**Socialstyrelsen**

Ansøgningsskemaet skal udfyldes elektronisk via puljeportalen, [https://tilskudsportal.sm.dk](https://tilskudsportal.sm.dk/). For yderligere information om brug af puljeportalen se under vejledninger på puljeportalens forside.

Ansøgningsskemaet skal udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til forskning og udvikling i forbindelse med Diplomuddannelsen på børne- og ungeområdet og Master i udsatte børn og unge (MBU).

**Generelle oplysninger**

**Projektets titel\***

*Skriv titel på projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Navn- og e-mail adresse på tilskudsansvarlig\***

*Skriv navn og e-mail adresse for den tilskudsansvarlige i projektet*

**Ansøgers navn og CVR-nummer\***

*Her anføres ansøgers navn og CVR-nummer. (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk/)*). Hvis I ikke har CVR-nummer anføres cpr-nummer på den tilskudsansvarlige.*

**Ansøger type\***

*Sæt kryds*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Uddannelsesinstitution, der udbyder Diplomuddannelsen på børne- ogungeområdet og/eller Master i udsatte børn og unge (MBU) |

**Tidligere ansøgninger til denne pulje\***

*Hvis uddannelsesinstitutionen tidligere har ansøgt om midler fra puljen, angiv da tidligere journalnummer samt år og evt. tilskud i kr.*

|  |
| --- |
|  |

**Øvrige aktuelle tilskud til projektet\***

*Hvis der er søgt tilskud fra andre puljer eller tilskudsgivere til projektet, angives år, ansøgt og evt. opnået beløb samt tilskudsgiver her.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektoplysninger**

**Projektets formål\***

*Beskriv kort projektets formål. Se afsnit om projektets formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 og 7, ad 2 Formål og målgruppe.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets målgruppe\***

*Beskriv kort og præcist de undervisere, der er omfattet af projektet. Det skal oplyses, hvilken institution og modul/semester den eller de pågældende projektdeltagere underviser eller forventes at undervise på. Se afsnit om målgruppe i vejledningens afsnit 3 og 7 ad 2) Formål og målgruppe.*

|  |
| --- |
|  |

**Antal undervisere i projektet\***

*Beskriv, hvor mange undervisere, der forventes at være omfattet af projektet. Antallet angives for hvert projektår og fordeles på køn.*

|  |
| --- |
|  |

**Aktiviteter\***

*Beskriv projektets aktiviteter, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af projektets formål og de forventede resultater for ansøgningspuljen. Se afsnit om sammenhæng i vejledningens afsnit 5 og 7 ad 3) Sammenhæng.*

|  |
| --- |
|  |

**Tidsplan\***

*Beskriv en tidsplan for projektets aktiviteter,* herunder om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes*.*

|  |
| --- |
|  |

**Ny viden\***

*Beskriv hvordan midlerne anvendes til aktiviteter, som bidrager med ny viden om såvel forskningen som udviklingen i kommunernes praksis på børne- og ungeområdet, der er relevant på diplom- og masteruddannelsen, herunder hvilken ny viden de studerende og underviserne får gennem aktiviteterne. Se vejledningens afsnit 7 ad 4) Ny viden.*

|  |
| --- |
|  |

**Inddragelse af ny viden i undervisningen\***

*Beskriv hvordan og hvornår den nye viden aktivt integreres i undervisningen både i projektperioden og fremadrettet eksempelvis ved undervisningsplaner eller lignende. Se vejledningens afsnit 7 ad 4) Ny viden.*

|  |
| --- |
|  |

**Inddragelse af undervisere på tværs af uddannelsesinstitutioner i aktiviteterne**

*Hvis det er relevant at inddrage andre uddannelsesinstitutioner i aktiviteterne, skal det beskrives, hvordan aktiviteterne gennemføres i et samarbejde mellem undervisere på tværs af uddannelsesinstitutioner, således at den nye viden kommer i spil på tværs af uddannelsesinstitutionerne, og der sker en koordinering af de forsknings- og udviklingsaktiviteter, som de enkelte uddannelsesinstitutioner indgår i.*

|  |
| --- |
|  |

**Vidensdeling med andre undervisere på diplom- og masteruddannelsen\***

*Beskriv hvordan den nye viden deles med andre undervisere på diplom- og masteruddannelsen fx som artikel, hjemmeside eller rapport.*

|  |
| --- |
|  |

**Budgetskema\***

*Udfyld og vedhæft budgetskemaet, som ligger på puljens side på Tilskudsportalen (Budgetskema 1). Angiv udgifternes fordeling på året så realistisk som muligt. Ved indsendelse af ansøgningen skal budgetskemaet vedhæftes.* *Når ansøgningen skal indsendes, skal ansøger desuden angive det samlede ansøgte beløb i det elektroniske budgetskema (Budgetskema 2). Det samlede beløb indtastes i projektets første måned. Beløbet, som er angivet i det elektroniske budgetskema, skal være i overensstemmelse med beløbet, som er angivet i det vedhæftede budgetskema.*

|  |
| --- |
|  |

**Noter til budget**

*Her kan du vedhæfte noter til budgettet.*