

Mal for prosjektbeskrivelse – Formidlingsstipend (HABU/HAVO)

Denne malen skal brukes ved søknad om korttidsstipend til formidling (disseminering). Prosjektbeskrivelsen skal være kortfattet, presis og inneholde all nødvendig informasjon for vurdering. Maks 5 sider inkludert figurer og referanser.

1. Prosjekttittel

Tittelen skal være kort, presis og reflektere innholdet i formidlingsarbeidet.

2. Relevans og bakgrunn

Beskriv hvorfor prosjektet er relevant å formidle. Redegjør for bakgrunn, kunnskapsgrunnlag og hvorfor resultatene er viktige for habiliteringsfeltet. Inkluder forventet nytteverdi for fagpersoner, pasienter, pårørende eller beslutningstakere.

3. Mål og problemstilling

Beskriv hovedmål for artikkelen og hvilke problemstillinger eller forskningsspørsmål formidlingen skal belyse.

4. Arbeidsgrunnlag og hovedfunn

Beskriv hvilket arbeid det formidles fra (forskningsprosjekt, prosjektarbeid, praksis eller masteroppgave). Redegjør for at arbeidet er avsluttet, data analysert og hovedresultater tilgjengelige. Gjør rede for hvilke deler av arbeidet som skal inngå i artikkelen.

5. Metodisk grunnlag

Kort beskrivelse av metodene som ligger til grunn for arbeidet det formidles fra. Dette kan være design, utvalg, datainnsamling og analysemetoder.

6. Plan for artikkelen

Gi en oversikt over planlagt oppbygging av artikkelen (f.eks. IMRaD-struktur). Beskriv hovedpunktene som skal inngå og hvordan funnene skal presenteres og diskuteres.

7. Publiseringsplan

Angi aktuelt tidsskrift (nasjonalt eller internasjonalt) og begrunn valg. Beskriv krav til Open Access og hvordan åpen tilgang sikres (OA-publisering eller deponering).

8. Fremdriftsplan

Gi en tydelig fremdriftsplan med milepæler for skrivearbeid, intern kvalitetssikring og innsending til tidsskrift.

NB! Korttidsstipendet er tidsavgrenset og tilsvarer en samlet ressursramme som normalt gir rom for et kort, avgrenset arbeidsløp. Ressursene kan likevel fordeles over en lengre periode dersom arbeidet gjennomføres med lavere stillingsprosent, dersom dette er mer hensiktsmessig for prosjektets gjennomføring.

9. Prosjektdeltakere, samarbeidspartnere og roller

Gi en oversikt over prosjektgruppen, medforfattere og andre samarbeidspartnere og deres roller i skriveprosessen. Inkluder eventuell veileder eller fagperson for kvalitetssikring. Bekreft lederforankring og oppgi navn, stilling og nivå på leder.

10. Budsjett og ressursplan

Beskriv hvordan stipendet skal brukes. Inkluder arbeidstid, språkvask, publiseringskostnader og eventuelt annen ekstern bistand. Legg ved en enkel kostnadsoversikt.

11. Etiske vurderinger

Gi en kort vurdering av etiske forhold knyttet til formidlingen, særlig sensitivitet i resultater eller anonymisering ved bruk av sitater/kasus.

12. Brukermedvirkning

Beskriv hvordan brukere har medvirket i grunnlaget for prosjektet eller i formidlingsprosessen. Hvis ikke relevant – gi en faglig begrunnelse.

13. Referanser

List opp relevant litteratur som underbygger bakgrunn, metode eller faglig kontekst. Fontstørrelse 9 kan benyttes.