**Skema: Budget og support til fondsansøgning**

Når du skal i gang med en ansøgning, skal du udfylde dette skema og sende det til Merete og Ann Cathrine, så hurtigt som muligt. Det er vigtigt, at du sender det til os begge, så vi har mulighed for at sikre backup ved fravær.

**Information om projektet**

|  |  |
| --- | --- |
| Titel |  |
| PI på projektet |  |
| Fonden som ansøges |  |
| Opslag som ansøges |  |
| Link til opslag |  |
| Ansøgningsfrist |  |
| Budget, cirka størrelse i kroner |  |
| Projektperiode |  |

*Ved udbud skal du kontakte* *Cecilie**.*

**Budget og godkendelsesproces**

Der er en fast procedure for godkendelsesprocessen af budgetter, herunder sikring af at alle budgetposter er begrundede i projektbeskrivelsen og omvendt samt overholder fondens krav. Processen for dette aftaler vi nærmere med dig.

**Yderligere support**

Ved du allerede nu, at du får brug for rådgivning og support, så angiv det nedenfor og vi vil afstemme dine behov med vores ressourcer. Er du i tvivl om, hvad mulighederne dækker over, så kontakt os.

|  |  |
| --- | --- |
| **Opgaver** | **Kryds af** |
| Rådgivning om ansøgningens format og opbygning |  |
| Sparring om ansøgningens konkrete afsnit og indhold  |  |
| Review af ansøgningen i forhold til sammenhæng samt fondens strategi, krav og evalueringskriterier  |  |
| Sparring om bilag |  |
| Opsætning, layout og figurer, ***kontakt Stig*** |  |
| Modtagerorienteret lægmandsbeskrivelse*,* ***kontakt Birgitte*** |  |
| Korrektur, ***kontakt*** [***Sprogserviceenheden***](https://sdunet.dk/da/servicesider/kommunikation/sprog_og_oversaettelse)***/***[***Semantix***](https://www.semantix.com/dk/?creative=559002779699&keyword=semantix&matchtype=e&network=g&device=c&gclid=EAIaIQobChMIt9P0yNuHhAMVA1CRBR1WhQaCEAAYASAAEgK3zPD_BwE) |  |