

Vejledning til 'skema til oprettelse af projekt-konto (ikke forskning) ved Hillerød Hospital'

Vejledningen forklarer de punkter i skemaet, som ikke i forvejen er forklaret i selve skemaet.

Projekttitle	Gerne en kort og sigende titel
Projektleder (administrativ og økonomisk ansvarlig)	<p>Definition:</p> <p><i>I det følgende anvendes ordene 'projektleder' og 'projektansvarlig', som defineres med:</i></p> <p><i>Projektlederen er administrativ og økonomisk ansvarlig for projektet, da denne er modtager af de eksterne tilskudsmidler.</i></p> <p><i>Den projektansvarlige har ansvar for selve den praktiske gennemførelse af projektet.</i></p> <p><i>I nogle tilfælde kan projektlederen og den projektansvarlige være samme person.</i></p>
Projektansvarlig (ansvarlig for den praktiske gennemførelse af projekt)	<i>Se ovenstående Definition.</i>
Øvrige involverede personer/afdelinger (erklæringer fra deltagende afdelinger skal vedlægges)	<i>Erklæring skal indeholde navn, titel, afdeling, telefon-nr. og e-mail-adresse på de øvrige personer, som er involverede i projektet. Angiv også hvordan deres involvering i projektet udarter sig.</i>
Projektbeskrivelse (kan vedlægges som bilag)	<i>Projektbeskrivelsen skal give et overblik over projektet. Beskrivelsen skal mindst omfatte projektets formål, baggrund, design, mål-/ succes-kriterier og en detaljeret tidsplan.</i>
Tidsplan (inklusive forventede start- og slutdatoer)	<i>Der anføres hvornår projektet forventes at opstarte (måned-år) samt hvornår det forventes afsluttet (måned-år). Hvis det er relevant anføres også start- og slutdatoer for delprojekter.</i>
Status på godkendelser ol. (fx videnskabetisk komité (VEK), datatilsynet, Tectra – evt. som e-mailkorrespondance)	<p><i>Der angives en status for indhentning af alle relevante godkendelser el. lign.. Der vedlægges kopier af allerede opnåede godkendelser. Vær opmærksom på at:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tectra <u>skal</u> kontaktes, for få en vurdering af, om en eventuel opfindelse i forbindelse med projektet kan beskyttes og kommercialiseres</i>
Økonomiske konsekvenser (hvis der svares 'ja', skal dette uddybes i budgetplan)	<i>Projektbeskrivelsen skal indeholde særskilt budget for hele projektet. Det er projektlederen, der er ansvarlig for at der løbende tilgår midler til dækning af udgifter i projektet¹.</i>
Budgetplan (oversigt over finansieringsplan, vedlæg gerne kopi af Excel-skabelon)	<i>Budgetplans-skabelonen findes på IntraNord.</i>
Finansiering (private virksomheder/fonde, HIH fonde, offentlige fonde, via drift – notér bevillingsgjver(er) samt beløb)	<i>Angiv i hvilket omfang projektet er dækket via driften på HIH og angiv alle eksterne bevillinger.</i>

¹ Se: [Retningslinjer for administration af forskningsmidler og projekter, som ikke er en del af de 1-årige driftsbudgetter ved Hillerød Hospital](#)

Bilagsoversigt	<i>Her skal fremgå, hvilke bilag, der er vedlagt. Tilfør rækker, hvis der er mere end 8 bilag vedhæftet.</i>
Godkendelse fra afdelingsledelsen (dato angives, dokumentation vedlægges)	<i>Underskrift fra afdelingsledelse med angivelse af dato. Godkendelsen, som fremgår af en mail-korrespondance kan også vedlægges som bilag.</i>
Underskrift fra projektlederen	<i>Underskrift af projektlederen med angivelse af dato.</i>
Underskrift af den projektansvarlige	<i>Underskrift af den projektansvarlige med angivelse af dato.</i>