



Att ansöka om anslag

Kul att du vill vara med och skapa glädje för barnen på Drottning Silvias barnsjukhus!

Innan du börjar, läs instruktionerna **innan** du skapar ett konto, loggar in och påbörjar en ansökan.

Vänligen notera att det belopp ni ansöker om är exkl. moms.

Digitalt ansökningsförfarande

Stiftelsen tar emot ansökningar löpande. Du ansöker i vårt digitala ansökningsystem som det finns länk till på www.gladjelaker.se/ansokan/.

Du kan ansöka när som men 4 ggr/år beviljas bidrag och deadline för dessa omgångar 2023 är;

9 februari

4 maj

7 september

16 november

Beslut meddelas när protokollet från stiftelsens styrelsemötet är skrivet och justerat (ca 5-6 veckor efter deadline för ansökan).

Vem kan söka medel?

Det är fritt fram för vem som helst inom Drottning Silvias barnsjukhus att ansöka om medel ifrån stiftelsen, men vårdenhetschefen och verksamhetschefen måste vara informerade om att ansökan skickas in till stiftelsen. **Namn, telefonnummer och email till dessa personer** skall stå under "referenser" om inte så kommer ansökan ej att behandlas.

Ansökan kommer även behandlas av OLG innan den går till Stiftelsens styrelse.

Behandling av personuppgifter

Genom inlämnandet av en ansökan lämnas även samtycke till att stiftelsen får behandla personuppgifterna i ansökan i den utsträckning som krävs för hanteringen där av och i enlighet med GDPR.

Avbryt

Avbryt = Spara Närsomhelst under tiden som du fyller i din digitala ansökan till Stiftelsen så kan du trycka på Avbryt. När du gör det så sparas ansökan i systemet. Om du tar en paus och kommer tillbaka senare så går du bara in på ditt konto och fortsätter fylla i din ansökan.

Detta ger Stiftelsen bidrag till

Insamlingsstiftelsen för Drottning Silvias barnsjukhus vill bidra till bättre miljö och trivsel på sjukhuset och stödja "det friska hos det sjuka barnet".

Stiftelsen skall:

- Skapa trivsel
- Underlätta sjukhusvistelse
- Påskynda rehabilitering
- Stödja utbildning, utveckling och forskning

Målgrupperna är:

- Barnen och ungdomarna
- Familjerna
- (Personalen)

Exempel på projekt/åtgärder som fått stöd

Insamlingsstiftelsen har gett stöd till projekt och aktiviteter av vitt skilda slag. Ofta har dessa varit av nyskapande karaktär. Det har varit större sjukhusövergripande projekt som t ex Läkande rum (Akuten och BUP Frölunda, Anorexi & Bulimi mm) Clownar, Lekplatsen Glädjeresan, DUNDER, Läkande trädgårdar, Sinnenas rum, Kliniskt Tränings-Centrum, tröstpresenter, TV, DVD, TV-spel och mycket mer, läs mer på www.gladjelaker.se.

Begränsningar i Stiftelsens stöd

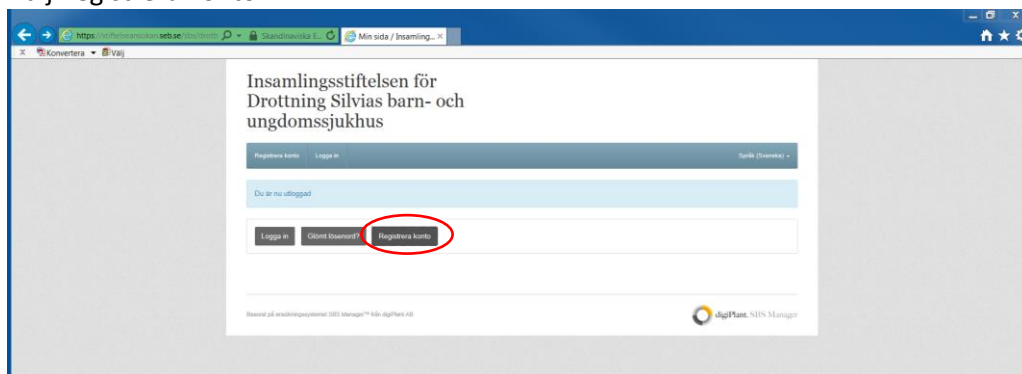
Insamlingsstiftelsen medel får inte användas/anslås till sjukhusets normala drift, utrustning, aktiviteter eller utvecklingsprojekt som egentligen skall finansieras via ordinarie sjukvårdsbudget.

Stiftelsens uppdrag och mål enligt § 2 i stadgarna

Stiftelsens ändamål skall vara att främja barns vård vid Drottning Silvias barnsjukhus. Stiftelsens medel får dock inte användas för barnsjukhusets normala drift. Stiftelsen skall i stället stödja särskilda trivselskapande åtgärder för att underlätta barnens sjukhusvistelse och påskynda deras rehabilitering. Stöd kan lämnas till barnen och deras föräldrar i anslutning till vården. Vidare kan särskilt stöd för utbildning, utveckling och forskning lämnas till anställda och personalgrupper inom barnsjukhuset. Stöd kan utgå antingen som penningbidrag eller genom att stiftelsen överlämnar lämplig gåva via sjukhushuvudmannen för barnsjukhuset.

Ansökans innehåll

1. Skapa ditt digitala ansökningskonto via denna länk: www.gladjelaker.se/ansokan/
2. Välj Registrera konto



3. Fyll i fälten och välj skapa användarkonto.

Insamlingsstiftelsen för Drottning Silvias barn- och ungdomssjukhus

Registrera konto

Fyll i dina uppgifter i formuläret nedan.
När registreringen är klar kommer en verifiering att skickas till den angivna e-postadressen.

Förnamn: _____ Efternamn: _____

Spåk: Svenska

E-post: _____ Verifiera E-post: _____

Lösenord: _____ Verifiera lösenord: _____

Jag samtycker till att mina personuppgifter lagras och används för hantering av ansökningar och analytiska ändamål.

Skapa användarkonto

4. När du registrerat dina uppgifter kommer ansökningssystemet att skicka ett e-postmeddelande till dig för att bekräfta att dina uppgifter är korrekta. Detta kan dröja några minuter.
5. Klicka på länken som finns i e-postmeddelandet för att verifiera ditt konto. **OBS! Spara denna länk, det är den enkla vägen att komma åt ditt konto i framtiden.**

Insamlingsstiftelsen för Drottning Silvias barn- och ungdomssjukhus

När du fyllt i din mailadress och lösenord tryck på Logga in

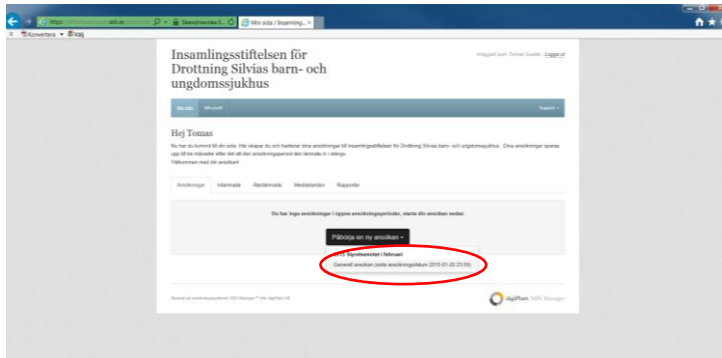
Insamlingsstiftelsen för Drottning Silvias barn- och ungdomssjukhus

Logga in

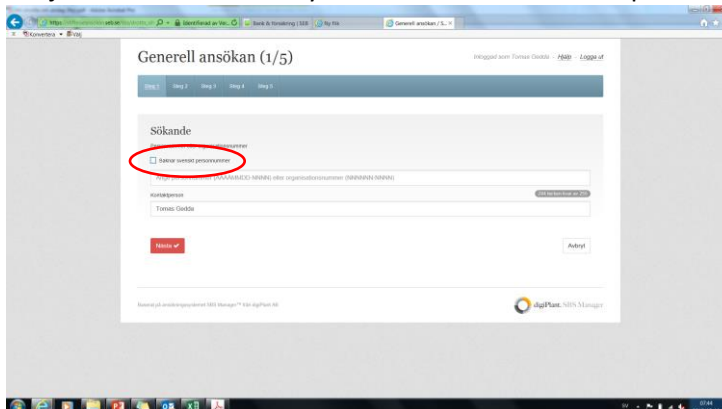
E-postadress: _____ Lösenord: _____

Logga in

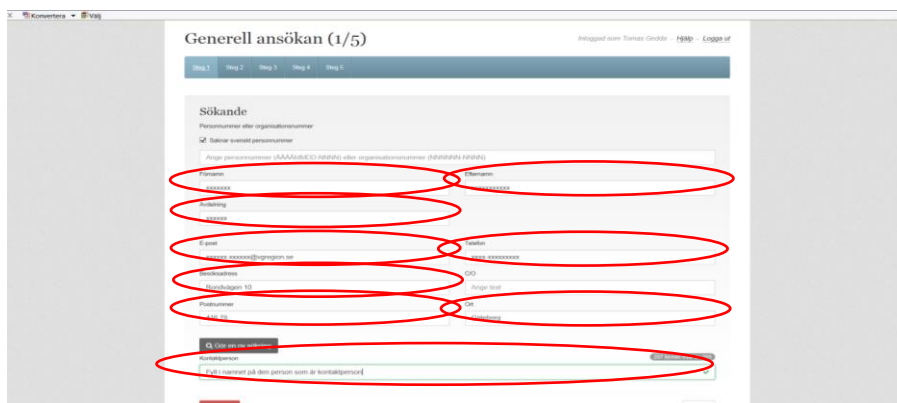
- Tryck på knappen "Påbörja en ny ansökan", klicka sedan på raden där det står generell ansökan. Datumet som anges som sista ansökningsdatum är för att ansökan skall hinna behandlas och beredas innan nästkommande styrelsemöte. Även om du är osäker på om du hinner få färdigt din ansökan väljer du detta alternativ.



- Börja med att sätta ett kryss i rutan "Saknar svenskt personnummer"



- Steg 1** Fyll dina/era uppgifter i de fält som i figuren nedan är markerade med en röd ring. Strunta i övriga fält. Tryck sedan på den röda knappen "Nästa"
Förnamn & Efternamn: Namnet på dig som skriver ansökan
Avdelning: Skriv namnet på den avdelning alternativt mottagning du jobbar på.
E-post: Till dig som skriver ansökan. **Telefonnummer:** Till dig som skriver ansökan.
Besöksadress: Om du befinner dig på DSBUS så skriver du **Behandlingsvägen 7**. Annars skriver ni den adress som ni befinner er på.
Postnummer: Om du befinner dig på DSBUS så skriver du **416 50**. Annars skriver ni den adress som ni befinner er på. **Ort:** Göteborg
Kontaktperson: Namn på ansvarig person/personer för projektet



9. **Steg 2:** Fyll i de fält som är markerade med röda ringar tryck sedan på "nästa"
- Ändamål:** Här skriver du en rubrik på vad du/ni önskar pengar till t.ex. TV & DVD. **Obs. här ska du skriva en kort rubrik som sammanfattar syftet. I beskrivningen kan du sen utveckla det.**
- Beskrivning:** Här författas själva ansökan. Beskriv projektet samt på vilket sätt det är relevant för stiftelsens ändamål.
- Sökt belopp:** Här anges det totala beloppet för vad projektet kommer att kosta. (Summan av den budget som ni anger nedan)

The screenshot shows a web browser window with the URL 'https://set.se'. The page title is 'Generell ansökan (2/5)'. The form is titled 'Generell ansökan (2/5)' and has a progress indicator '1/3'. The form has three sections: 'Ändamål', 'Beskrivning', and 'Sökt belopp'. Each section has a text input field and a 'Nästa' button. The 'Ändamål' field contains 'TV och DVD'. The 'Beskrivning' field contains 'På anläggning som ligger i närheten av 38 stängs under längre perioder. För att ge dem en möjlighet att fräscha sin bild och berka på annat än sin skärm önskar vi 6 TV med DVD på de som inte har några tv:n.' The 'Sökt belopp' field contains '20 000'. The 'Nästa' button is highlighted with a red oval in each section.

10. **Steg 3:** Fyll i de fält som är markerade med röda ringar tryck sedan på "nästa"
- Budget:** Här listar ni kostnader för de saker som ni önskar pengar till. Om det finns priser på separata dokument t.ex. offerter som ni bitt om, sammanfatta totalsummorna på de olika offerterna här och bifoga sedan den kompletta offerten som bilaga (OBS Detta kommer på steg 4)
- Tidsplan:** Preciserar så gått det går när i tiden projektet väntas vara färdigt. Är detta inte möjligt att precisera så ange inom vilket halvår som ni räknar med att genomföra projektet, t.ex. "Höst 2015"
- Referenser:** Här anger ni namn, e-postadress och mobil/telefonnummer på den Verksamhetschef respektive vårdenhets/enhetschef som står bakom ansökan.
- OBS!** Namn och kontaktuppgifter på dessa båda är obligatoriskt. För att en ansökan skall behandlas så krävs det att den är förankrad hos båda dessa personer. Genom att ni skriver i kontaktuppgifterna till dem här, säkerställer vi att ni har informerat dem om att en ansökan om anslag skickats in till Insamlingsstiftelsen.

11. Steg 4:

Övriga sökanden: Om det finns någon annan stiftelse som ni vänt er till för att söka pengar till det ändamål ni önskar bidrag till från Insamlingsstiftelsen så trycker ni på knappen "Lägg till finansör" och fyller i uppgifterna.

Bankuppgifter: Dessa är alltid de samma så här fyller ni i följande.

I rullmenyn på Välj Bank: Välj SEB

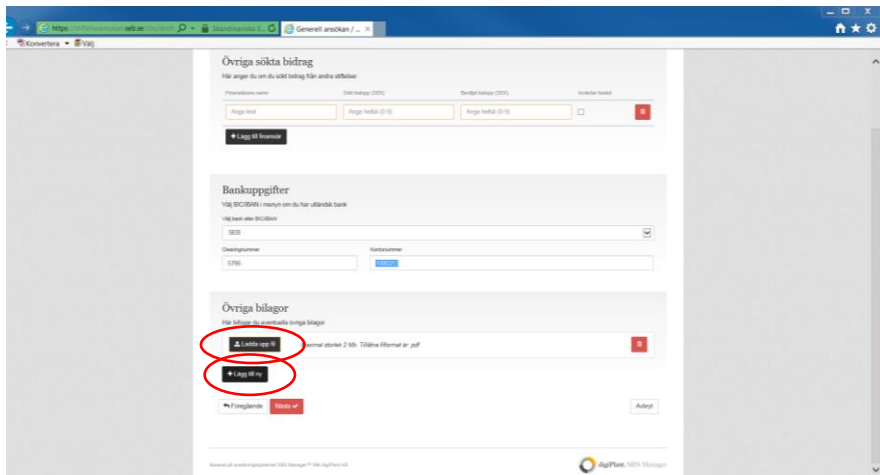
Clearingnummer är alltid: 5766

Kontonummer är alltid: 1000253 (Obs inga mellanrum mellan siffrorna)

12. Steg 4 Ladda upp fil:

Om du har bilagor: I form av offerter eller andra dokument som är vitala för ansökan så spara ner dem på din dator eller scanna in dem så att du har dem på din dator. Om du önskar göra om något så ser vi gärna att du skickar en eller flera bilder på hur rummet/miljön ser ut idag.

Sedan så trycker du på knappen "Ladda upp fil". Då kommer alla dina dokument på datorn upp. Nu letar du upp filen som du vill ladda upp och dubbelklickar på den, alternativt trycker på "knappen" öppna i fönstret. Nu laddas filen upp till din ansökan. Har du flera filer upprepar du bara proceduren genom att trycka på "+ Lägg till ny fil" När alla filer är uppladdade trycker du "Nästa"

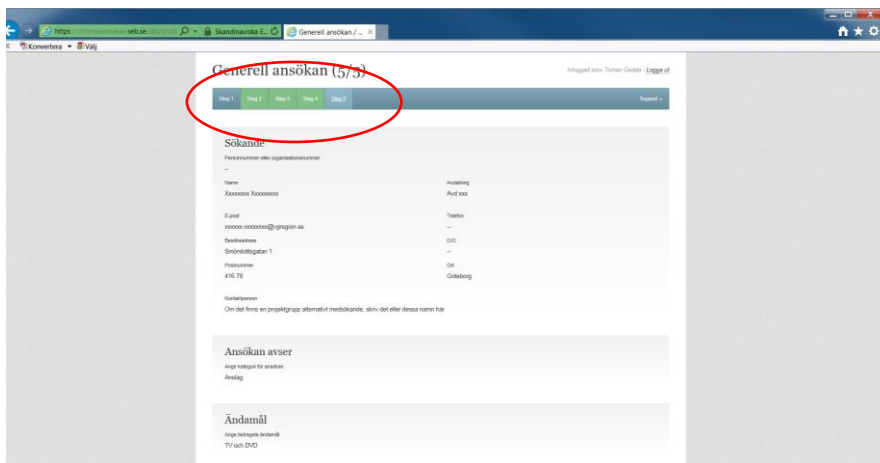


13. Steg 5:

Vid steg 5 så kommer hela din ansökan att sammanfattas

Kontrollera att alla uppgifter är korrekta och att alla flikar (Steg 1-Steg 4 är Gröna)

Behöver du korrigerera något så klickar du bara på den flik där det uppgifter som du önskar korrigeras finns



14. Sänd in din ansökan:

- Läs igenom hur Stiftelsen hanterar dina uppgifter enligt GDPR
- Fyll i rutan som säger att du accepterar villkoren
- Tryck sedan på Lämna in ansökan

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://insamlingsstiftelsen.se/oc>. The page is titled "Generell ansökan / ...". It contains several sections: "Övriga sökta bidrag", "Bankuppgifter" (with account number 5756 100233588), "Övriga bilagor", and "Allmänna ansökningsvillkor". The "Allmänna ansökningsvillkor" section is highlighted with a red circle. Below it, there is a text area with a scroll bar containing information about data processing. At the bottom of this section, there is a checkbox labeled "Jag godkänner att jag behandlar denna ansökan enligt de allmänna ansökningsvillkoren" which is also circled in red. To the right of the checkbox is a "Lämna in ansökan" button, also circled in red. Other buttons include "Ladda ner ansökan (PDF)" and "Åsida".

15. Nu är du klar!

Nu finns dina uppgifter lagrade i systemet!

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://insamlingsstiftelsen.se/oc>. The page is titled "Insamlingsstiftelsen för Drottning Silvias barn- och ungdomsjukhus". It features a navigation bar with "Min sida / Insamling...". A green banner states "Din ansökan är inlämnad med ansökningsnummer 2014-0003". Below this, the user is greeted as "Hej Tomas" and informed that their application has been received and stored. A menu with options "Ansökningar", "Inlämnade", "Åsida/radade", "Meddelanden", and "Rapporter" is visible. At the bottom, there is a message "Du har inga ansökningar i egna ansökningsperioder, starta din ansökan redan" and a button labeled "Påbörja en ny ansökan".

16. Redigering av ansökan

Om du vill redigera din ansökan så kan du göra det så länge du inte har tryckt på knappen "Lämna in din ansökan". Den sparas alltid automatiskt på ditt konto.

Redigering efter att du har lämnat in din ansökan

När du lämnat in din ansökan kommer personal på Insamlingsstiftelsen att titta på din ansökan. Vid denna initiala "granskning" kontrolleras att ansökan innehåller rätt information och tillräcklig information för att stiftelsens styrelse skall kunna fatta beslut om att anslå medel till ert projekt.

Skulle ansökan sakna viktig info så kommer du att få ett mail om detta. I mailet kommer det finnas en länk till din ansökan där du kan justera, lägga till eller ändra det som eventuellt behöver justeras.

17. Vägen till beviljat anslag eller avslag

- A) När ansökan är klar kommer den att gå till OLG där den behandlas så skyndsamt som möjligt. OLG tittar på ansökan för att sortera ut om det är önskemål som är rimliga och relevanta för verksamheten.
- B) När OLG sagt OK till ansökan kommer den att tas upp och behandlas på nästa styrelsemöte.
- C) När Styrelsen för Insamlingsstiftelsen för Drottning Silvias barnsjukhus har fattat beslut om ert projekt kommer ni meddelas om det blivit bifall eller avslag via mail. Det kan ta några dagar emellan beslut och avisering av beslutet. Det tar ca 5 veckor från deadline på ansökan till dess att ni får besked.
- D) I samband med att det anslås pengar till projektet kommer det nummer som finns på ansökan att vara referensnumret fram tills projektet är slutfört. Gällande utbetalningar av medel till bifallet projekt så förs en dialog med ansvarig controller på sjukhuset som är ansvarig för utbetalningar mellan sjukhuset och Insamlingsstiftelsen. Detta får ni info om via mail när ni får besked.

Lycka till!

Insamlingsstiftelsen för Drottning Silvias barnsjukhus
Lisa Tisell

Verksamhetsansvarig
lisa@barnsjukhuset.nu
0704-798697

#GLÄDJELÄKER