, der skal forbedres

• Measurable – altså målbare. Med hvor meget skal der forbedres

• Assignable – hvem er det, som skal sikre forandringen

• Realistic – givet de allokerede ressourcer, hvad er så realistisk

• Time-related – hvornår kan resultaterne forventes

* I forsknings- og udviklingsprojekter anføres fx projektets hypotese dvs. den foreløbige antagelse om det resultat, man regner med at komme frem til i sit projekt.
* I andre typer af projekter kan der være et mål op at opnå en adfærdsændring hos x antal producenter eller etablere kontakt med x antal forbrugere.

Ansøger bør være opmærksom på, at der i forbindelse med afrapportering af projektet skal redegøres for projektets målopfyldelse.

**2.4 Status for projektet**

* Der gives en status, hvis der er tale om et igangværende projekt støttet af fonden.
* Det oplyses, om der er mindre justeringer i projektets aktiviteter set i forhold til tidligere projektbeskrivelse.

## 2.5 Projektets aktiviteter som gennemføres for at opnå projektets mål (op til 13.500 tegn)

* I dette punkt beskrives de aktiviteter, som planlægges gennemført for at opnå projektets mål og dermed formål.
* Der kan indledes med en kort overordnet beskrivelse, som knytter projektets arbejdspakker sammen. Aktiviteterne i de enkelte arbejdspakker beskrives derefter. Aktiviteternes planlagte omfang nævnes. Det kan for eksempel være antallet af forsøg, test og formidlingsaktiviteter.
* Der er fra fondens side ikke fastlagt en linje for, hvad der skal forstås ved en arbejdspakke. Hvad der er hensigtsmæssigt, afhænger af det konkrete projekt, herunder projektets størrelse. Opbrydning af projektet i arbejdspakker sker således efter ansøgers eget valg.
* Hvis ansøger er én af partnerne i et større sammenhængende projekt fx et GUDP-projekt, er det de arbejdspakker, som ansøger har ansvar for, og som der søges om tilskud til, som navnlig skal beskrives. Partnerskabet, samarbejdet og sammenhængen over til de andre partneres aktiviteter omtales. Det kan suppleres med oplysninger om det samlede projekts størrelse fx i projektøkonomiskemaet under punkt 3,4 Bemærkninger om projektet finansiering.
* Når der planlægges indkøb af ekstern bistand til at bidrage til opgaveløsningen fx analyser og konsulentbistand, skal det af beskrivelsen for de enkelte arbejdspakker fremgå, hvilken ekstern bistand, der gøres brug af og til hvilke opgaver i projektet. Er der på ansøgningstidspunkt ikke fastlagt, hvem der planlægges anvendt, kan planlagt ekstern bistand fx beskrives som forskere ved universitet, forsøgsmedarbejdere ved lokale forsøgsenheder, rådgivere hos reklamebureau. Beskrivelsen skal ske pr. arbejdspakke. Budgetterede udgifter til ekstern bistand skal fremgå af projektøkonomiskemaet under punkt 3.6 Specifikation og bemærkninger til de enkelte hovedposter i budgettet.
* Hvis der er tale om en indsats, som strækker sig over flere år, skal aktiviteter over årene beskrives. Der skal dog lægges vægt på de aktiviteter, der gennemføres i det år, der aktuelt søges om midler til.
* Det skal tydeligt fremgå, hvis der grundet forståelseshensyn er omtalt aktiviteter, som ikke er finansieret af projektet.
* En tidsplan, som kan bidrage til forståelse af projektets gennemførelse, kan indgå i projektbeskrivelsen i et format af ansøgers eget valg (tabel, figur o.l.). Tidsplanen skal omfatte den samlede periode for den planlagte indsats jf. den oplyste projektperiode i punkt C i ansøgningsskemaet del 1.
* Tilskudsgrundlaget for de enkelte arbejdspakker oplyses i projektøkonomiskemaer i punkt 3.5 Specifikation af tilskudsgrundlaget for de enkelte arbejdspakker.
* Der skal være en klar sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgifter, som indgår i budgettet. Hvis der fx er budgetteret med udgifter til studierejse, skal det være beskrevet under dette punkt.
* Der henvises til fondens vejledning om efterfølgende ændringer af projektindhold.

## 2.6 Projektets gennemførelsessted

* Det fremgår af aktivitetsbekendtgørelsens § 4 stk. 2 nr. 3, at ansøgningen skal indeholde oplysninger om projektets gennemførelsessted. På baggrund heraf skal det oplyses, hvor projektets gennemføres, dvs. angivelse af en hovedlokation med postadresse eller tilsvarende identificerbar lokation.
* Hvis projektet gennemføres på flere lokationer, oplyses dette sammen med en angivelse af den lokation, hvor hovedparten af arbejdet i projektet finder sted.
* Hovedlokation kan fx kan være ansøgers adresse. Hvis der i projektet gennemføres markforsøg eller staldforsøg i forskellige steder i landet nævnes dette. Der skal ikke oplyses adresser på de pågældende steder.

## 2.7 Offentliggørelse, formidling og vidensdeling

* Under dette punkt opsummeres i punktform planen for offentliggørelse, formidling og videndeling. Det skal fremgå, om det sker som en del af projektet og / eller efter projektets afslutning (dermed ikke en del af projektets udgifter og finansiering).
* Punktet er særlig relevant for projekter, hvori der fremkommer ny viden. Bemærk, at der ved forsknings- og udviklingsprojekter er særlige krav til offentliggørelse, jf. § 14 i kapitel 3 om støtte til forskning og udvikling i aktivitetsbekendtgørelsen.
* Er der tale om et projekt jf. kapitel 2 om støtte til videnoverførsel og informationsaktioner samt rådgivning i aktivitetsbekendtgørelsen, skal formidlingsaktiviteterne beskrives under punkt 2.5 om projektets aktiviteter.

**2.8 Kvalitet og faglighed**

Nøglepersoners uddannelsesmæssige baggrund og kompetencer af relevans for gennemførelse af projektet

* Beskriv kort nøglepersoners uddannelsesmæssige baggrund og kompetencer. Ved nøglepersoners forstås projektlederen samt øvrige medarbejdere, som er centrale for projektets gennemførelse.
* Ændringer vedr. projektets nøglepersoner kan ske uden fondens godkendelse under forudsætning af, at personerne erstattes af personer med lignende baggrund og kompetencer.

Projektets organisering og styring

* Beskriv kort, hvordan projektet vil blive styret, og hvad der vil blive gjort for at sikre, at projektet kan gennemføres med de ressourcer og indenfor den tid, der er sat af til det.

-----ooo00oo-----

**Leverancer og forventede effekter**

Effekter opnås gennem præcise mål, der afspejler sig i konkrete aktiviteter, der via specifikke leverancer bidrager til at sikre at der skabes effekter.

Som hidtil skal ansøgere i projektansøgningerne beskrive leverancer og forventede effekter. Denne del af projektbeskrivelsen er i excel-delen i ansøgningsskemaet, jf. punkt 2.9 Leverancer og punkt 2.10 Forventede effekter.