

Søknader om prosjekt- og utviklingsmidler

Arne Gundersen
Nasjonalbiblioteket

Søknader om prosjekt- og utviklingsmidler

- Tidsplan
- Utlysningsteksten
- Innsatsområder
- Veiledende retningslinjer
- Søknadsskjema
- Tildelingsbrev
- Tips til søknadsskriving og rapportering

Tidsplan 2013

- Innsatsomr. 2014 defineres i samarbeid med RU (april)
- Utlysning av midler (mai/juni)
- Søknadsportal åpnes (20. aug.)
- Søknadsfrist (1. okt.)
- Statusrapport (flerårige prosjekt) (1. okt.)
- Innstilling fra NB (primo/medio nov.)
- Innstillingsmøte med RU (ultimo nov.)
- Tildelingsbrev (des./jan.)
- Retur av akseptskjema (jan./feb.)
- Endelig rapportering (3 mnd. etter prosjektslutt)

Tildelte utviklingsmidler for 2013 – noen fakta

Antall søknader: 127

Antall innvilgede søknader: 90

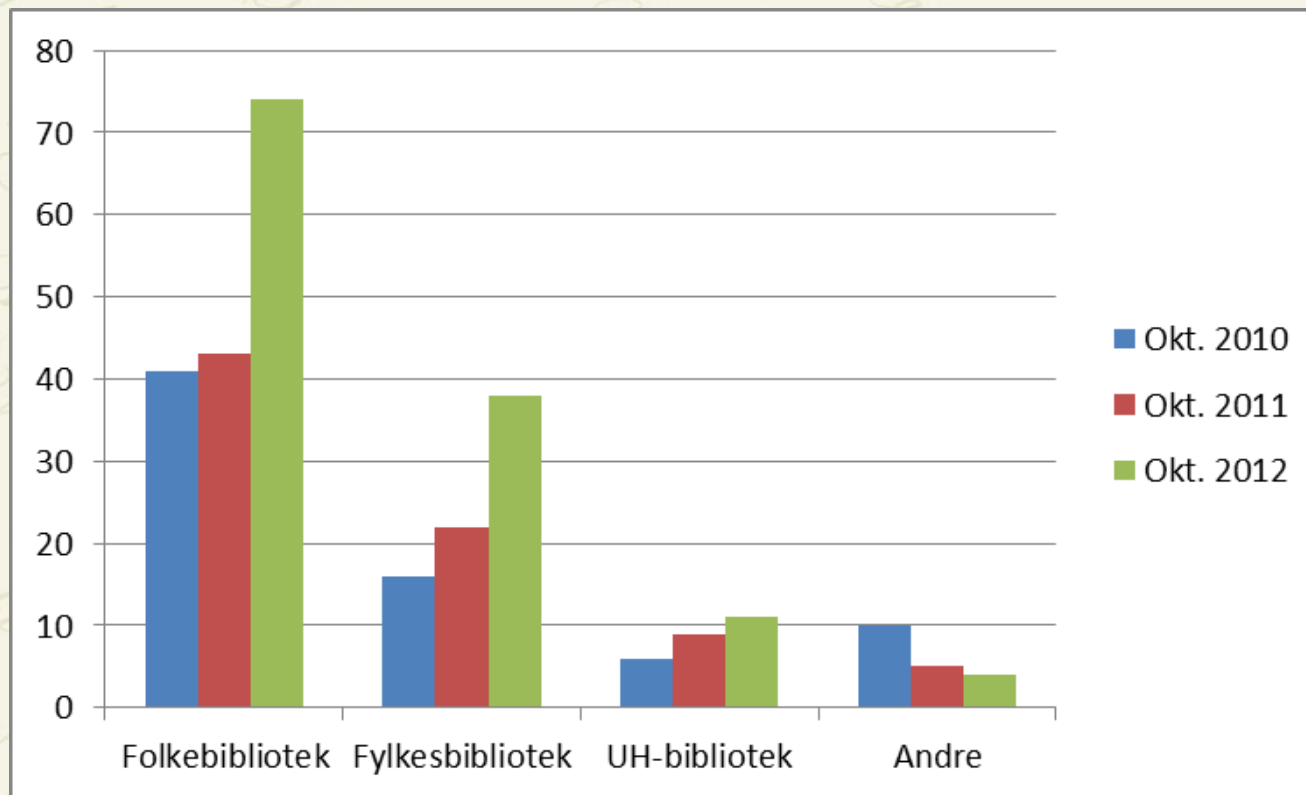
Herav igangværende flerårige søknader: 16

Totalbeløp søknader om utviklingsmidler: 40,5 mill. kr.

Totalbeløp tildelt til utviklingsprosjekter: 21,5 mill. kr.

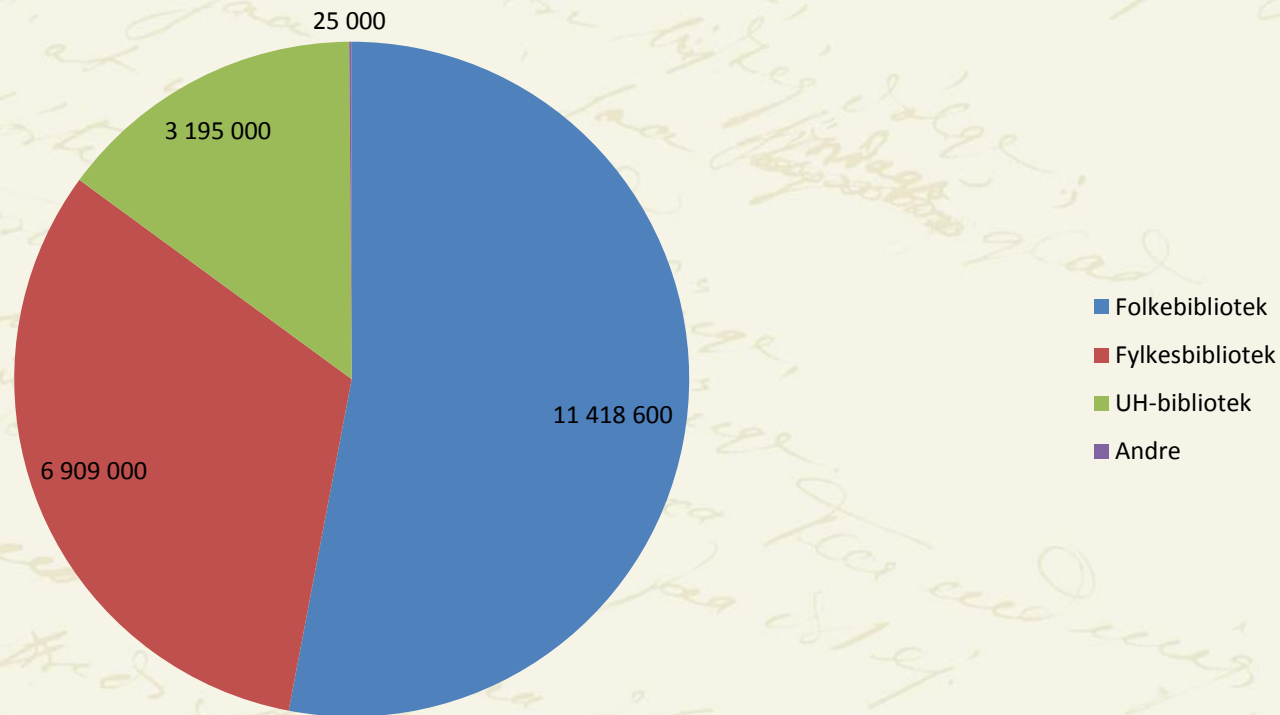
Herav midler til nye prosjekter: 15,4 mill. kr.

Antall søknader om utviklingsmidler. Fordeling på typer søkere 2010-2012



Tildeling av utviklingsmidler for 2013.

Fordeling på typer søkere



Utlysningsteksten

<http://www.nb.no/Hva-skjer/Aktuelt/Nyheter/Utlysning-av-prosjekt-og-utviklingsmidler-for-2014>



Innsatsområder for 2014



Veiledende retningslinjer



Ideer til prosjekter?

- Tidligere tildelinger fra NB

<http://www.nb.no/Bibliotekutvikling/Utviklingsmidler/Prosjektoversikter>

- Danmark

<http://projekter.bibliotekogmedier.dk/>

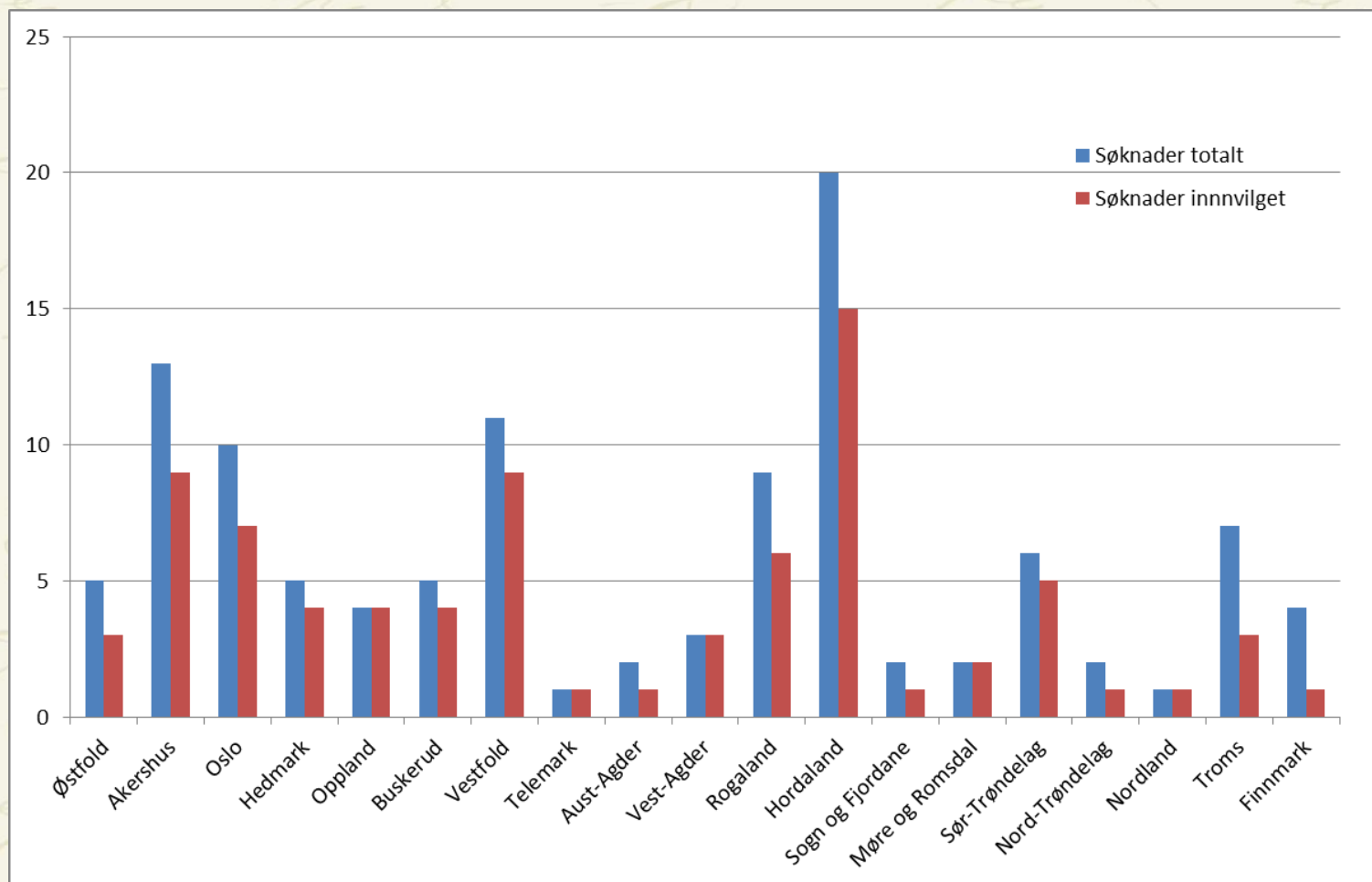
- Sverige

<http://www.kb.se/bibliotek/Projektbidrag2/>

Tildelinger til Sogn og Fjordane 2010-2013

- *Fjordforfatterweb* (2011-2013). Kr. 124 000. Sogn og Fjordane fylkesbibliotek
- *Bokkafe* (2012). Kr. 48 000. Luster bibliotek
- *Saman for framtida* (2012-2014). Kr. 700 000. Sogn og Fjordane fylkesbibliotek
- *Hva lærer de?* (2013-2014). Kr. 200 000 Høgskulen i Sogn og Fjordane

Tildeling for 2013. Folke- og fylkesbibliotek. Antall søknader



Søknadsskjema

<http://nb.digiforms.no/prosjektmidler>

Tildelingsbrev



Noen andre finansieringskilder

<http://www.nb.no/Bibliotekutvikling/Utviklingsmidler/Andre-finansieringskilder>

Tips til søknadsskriving



1. Vurder kritisk om dere skal søke om støtte

- Å søke om støtte til et prosjekt er mye arbeid
- Er dette virkelig et prosjekt, eller inngår det i normalt bibliotekarbeid?
- Er ideen prøvd ut før?
- Tilfredsstiller dere kriteriene i utlysningen?

2. Bruk retningslinjene aktivt

- Retningslinjene er din venn!
- Uten retningslinjer ville det være veldig vanskelig å skrive søknader. Bruk retningslinjene aktivt i skriveprosessen, og husk at det er deres oppgave å argumentere for hvorfor prosjektet deres faller inn under støtteordningens retningslinjer.
- Hvis retningslinjene er uklare, ta kontakt i god tid før søknadsfristen.

3. Vær bevisst på hvem som er mottaker av søknaden

- Hva ville du selv sett etter hvis du hadde vært mottaker?
- Få noen som ikke kjenner prosjektet til å lese gjennom søknaden før dere sender den.

4. Tenk at dere skal selge dere selv

- For å skrive en god prosjektsøknad må dere både selge en prosjektidé, selge organisasjonen og selge organisasjonens evne til å gjennomføre prosjektet.
- Det er som regel begrenset med penger til fordeling, og det er deres oppgave å gi støttegiver gode argument for at akkurat dere skal få det dere søker om.

5. Jobb grundig med målformuleringer

- Målstyring er viktig av flere grunner. Det sikrer at prosjektet er i samsvar med organisasjonens overordnede mål og det sikrer at man har en felles forståelse for prosjektet.
- Målstyring er også avgjørende for å kunne måle resultatene av prosjektet i ettertid.
- Det er viktig at alle parter som deltar i prosjektet blir enig om målene sammen.

6. Spør

- Bruk tiden i forkant av søknadsfristen til å få avklart uklarheter.
- Det er bedre å spørre en gang for mye enn en gang for lite.
- Si "ja takk" til alle tilbud om veiledning og kurs, man blir aldri utlært

7. Forklar – men ikke for ordrikt

- Forklar hva som skal skje, hvem som skal delta, hvilke metoder dere skal benytte og hvorfor dere skal gjøre det.

8. Pass på sammenhengen mellom budsjett og søknad

- Budsjettet er et viktig vurderingsgrunnlag for støttegiver. Det er derfor viktig at budsjettet er oversiktlig.
- Pass på at det skal være sammenheng mellom hva dere skriver i søknaden og linjene i budsjettet.

9. Bruk tidlige erfaringer

- Undersøk erfaringer fra lignende prosjekter.
- Forklar hvordan dere vil bruke disse erfaringene i deres prosjekt

10. Husk tidsfrist

- Lage en plan for søknadsprosessen.
- Ikke vent til siste øyeblikk med å skrive.



Tips til rapportering



Nytt skjema for statusrapportering

<http://nb.digiforms.no/prosjektmidler>

Tips til rapportering I

1. Sjekk hvilke krav som stilles til rapportens innhold i retningslinjer og tildelingsbrev
 - Husk evt. føringer i tildelingsbrevet
2. Sjekk om det finnes krav til form på rapporten
3. Tenk rapport underveis
 - Lag korte delrapporter ved hver milepæl
 - Vil kunne være til hjelp for den som skal utarbeide sluttrapporten og sikre kontinuitet i prosjektet
4. Regnskap
 - Før regnskap for prosjektet underveis slik at man får god økonomistyring
 - Sjekk krav i tildelingsbrevet

Tips til rapportering II

5. Prosjektgjennomføring

- Rapporter i hht. aktivitetsplan
- Forklar avvik
- Beskriv både negative og positive erfaringer

6. Måloppnåelse

- Hvordan er måloppnåelsen i forhold til formålet med prosjektmidlene?
- Hvordan er måloppnåelsen i forhold til organisasjonens egne målsetninger?
- Vær ærlig i rapporten

7. Eksempler til etterfølgelse

- Konkrete erfaringer som andre kan dra nytte av

Tips til rapportering III

8. Videreføring

- Hvordan organisasjonen har tenkt å videreføre prosjektet eller resultatene av prosjektet i daglig drift

9. Tidsfrist

- Lage en aktivitetskalender slik at man hele tiden har oversikt over hvilke frister som gjelder

10. Kopi

- Husk alltid å ta kopi av rapporten og alle vedlegg før du sender den