

Vejledning til 'skema til oprettelse af forskningsprojekt-konto 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 indebærer 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>
Lægmandsbeskrivelse (maks. 1.500 karakterer inkl. mellemrum)	<i>Lægmandsbeskrivelsen er en kort populærvideenskabelig beskrivelse af projektet, der gøre det muligt for andre end specialister at forstå, hvad projektet handler om..</i>
Projektbeskrivelse (skal vedlægges som bilag)	<p><i>Projektbeskrivelsen er den videnskabelige beskrivelse af projektet. Den skal være maks. 5 A4 sider og som minimum indeholde:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Formål og problemformulering eller hypotese • Design og metode (beskrivelse af videnskabelig ramme, design, materiale og metode udvælgelse, dataindsamling og databehandling) • Tilstrækkelig litteraturbaggrund • Vigtigste variable og effektmål • Formidlingssigte og/eller implementeringsplan • Publikations mål <p><i>Yderligere bilag der skal vedhæftes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kort resumé af projektet (max. 1 A4-side) • Tidsplan • Realistisk budget og indtryk af projektets samlede finansiering¹ • Eventuelle anbefalinger af projektet • Ansøgerens curriculum vitæ (maks. 2 A4-sider) • Liste over relevante publikationer.
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>

¹ Bemærk! Finansieringen for ansøgninger til igangsættelse af ph.d.-forløb behøver ikke at være endeligt sikret, men det må sandsynliggøres, at projektet har en karakter og bæredygtighed, så yderligere finansiering kan forudses. Den fortsatte finansiering forventes etableret gennem den eller de institutioner, som projektet er tilknyttet, fondsmidler eller eksterne samarbejdspartnere.

<p>Status på godkendelser ol. (fx videnskabetisk komité (VEK), datatilsynet, Tectra, lægemiddelstyrelsen, registrering i ClinicalTrials.gov – vedlæg kopier af godkendelser el.lign. – evt. som e-mailkorrespondance)</p>	<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>en del tidsskrifter publicerer kun, hvis projekt er anmeldt til ClinicalTrial.gov</i> • <i>Tectra <u>skal</u> kontaktes, for få en vurdering af, om en eventuel opfindelse i forbindelse med projektet kan beskyttes og kommercialiseres</i> • <i>Registerforskning <u>skal ikke</u> anmeldes til VEK</i>
<p>Økonomiske konsekvenser (hvis der svares 'ja', skal dette uddybes i budgetplan)</p>	<p><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 projektet².</i></p>
<p>Budgetplan (oversigt over finansieringsplan, vedlæg gerne kopi af Excel-skabelon)</p>	<p><i>Budgetplans-skabelonen findes på IntraNord.</i></p>
<p>Finansiering (private virksomheder/fonde, HHH fonde, offentlige fonde, via drift – notér bevillingsgiver(er) samt beløb)</p>	<p><i>Angiv i hvilket omfang projektet er dækket via driften på HHH og angiv alle eksterne bevillinger, inklusiv bevillinger fra forskningspuljen og andre puljer/fonde ved HHH.</i></p>
<p>Bilagsoversigt</p>	<p><i>Her skal fremgå, hvilke bilag, i hvilken rækkefølge er vedlagt. Tilfør rækker, hvis der er mere end 8 bilag vedhæftet.</i></p>
<p>Godkendelse fra afdelingsledelsen (dato angives, dokumentation vedlægges)</p>	<p><i>Underskrift af afdelingsledelse under angivelse af datoen. Godkendelsen, som fremgår af en mail-korrespondance kan også vedlægges som bilag.</i></p>
<p>Underskrift fra projektlederen</p>	<p><i>Underskrift af projektlederen under angivelse af datoen.</i></p>
<p>Underskrift af den projektansvarlige</p>	<p><i>Underskrift af den projektansvarlige under angivelse af datoen.</i></p>

² Se: [Retningslinjer for administration af forskningsmidler og projekter, som ikke er en del af de 1-årige driftsbudgetter ved Hillerød Hospital](#)