## 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 mensen  Uren/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)