## Aanvraagformulier

# Projectregeling Scholingsfonds Rezisto

|  |
| --- |
| Deel A: Algemene gegevens |
| 1.Titel project |  |
| **2. Gegevens aanvrager** |  |
| 2.a. Naam  |  |
| 2.b. Organisatie |  |
| 2.c. Functie  |  |
| 2.d. Telefoonnummer |  |
| 2.e. E-mailadres |  |
| **3. Eerdere aanvraag project** |
| 4.a. Heeft u eerder een project aangevraagd bij Rezisto? | [ ]  Ja, beantwoord vraag 4.c.[ ]  Nee.  |
| 4.b. Heeft u aanvraag gedaan bij een ander regionaal zorgnetwerk ABR? | [ ]  Ja, beantwoord vraag 4.c.[ ]  Nee, ga verder met Deel B.  |
| 4.c. Zo ja, welk project? Waarom vraagt u een tweede aan? |  |

|  |
| --- |
| Deel B: Omschrijving project |
| 1. **Beschrijving van uw project**

*Geef in één regel een omschrijving van uw project.* |
|  |
| 1. **Doel**

*Welk doel heeft u voor ogen? Formuleer zo specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden (SMART) mogelijk.*  |
|  |
| 1. **Aan welke ingroeitaken draagt dit bij?**
 |
| [ ] Uniformeren van metingen in de organisatie en informatieaanleveringen aan onder andere het RIVM[ ] Delen van aanpak infectiepreventie met Rezisto[ ] Delen van informatie met actoren binnen Rezisto (onder andere over dragerschap en  resistentie) [ ] Uitvoering geven aan transmurale werkafspraken binnen de regio [ ] Bij- en nascholingen intensiveren en toegankelijk maken voor Rezisto[ ] Het uitvoeren van audits binnen de organisatie op kwaliteit van de intramurale infectiepreventie Korte toelichting: |
| 1. **Welke activiteiten gaat u verrichten?**

*Geef een korte beschrijving van max. 10 regels* |
|  |
| 1. **Op welke wijze vergroot het project de kennis over ABR en/of infectiepreventie in de organisatie?**
 |
|  |
| 1. **Op welke wijze leidt het project tot verbetering van het beleid voor antibioticaresistentie en/of infectiepreventie in de organisatie?**
 |
|  |
| 1. **Op welke wijze versterkt het project de regionale samenwerking in de keten?**
 |
|  |
| 1. **Tijdsplanning (***maximaal 6 maanden)*
 |
| 8.a. Beoogde startdatum |  |
| 8.b. Beoogde einddatum  |  |
| 8.c. Tijdpad*Geef een planning van de activiteiten.*  |  |
| 1. **Begroting[[1]](#footnote-1)**

*Maximaal € 5.000,- incl. BTW* |
| 9.a. Werkzaamheden *Geef een beknopte beschrijving van de werkzaamheden*  |  |
| 9.b. Inzet mensenUren/dagdelen \* tarief en functie/expertise |  |
| 9.c. Overige kosten *Inclusief toelichting* |  |

**Deel C: Ondertekening bestuurlijk verantwoordelijke**

Met deze ondertekening gaat u akkoord met het indienen van een aanvraag voor de projectregeling van het scholingsfonds van Rezisto en de daarbij behorende voorwaarden.

Organisatie:

Naam:

Functie:

Datum en plaats:

Handtekening:

1. Voor de verantwoording achteraf zijn vereist: overzicht van uren, uurtarief (onderbouwd met loonstrook of factuur), alle facturen van kosten. Het uurtarief van medewerkers in loondienst wordt berekend met behulp van de volgende formule: 1,2% x bruto maandloon op basis van full time + 15% opslag voor overhead. [↑](#footnote-ref-1)