

Kort orientering om fremgangsmåten ved søknad om midler fra Stiftelsen Wøyen

I stiftelsens vedtekter, sist revidert den 1. februar 2006, er formålet fastsatt slik:

Stiftelsens formål er å støtte tiltak til beste for barn og unge ved at:

1. Stiftelsen bevilger midler til formål eller tiltak som utfyller og styrker det arbeid som offentlige myndigheter eller ideelle organisasjoner utfører i henhold til barnevernlovgivningen.
2. Stiftelsen bevilger midler til handlingsrelevant¹ forsknings- og utviklingsvirksomhet innenfor barnevernets arbeidsoppgaver og praksisfelt. Stiftelsen prioriterer virksomhet som fører til eller drives i sammenheng med kunnskapsformidling og rådgiving til personell, institusjoner og organer som arbeider i barnevernet i Norge.

Det kan søkes om prosjektmidler til ulike formål og tiltak innenfor barnevern og til utviklings- og forskningsprosjekter.

Vedlagt følger en søknadsmal som vi ber søkerne benytte. Vær oppmerksom på at søknadsmalen i noen punkter i malen skiller mellom utviklingsprosjekter og forskningsprosjekter.

For at søknaden skal bli behandlet, må alle punktene i søknadsmalen besvares og de oppgitte rammene for søknad/prosjektbeskrivelse overholdes. Punktene i søknaden skal nummereres som angitt i søknadsmalen.

Midler bevilges for ett år av gangen.

Ved søknad om støtte til flerårige prosjekter må det sendes ny søknad for hvert år. Lønnsmidler til p.H.d.-stipend støttes derfor ikke. At det er bevilget støtte for ett år, gir ingen garanti for tildeling til prosjektet påfølgende år. Slike påfølgende søknader må redegjøre konkret for om tidligere angitt fremdriftsplan er fulgt, eventuelt om det er avvik fra denne. Prosjektets kostnadsplan og eventuelle avvik fra opprinnelig kostnadsplan må inngå i påfølgende søknad.

Det presiseres at det skal sendes sluttrapport på max. 1 side for alle innvilgede prosjekter senest 6 måneder etter stipulert avslutningsdato. Dersom den opprinnelige sluttdato endres, skal det informeres om dette, herunder årsaken til utsettelsen og ny sluttdato. Sluttrapporten skal være godkjent av prosjektansvarlig ved ansvarlig institusjon.

Dersom det publiseres artikler som bygger på resultater fra prosjekter som har mottatt støtte fra stiftelsen, skal disse oversendes i kopi.

Søknad med forside og vedlegg sendes **i en samlet pdf fil pr. epost** innen **22. april** inneværende år til: kari@kpaulsrud.no

Avsendere av søknader vil motta en bekreftelse på epost om at søknaden er mottatt.

Stiftelsen forbeholder seg retten til å publisere navn på mottagere av midler, prosjektnavn, tildelt beløp og lenke til evt. rapporter på stiftelsen hjemmeside stiftelsen-woyen.no

Med vennlig hilsen

Ellen Galaasen (sign)
Styreleder

¹ Med handlingsrelevant menes forsknings- og utviklingsprosjekter som har direkte relevans for praksisfeltet, eller som gir ny kunnskap som kommer til nytte i praksisfeltet.

Mal for søknad om prosjektmidler fra Stiftelsen Wøyen

Søknaden (maks 2 sider) skal følge nedenfor angitte oppsett og gi opplysninger om:

1. Prosjekttittel.
2. Navn, adresse, tittel, utdanning og eventuell akademisk grad på søker/faglig ansvarlig og prosjektmedarbeidere.
Navn og adresse til ansvarlig institusjon og administrativt ansvarlig person.
3. For forskningsprosjekter - evt. faglig veileder i tilfelle søker ikke har doktorgradskompetanse eller tilsvarende.
Navn, adresse, tittel, utdanning, akademisk grad.
4. Prosjektets hovedmål og delmål (maks 100 ord).
5. Kort sammendrag av prosjektbeskrivelse (maks 200 ord) (fullstendig prosjektbeskrivelse maks 6 sider vedlegges).
6. Fremdriftsplan.
 - Forskningsprosjekter: Angi prosjektets startdato og sluttdato. Tidfest grovt plan for datainnsamling, litteratur/teoriarbeid, dataanalyse og rapportering.
 - Utviklingsprosjekter: Angi prosjektets startdato og sluttdato. Tidfest grovt plan for oppstart, gjennomføring, og rapportering. Skissér hvordan prosjektet kan evalueres i etterkant.
7. Kostnadsplan.
Stiftelsen dekker utgifter etter en standardberegning med utgangspunkt i lønnsutgiftene knyttet til prosjektet. Utgiftene skal settes opp slik:
 - Spesifiserte lønnsutgifter (hvem, lønnstrinn, tidsrom, stillingsandel)
 - Sosiale utgifter knyttet til lønnsutbetalingen (arbeidsgiveravgift m.v.)
 - Overhead (øvrige driftsutgifter) = 25 % av summen av lønnsutgifter og sosiale utgifterDet må særskilt begrunnes om det søkes om høyere driftsutgifter enn den angitte prosentsatsen.
8. Finansieringsplan gjennom prosjektperioden, herunder eventuelle bidrag fra andre finansieringskilder og bidrag fra institusjonens egne midler.
Oppgi om det søkes midler fra andre finansieringskilder til dette prosjektet.
9. Oppgi eventuelle aktive samarbeidspartnere innenlands og utenlands. Beskriv kort hva slags type samarbeid.
10. Formidlings- og/eller oppfølgingsplaner.
Beskriv så konkret som mulig planer for muntlig og skriftlig formidling, presentasjon eller annen oppfølging og deling av resultater og funn.

Vedlegg

1. Prosjektbeskrivelse (maks 6 sider).
 - a. Forskningsprosjekter: Beskrivelse av prosjektets formål, faglige og teoretiske ramme, hvilke problemstillinger som skal belyses, datakilder og forskningsmetode.
 - b. Utviklingsprosjekter: Beskrivelse av prosjektets formål, faglige og teoretiske ramme, praksisforankring og opplegg for gjennomføring og evaluering av utviklingsarbeidet. Prosjektet må organiseres slik at det kan evalueres.
2. CV for prosjektleder og prosjektmedarbeider(e) inkl. evt. publikasjonsliste for de siste 5 år for prosjektleder og prosjektmedarbeider(e).