



**Afrapporteringskema: Kvalitet og Efteruddannelse  
i almen praksis i Region Sjælland**

<b>1. Projektinformation</b>	
Projektitel:	
Projektperiode:	
Hvilket beløb blev bevilget:	kr.
<b>2. Stamoplysninger</b>	
Ansøgers navn:	
Telefon:	
E-mail adresse:	
<b>3. Afrapportering</b>	
<b>3.1 Resumé af projektets resultater (abstract, max 200 ord)</b>	
<b>3.2 Projektets resultater (uddybet)</b>	

### 3.3 Evaluering

Det forventes, at samtlige kvalitets- og efteruddannelsesaktiviteter bliver evalueret mhp. at optimere disse aktiviteter fremadrettet.

*Kvalitativ evaluering*

*Kvantitativ evaluering*

Dette kan enten blive baseret på et kvalitativt eller et kvantitativt grundlag, men uanset hvad skal hvert projekt/aktivitet afrapporteres. Evalueringen skal som minimum indeholde oplysninger om:

- Antal deltagere
- Tidsramme
- Blev målene indfriet: Hvorfor/hvorfor ikke?
- Gode råd/erfaringer
- Regnskab fordelt på udgiftsposter
- Formidlingsafsnit (uddybet ved næste punkt)
- Konklusion/opsummering

Desuden kan evalueringen suppleres med:

- Evt. tilfredshedsundersøgelse
- Evt. analyse af survey

### 3.4 Formidling

Det forventes, at samtlige kvalitets- og efteruddannelsesaktiviteter bliver formidlet mhp. at udbrede viden om disse aktiviteter. Formidlingsafsnittet skal som minimum indeholde oplysninger om:

- Blev formidlingsintentionerne indfriet: Hvorfor/hvorfor ikke?
- Typer:

*Konference (poster osv.)*

*Nyhedsbrev, pressemeddelelser osv.*

*Indhold som e-læring m.v.*

*Videospot på KAP-S' web-tv.*

*Indlæg som kursus/workshop*

*Artikel i tidsskrift, på KAP-S m.v.*

*Hyldevare til DGE-grupper*

*Andet:*

- Medier (fx tidsskrift):
- Omfang (antal deltagere/visninger/læsere):
- Gode råd/erfaringer
- Delkonklusion/opsummering af formidlingsaktiviteter

Desuden kan formidlingen suppleres med:

- Evt. tidspunkt for og link til udgivelse
- Relevante ressourcer/links m.m.

#### 4. Regnskab

##### 4.1 Regnskab for omkostninger fordelt på udgiftsarter.

(Bemærk: For projekter, der løber over flere år, skal der indsendes en årlig redegørelse, der skal godkendes af KEU, før efterfølgende års midler udbetales. Find skema til dette på [www.kap-s.dk](http://www.kap-s.dk)):

Beskrivelse	2014	2015	2016
<b>Udgifter i alt:</b>			

#### 5. Underskrift: Juridisk ansvarlig

Navn:

Stilling:

Dato:

\_\_\_\_\_  
Underskrift

Underskriver vedgår samtidig at stå inde for korrektheden af oplysningerne om projektets ressourcer, herunder regnskab, afrapportering samt evaluering og formidling.

#### 6. Bilagsfortegnelse

#### 7. Sagsbehandling af ansøgning

- skal ikke udfyldes af ansøger

##### Afrapportering mailes til:

Kvalitets – og Efteruddannelsesudvalget for almen praksis i Region Sjælland

Annika Uth, [kap-s@regionsjaelland.dk](mailto:kap-s@regionsjaelland.dk) eller sendes til:

KAP-S

Regionshuset

Alleen 15, 4180 Sorø

Att.: Annika Uth