

Søknad om midler til utvikling av trosopplæring, kirkelig undervisning og barne- og ungdomsarbeid 2019

Veiledning til utfylling av søknadsskjemaet:

Generelle opplysninger

- Les nøye gjennom utlysningsbrevet og aktuelle bakgrunnsdokumenter før dere starter søknadsarbeidet.
- Når første del av skjemaet er fylt ut med prosjektleders e-postadresse, sendes det automatisk til denne adressen et søknadsnummer og passord som du bruker ved senere pålogging. Logg inn-felt finner du i øvre del av skjermbildet. NB: dersom to er innlogget med samme passord samtidig vil endringer ikke bli lagret.
- Du trenger ikke fylle ut hele skjemaet på en gang. Skjemaet kan lagres underveis ved å trykke på <-- **Forrige** eller **Neste** --> eller ved å trykke på knappen **Lagre** nederst på siden.
- Det anbefales å bruke **Tab**-tasten til å flytte mellom feltene i skjemaet.
- Det er satt en begrensning i hvor lange tekster som kan skrives i hver del. Formatering fra Word og andre programmer inkl. statistikk, grafer og bilder vil ikke kunne settes inn i søknadsskjemaet.
- Det er ikke mulig å sende inn vedlegg.
- For sikkerhets skyld anbefaler vi at lange tekster, for eksempel prosjektbeskrivelsen, skrives og lagres i et tekstbehandlingsprogram og deretter limes inn i søknadsskjemaet.
- Det er viktig at søknaden har støtte både i de valgte organer og blant de ansatte. Vi forutsetter derfor at søknaden blir behandlet både i råd/styre og i stab. Er det uenighet i søkerenheten om søknaden, må dette komme fram under skjemaets punkt 9 *Andre opplysninger*.
- Vær mest mulig konkret og kortfattet når dere fyller ut søknadsskjemaet. Særlig gjør vi oppmerksom på nødvendigheten av en gjennomtenkt og begrunnet prosjektbeskrivelse.

- Spørsmål knyttet til tekniske problemer i søknadsprosessen rettes til Carl-Fredrik Bommen cb842@kirken.no, tlf. 23 08 12 94
- Er det spørsmål knyttet til utlysningens innhold kontakt
 - Kjersti Kolbjørnsrud kk768@kirken.no, tlf. 23 08 12 93 eller
 - Kristine Aksøy, tlf. ka296@kirken.no, tlf. 23 08 12 88
- **Søknadsfrist: fredag 20. september 2019 kl. 12.00.**

Om de enkelte postene i søknadsskjemaet

1. Opplysninger om søkeren

Her fyller dere inn kontaktinformasjon.

Søkerenhetens navn:

Her skrives navn på den enheten som søker.

Organisasjonsnummer:

Det vil kun være søknader fra en registrert enhet som vil bli vurdert. Dette innebærer at søker er et juridisk subjekt med organisasjonsnummer og eget kontonummer.

Vår søknad gjelder:

- forskningsprosjekter
- innovasjon og realisering av gode ideer
- implementering av allerede utviklede ressurser/materiell som har potensiale til å bli tatt mer i bruk
- samarbeidsprosjekter/koordineringsprosjekter i rammen av samhandlingsplattformen «Kirkens unge»
- kompetansetiltak blant ansatte og frivillige
- tiltak som bidrar til å realisere Den norske kirkes satsinger

Her kan dere krysse av flere valg som kategoriserer deres prosjekt.

Utviklingsmidlene skal bidra til å stimulere til utvikling av trosopplæring, kirkelig undervisning og barne- og ungdomsarbeid i Den norske kirke.

2. Kort om prosjektet

Her skrives navn på prosjektet og en kort målsetting for prosjektet. Skriv også en kort sammenfatning av prosjektet der det tydeliggjøres hvem som er målgruppe. Dersom prosjektet innebærer samarbeid med organisasjoner/andre fagmiljø og/eller menigheter skal det kort redegjøres for dette her. Dette punktet er en sammenfatning av den mer utførlige prosjektbeskrivelsen i punkt 3.

3. Prosjektbeskrivelse

Her presenterer dere prosjektet, slik at det gir en god beskrivelse av hva dere vil utvikle.

Beskriv:

1. innhold og arbeidsformer
2. hva prosjektet tilfører av ny kunnskap

4. Prosjektets resultat/produkt

Hva er forventet resultat/produkt av prosjektet? Hva slags type materiale/ressurs ser dere for dere at prosjektet munner ut i? F.eks. rapport, film, kurspakke, ressurs etc.

5. Implementering av prosjektets resultat/produkt

Hva skal dere gjøre for at prosjektets resultat/produkt implementeres og tas i bruk hos målgruppen for prosjektet? Hvordan skal dette markedsføres slik at flere kan ta det i bruk?

6. Eventuell drift/videreføring etter endt prosjektperiode

Dersom prosjektets resultat/produkt krever videre drift og oppdatering – hvordan skal dette ivaretas?

7. Fremdriftsplan

Beskriv prosjektets plan for fremdrift.

8. Budsjett

I budsjettet skal det komme fram hva prosjektmidlene skal brukes til. Realisme i kostnader for utvikling og gjennomføring av prosjektet vektlegges. Eventuelle andre finansieringskilder skal oppgis. Dersom dere trenger flere linjer, slå sammen noen poster til en samlepost, og redegjør for dette i punkt 9 *Andre opplysninger*. Ta kontakt med Kirkerådet dersom det er spørsmål om budsjett.

9. Faglige referanser og andre opplysninger

Her kan dere føre opp andre opplysninger dere mener er relevante for søknadsbehandlingen, herunder henvisning til kompetansekatalog og eventuelt relevant forskningsarbeid.

10. Erklæring fra søker

For å bli betraktet som søker er det en forutsetning at søknaden er behandlet i de(t) aktuelle råd/styrer, og at søkeren forplikter seg på det som står i punkt 10:

Det er bred enighet i stab/råd/styre om å sende denne søknaden.

Vi forplikter oss på å utvikle prosjektet i samsvar med Den norske kirkes verdigrunnlag og kirkens formål om å tilby trosopplæring, stille vår kompetanse til rådighet underveis i prosjektperioden og delta i rapporteringsrutiner som det legges opp til.

Dersom forutsetningene for vårt prosjekt endres vil vi kontakte seksjon for barn, unge og trosopplæring i Kirkerådet så raskt som mulig.

Det er ansvarlig leder hos søkerenheten som skal underskrive.