# 2. PROJEKTBESKRIVELSE

# Indledende og overordnet vejledning til udfyldelse af skemaet

# Den vejledende tekst angivet med gråt i skemaet skal slettes inden ansøgningen sendes til fonden.

# Projektbeskrivelsen er et centralt grundlag for fondens vurdering af projektet set i forhold til fondens strategi, indsatsområder og tildelingskriterier. Ansøger opfordres derfor til at have disse in mente ved udarbejdelsen af projektbeskrivelsen jf. nedenstående punkter.

Fonden lægger vægt på at støttede projekter skaber resultater og effekter. Ovenstående billede viser effektkæden med sammenhængen mellem formål, aktiviteter, leverancer og resultater og afledte effekter heraf. Effekter opnås ikke nødvendigvis i projektperioden, hvilket er forsøgt vist med en anden type pil og farve.

Til brug for vurderingen af ansøgningen skal der opstilles mål for aktiviteter, leverancer og effekter.

Aktivitetsmål:

Aktivitetsmål udgør et kvantitativt mål for de aktiviteter, der gennemføres i projektet. Det kan for eksempel være omfang af forskning, antal forsøg eller tests, antal demonstrationer, antal formidlingsaktiviteter, antal kampagner m.v.

Leverance/resultatmål:

Leverancemål/resultatmål udgør et kvantitativt mål for de umiddelbare output eller ”produkter”, som projektets aktiviteter skaber.

Effektmål:

Effektmål kan være et kvantitativt mål for effekten af, at en given ny metode eller teknologi spredes og tages i anvendelse på bedrifter. Effekten opgøres på en eller flere af fondens udvalgte effektindikatorer. Et effektmål kan være et kvalificeret bud på effekten af projektet på bedriftsniveau, når projektets resultater er implementeret.

Kvalificerede begrundelser for effekter

I ansøgningen redegøres der for, hvorfor det er sandsynligt, at de planlagte aktiviteter vil medføre de forventede leverancer, resultater og effekter på for eksempel sektor- og/eller bedriftsniveau.

* Målsætninger bør tilstræbe at kunne leve op til S.M.A.R.T kriterierne

• Specific – være præcise med hvilket område, der skal forbedres

• Measurable – altså målbare. Med hvor meget skal der forbedres

• Assignable – hvem er det, som skal sikre forandringen

• Realistic – givet de allokerede ressourcer, hvad er så realistisk

• Time-related – hvornår kan resultaterne forventes

Der skal i forbindelse med afsluttende afrapportering af projektet redegøres for projektets målopfyldelse.

# Ansøgningen skal udarbejdes på dansk eller engelsk. Sammendraget på ansøgningens forside (Del 1) skal dog være på dansk.

# For nogle af punkterne er der angivet et maksimum for antal tegn inkl. mellemrum. Der er tale om en vejledende angivelse af omfanget af beskrivelsen for et gennemsnitligt projekt.

**2.1 Projektets baggrund – udfordringer og udækkede behov** (op til 3.000 tegn med mellemrum)

* Beskriv baggrunden for projektet:
  + Hvad er udfordringen?
  + Hvor stor er udfordringen?
  + Hvem og hvor mange er det en udfordring for?
  + Hvorfor er det vigtigt at få den adresseret?
  + Hvilke behov er der som følge heraf?

* I dette afsnit bør ”State of the art” også omtales – dvs. hvordan projektet hænger sammen med eller bygger videre på kendt viden eller praktiske erfaringer inden for det pågældende område.

**2.2 Projektets formål – hvorfor skal projektet gennemføres** (op til 500 tegn)

* Projektets formål beskrives.
* Beskriv kort

**2.3 Status for projektet**

* Der gives en status, hvis der er tale om et igangværende projekt støttet af fonden.
* Det oplyses, om der er justeringer i projektets aktiviteter set i forhold til tidligere projektbeskrivelse.

## 2.4 Projektets planlagte aktiviteter som gennemføres for at opnå projektets formål (op til 14.000 tegn med mellemrum)

* I dette punkt beskrives de aktiviteter, som planlægges gennemført for at opnå projektets formål.
* Der kan indledes med en kort overordnet beskrivelse, som knytter projektets arbejdspakker sammen.
* Der er fra fondens side ikke fastlagt en linje for, hvad der skal forstås ved en arbejdspakke. Hvad der er hensigtsmæssigt, afhænger af det konkrete projekt, herunder projektets størrelse. Opbrydning af projektet i arbejdspakker sker således efter ansøgers eget valg.
* Titlerne for arbejdspakkerne skal være kort og samtidig sigende for arbejdspakkens indhold. Aktiviteterne i de enkelte arbejdspakker herunder planlagte omfang beskrives derefter.
* Hvis ansøger er én af partnerne i et større sammenhængende projekt fx et GUDP-projekt, er det de arbejdspakker, som ansøger har ansvar for, og som der søges om tilskud til, som navnlig skal beskrives. Partnerskabet, samarbejdet og sammenhængen over til de andre partneres aktiviteter omtales. Det kan suppleres med oplysninger om det samlede projekts størrelse fx i projektøkonomiskemaet under punktet ”Overordnede bemærkninger til budgettet og projektets finansiering”.
* Når der planlægges indkøb af ekstern bistand til at bidrage til opgaveløsningen fx analyser og konsulentbistand, skal det af beskrivelsen for de enkelte arbejdspakker fremgå, hvilken ekstern bistand, der gøres brug af og til hvilke opgaver i projektet.
* Budgetterede udgifter til ekstern bistand skal fremgå af projektøkonomiskemaet under punktet ”Specifikation og bemærkninger til de enkelte hovedposter i budgettet”.
* Hvis der er tale om en indsats, som strækker sig over flere år, skal aktiviteter over årene beskrives. Der skal dog lægges vægt på de aktiviteter, der gennemføres i det år, der aktuelt søges om midler til.
* Det skal tydeligt fremgå, hvis der grundet forståelseshensyn er omtalt aktiviteter, som ikke er finansieret af projektet.
* En tidsplan, som kan bidrage til forståelse af projektets gennemførelse, kan indgå i projektbeskrivelsen i et format af ansøgers eget valg (tabel, figur o.l.). Tidsplanen skal omfatte den samlede periode for den planlagte indsats jf. den oplyste projektperiode i punkt C i ansøgningsskemaet del 1.
* Tilskudsgrundlaget for de enkelte arbejdspakker oplyses i projektøkonomiskemaer i punktet ”Specifikation af tilskudsgrundlaget for de enkelte arbejdspakker”.
* Der skal være en klar sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgifter, som indgår i budgettet. Hvis der fx er budgetteret med udgifter til studierejse, skal studierejsen være beskrevet under dette punkt.
* Der henvises til fondens vejledning om efterfølgende ændringer af projektindhold.

## 2.5 Offentliggørelse, formidling og vidensdeling

* Under dette punkt opsummeres i punktform planen for offentliggørelse, formidling og videndeling. Det skal fremgå, om det sker som en del af projektet og / eller efter projektets afslutning (dermed ikke en del af projektets udgifter og finansiering).
* Punktet er særlig relevant for projekter, hvori der fremkommer ny viden. Bemærk, at der ved forsknings- og udviklingsprojekter er særlige krav til offentliggørelse, jf. § 14 i kapitel 3 om støtte til forskning og udvikling i aktivitetsbekendtgørelsen.
* Er der tale om et projekt om støtte til videnoverførsel og informationsaktioner samt rådgivning,jf. kapitel 2 i aktivitetsbekendtgørelsen, skal formidlingsaktiviteterne beskrives under punkt 2.4 om projektets aktiviteter.

## 2.6 Projektets leverancer og resultater – opsamling på baggrund af projektets aktiviteter

* Med leverancer og resultater menes de umiddelbare output eller ”produkter”, som projektets aktiviteter skaber.
* Beskriv / opsummer i punktform de projektnære leverancer og resultater, herunder omfang, som skabes i bevillingsåret. I forbindelse med den efterfølgende afrapportering for bevillingsåret skal der afrapporteres op imod de planlagte leverancer og resultater på ansøgningstidspunktet.
* Projektets umiddelbare leverancer og resultater kan beskrives på flere måder alt efter projekttype – forskning/udvikling, vidensformidling osv.
* I forsknings- og udviklingsprojekter kan projektets hypotese fx beskrives dvs. den foreløbige antagelse om det resultat, man regner med at komme frem til i sit projekt. Dertil en beskrivelse af leverancer i form af analyser, udredninger, forskningsrapporter.
* I formidlingsprojekter kan det fx være markdemonstrationer, dyrkningsvejledninger, artikler, podcast, informationsmøder samt dertil fx målgruppens størrelse.
* I afsætningsprojekter kan det fx være informationskampagner, præsentationer, markedsanalyser, opskrifter, formidling via film/video/podcast/sociale medier samt dertil fx målgruppens størrelse, som
* Bevillingsperioden er kalenderår 2024 ved nærværende ansøgningsrunde dvs. det er de planlagte leverancer på baggrund af 2024-bevillingen, som skal angives.
* Det skal tydeligt fremgå, hvis der grundet forståelseshensyn er omtalt leverancer og resultater, som er planlagt til efterfølgende år.

**2.7 Projektets forventede effekter**

* Beskriv kvalitativt og kvantitativt hvilke konkrete effekter projektet forventes at bidrage med.
* Beskrivelsen skal indeholde en vurdering af udbredelsen og hvornår effekterne forventes at blive realiseret.
* Hvis der er tale om flere typer af effekter, skal disse opgøres enkeltvis.
* Der redegøres for, hvorfor det er sandsynligt, at de planlagte aktiviteter vil medføre de forventede umiddelbare resultater og kunne give anledning til de forventede effekter på for eksempel sektor- og/eller bedriftsniveau.

**2.8** **Vurdering af projektets understøttelse af fondens effektmål, jf. strategien**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sæt kryds** | **Effektmål** |
|  | Danmark fastholder særstatus for salmonella i kyllingekød |
|  |  |
|  | Danmark fastholder særstatus for salmonella for æg til konsum |
|  | Det lave antibiotika forbrug fastholdes frem  mod 2025 sammenlignet med forbruget i 2021 |
|  | Fortsat forebyggelse for at holde  fjerkræbesætningerne fri for Newcastle Disease |
|  | Den eksisterende eksport af kyllingekød samt  æg og ægprodukter stiger og udbygges med nye  markeder frem mod 2025 |
|  |  |
|  | Salget af æg pr. indbygger stiger frem mod  2025 sammenlignet med forbruget i 2021 |

**2.9 Kvalitet og faglighed**

Nøglepersoners uddannelsesmæssige baggrund og kompetencer af relevans for gennemførelse af projektet

* Beskriv kort nøglepersoners uddannelsesmæssige baggrund og kompetencer. Ved nøglepersoners forstås projektlederen samt øvrige medarbejdere, som er centrale for projektets gennemførelse.
* Ændringer vedr. projektets nøglepersoner kan ske uden fondens godkendelse under forudsætning af, at personerne erstattes af personer med lignende baggrund og kompetencer.

Projektets organisering og styring

* Beskriv kort, hvordan projektet vil blive styret, og hvad der vil blive gjort for at sikre, at projektet kan gennemføres med de ressourcer og indenfor den tid, der er sat af til det.

## 2.10 Projektets gennemførelsessted

* Det fremgår af aktivitetsbekendtgørelsens § 4 stk. 2 nr. 3, at ansøgningen skal indeholde oplysninger om projektets gennemførelsessted. På baggrund heraf skal det oplyses, hvor projektets gennemføres, dvs. angivelse af en hovedlokation med postadresse eller tilsvarende identificerbar lokation.
* Hvis projektet gennemføres på flere lokationer, oplyses dette sammen med en angivelse af den lokation, hvor hovedparten af arbejdet i projektet finder sted.

Hovedlokation kan fx kan være ansøgers adresse. Hvis der i projektet gennemføres markforsøg eller staldforsøg i forskellige steder i landet nævnes dette. Der skal ikke oplyses adresser på de pågældende steder.