

# Sådan bruger I ansøgningsskemaet

Ansøgningsskemaet er et generelt Realdania-skema, som også bruges til andre typer projekter.

For at gøre det tydeligt, hvordan skemaet udfyldes i forbindelse med evalueringspuljen for tegnestuer 'Læring fra realiserede projekter for børn og unge', har vi i hvert felt præciseret, hvad I konkret skal beskrive.

Teksterne i felterne er målrettet evaluering af realiserede projekter og skal hjælpe jer med at fokusere på læring, brug og faglig refleksion.

Følg derfor vejledningen i hvert felt, også selvom felttitlerne i skemaet kan signalere noget andet.

# Sådan udfylder I ansøgningsskemaet

## Ansøgningsfrist den 22. april 2026



### **Evalueringspulje for tegnestuer: Læring fra realiserede projekter for børn og unge**

Puljen giver arkitekttegnestuer tid, midler og faglig sparring til at evaluere egne realiserede projekter for børn og unge og styrke den fremtidige praksis.

#### **Ansøgningsfrist**

22. april 2026 kl. 23:59

 **Start ansøgning**

1

Projektet

2

Projektperiode

3

Økonomi

4

Organisation

5

Ansøger

## Projektet

Her skal du beskrive dit projekt.

Titel

Hvad er projektets titel? \*

0 / 150

Projektets titel skal være relativt kort og sigende for projektets indhold.

Har du tidligere søgt Realdania om støtte til samme projekt/aktivitet? \*

☐ Ja ☐ Nej

Mangler at blive udfyldt

Her beskriver I projekttitel i formatet:

**Værksted/Evalueringspulje/[og så den titel, I selv vælger til jeres evalueringsprojekt]**

Besvar herefter spørgsmålet om, hvorvidt I tidligere har ansøgt Realdania om støtte til samme projekt.

## Beskriv projektet helt kort

Mangler at blive udfyldt

### Projektbeskrivelse \*

0 / 500

Beskriv med maks. 500 tegn, hvad projektet går ud på, hvem der får gavn af det og hvad Realdanias eventuelle støtte skal gå til.

## Formål og udfordringer

Mangler at blive udfyldt

### Hvilke behov eller hvilke udfordringer skal projektet være med til at imødegå? \*

0 / 2000

Beskriv hvorfor projektet er vigtigt, og hvilke udfordringer eller behov det skal være med til at imødegå.

Her beskriver I, hvilket byggeri eller sted I vil evaluere, og hvorfor netop dette projekt er relevant i forhold til børn og unge.

Beskriv også kort, hvordan projektet bruges i dag, og hvornår det er taget i brug.

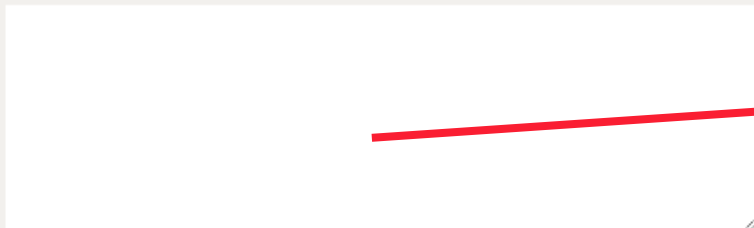
Her beskriver I formålet med evalueringen og eventuelle hypoteser. Sæt ord på, hvad I ønsker at blive klogere på gennem evalueringen både i jeres egen praksis og i et bredere fagligt perspektiv. I kan med fordel formulere 1–2 centrale læringsspørgsmål, som evalueringen tager afsæt i.

Her beskriver I også, hvorfor I ønsker at arbejde med evaluering, samt hvilke fagligheder og kompetencer I bringer i spil. Beskriv, i hvilken grad I har erfaring med evaluering. Tidligere erfaring er ikke et krav – puljen samler tegnestuer med forskellige forudsætninger og erfaringer med evaluering.

Mangler at blive udfyldt

### Løsning

Hvordan skal projektet bidrage til at dække behovet/løse udfordringerne, der er beskrevet ovenfor? \*



0 / 2000

Beskriv projektets nyheds- eller eksempel værdi, herunder eventuelt sammenhængen eller forskel til eksisterende projekter, der løser eller imødekommer samme udfordringer eller behov.

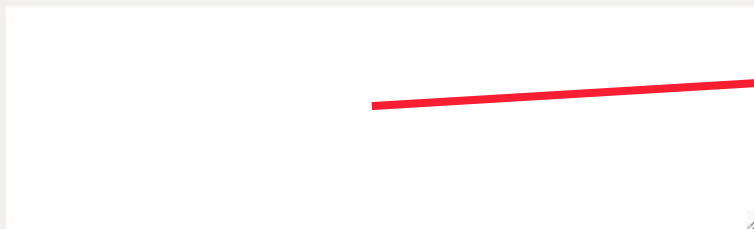
Her beskriver I, hvordan I vil gribe evalueringen an. Det kan f.eks. være gennem interviews, observationer, spørgeskemaer eller workshops.

Metoden behøver ikke være fastlagt på forhånd. I kan også beskrive, hvordan I vil udvikle eller afprøve metoder undervejs.

Mangler at blive udfyldt

### Målgruppe

Hvilke målgrupper henvender projektet sig til? \*



0 / 2000

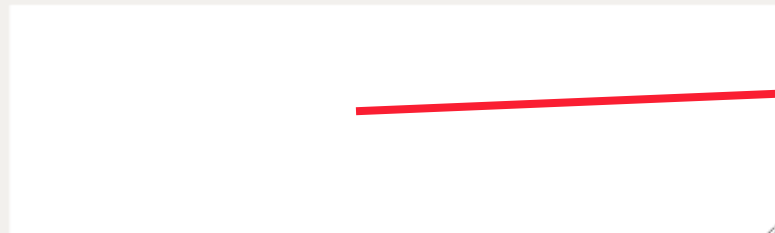
Beskriv hvem projektet retter sig mod. Hvem vil få glæde af projektet og på hvilken måde?

Her beskriver I, hvordan I vil inddrage brugere (f.eks. børn, unge eller personale) og bygningsejer i evalueringen.

Det er en forudsætning for støtte, at både brugere og bygningsejer har givet samtykke.

## Resultater

Hvad er de forventede resultater og effekter og hvordan skal de evalueres / måles? \*



0 / 2000

Beskriv de forventede resultater og den effekt som projektet vil skabe.

Ved resultater forstås de konkrete resultater der kommer ud af projektet (f.eks. en række specifikke forskningsresultater). Ved effekt forstås opfyldelse af det langsigtede mål, altså en ønsket fremtidssituation, der skal opnås ved at gennemføre projektet (f.eks. innovation som er løsninger på konkrete samfundsudfordringer)

Du skal også beskrive, hvordan resultaterne skal evalueres og måles.

Mangler at blive udfyldt

Her beskriver I, hvordan I forventer at bruge evalueringens resultater. F.eks. i jeres videre praksis, i kommende projekter eller i dialog med bygherrer.

## Filantropisk fokusområde

Hvilket af vores filantropiske fokusområder understøtter dit projekt?

> Realdanias filantropiske fokusområder

Fokusområde \*



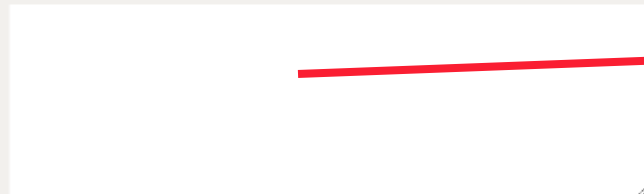
Mangler at blive udfyldt

Her skal I vælge 'Værksted for arkitektur og livskvalitet'.

## Bæredygtighed

Mangler at blive udfyldt

Hvordan indtænkes miljømæssig, økonomisk, kulturel og social bæredygtighed? \*



0 / 2000

Forklar, hvordan projektet er relevant i forhold til økonomisk, social, miljø-/klimamæssig, og/eller kulturel bæredygtighed. Det kan f.eks. være at projektet vedrører grøn omstilling, eller at det gavner et lokalt fællesskab.

› [Realdanias definition af social, kulturel, økonomisk og klimamæssig bæredygtighed \[pdf\]](#)

Hvis projektet er en forundersøgelse til eller en plan for et projekt, der efterfølgende skal realiseres, skal det her fremgå, om Realdanias miljømæssige bæredygtighedskriterier er relevante for realiseringsprojektet.

› [Bæredygtighedskriterier for bygge- og anlægsprojekter \[åbner i nyt vindue\]](#)

Her skriver I "Intet at bemærke".

## Formidling

Mangler at blive udfyldt

Hvilke formidlingsaktiviteter er der planlagt i forbindelse med projektet? \*



0 / 2000

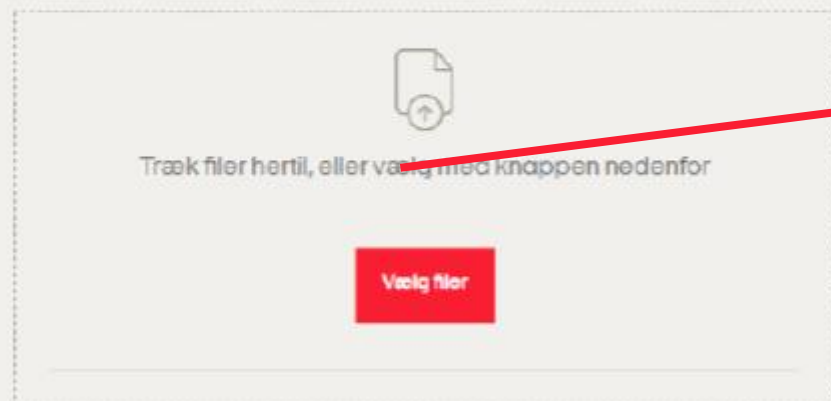
Beskriv, hvordan det er planlagt at formidle projektets resultater, f.eks. gennem konferencer, artikler, brug af sociale medier, bog, rapport eller møder.

Her beskriver I, hvordan evalueringen indgår i jeres formidlings- eller udviklingsaktiviteter. Hvis I ikke har særlige aktiviteter, kan I skrive: "Formidling sker løbende og i samarbejde med Realdania."

## Bilag

Bilag til selve projektbeskrivelsen kan tilføjes her. Vær opmærksom på at du har mulighed for at tilføje bilag vedr. projektperiode, økonomi og organisations senere. Husk også at du altid kan gemme og gå tilbage og tilføje senere.

### Tilføje evt. bilag

A dashed rectangular box containing a file upload icon (a document with an upward arrow) at the top center. Below the icon, the text "Træk filer hertil, eller vælg med knappen nedenfor" is centered. At the bottom center of the box is a red rectangular button with the white text "Vælg filer".

Træk filer hertil, eller vælg med knappen nedenfor

Vælg filer

Du kan tilføje bilag i formatene: pdf, jpg, jpeg, png, og gif. Hver fil kan max. være 15 Mb og du kan maksimalt uploade 15 filer.

Her uploader I materiale, der viser det byggeri eller sted, som skal evalueres. Det kan f.eks. være billeder eller en samlet beskrivelse af evalueringen.

## Projektperiode

**Projektperiode**

Vi støtter ikke projekter, der allerede er igangsat. Projektperiode kan derfor ikke være før d.d.

\* Angiv en startdato for projektet \* Angiv en slutdato for projektet

Mangler at blive udfyldt

**Milepæl og delmål**

Beskriv den overordnede tidsramme, primære aktiviteter (faser) og afslutning. \*

0 / 2000

Angiv en tidsplan for hele projektperioden. Hvilke milepæle har projektet? En detaljeret tidsplan kan vedlægges som bilag.

Mangler at blive udfyldt

Her skriver I evalueringsprojektets start- og slutdato. Skriv:

Startdato: 24. august 2026

Slutdato: 25. januar 2027

Her angiver I den faste tidsramme for evalueringen, som er opdelt i følgende aktiviteter og perioder:

- Metodeudvikling og spørgeramme: august–september
- Analyse: september–oktober
- Opsamling og afrapportering (det lærte vi): november–december
- Aflevering af evaluering: 16. december 2026

Tidsrammen er fastlagt som en del af puljen og kan ikke ændres.



## Bilag

Her kan du evt. tilføje bilag relateret til projektperiode.

### Tilføj evt. bilag



Træk filer hertil, eller vælg med knappen nedenfor

Vælg filer

Du kan tilføje bilag i formaterne: pdf, jpg, jpeg, png, og gif. Hver fil kan max. være 15 Mb og du kan maksimalt uploade 15 filer.

Her uploader I eventuelle supplerende bilag, hvis I vurderer, at det er relevant. Det er ikke et krav.

Mangler at blive udfyldt

**Moms- og afgiftsforhold**

Er de beløb, der herunder angives for udgiftsbudget, ansøgt støttebeløb og finansiering inklusiv eller eksklusiv moms? \*

☒ Inkl. moms ☐ Ekskl. moms

Realdania støtter ikke moms, der kan fratrækkes overfor SKAT. Der skal tages højde for momsforhold (inkl./ekskl.) i opstillingen af projektbudget, ansøgt støttebeløb og finansiering. Hvis der både er interne og eksterne udgifter i projektet, skal du være opmærksom på eventuelle forskelle, hvad angår moms og forklare nærmere i feltet "Ansøgers moms- og afgiftsforhold".

I både finansieringsskemaet og det ansøgte støttebeløb fra Realdania, skal momsudgifter medtages, hvis udgifterne ikke kan fratrækkes hos SKAT.

Oplys om ansøger er momsregistreret eller ej, og der derved kan eller ikke kan fratrækkes moms i projektet. \*

0 / 2000

Oplys også, hvis projektet indeholder både interne og eksterne udgifter med heraf afledte betydninger for projektets momsforhold. Hvis ansøger er en kommune, skal der ske afregning af fondsafgift/fondsmoms, og dette beskrives også her.

Her markerer I, at bevillingen er inkl. moms. Det vil typisk være tilfældet, når bevillingen gives til arkitekttegnestuer.

Her beskriver I, om I er momsregistreret eller ej.

## Samlet udgiftsbudget

Opstil et samlet budget for projektet i felterne. Bemærk, udgiftsbudgettet skal være større end det ansøgte støttebeløb. Senere i ansøgningsskemaet skal du anføre, om de beløb du har angivet, er med eller uden moms. Budgettet skal opstilles i hovedaktiviteter, i omkostningsarter eller faser. Et mere detaljeret budget kan vedlægges som bilag.

Projektpost \*

Beløb [DKK] \*

Angiv titel

0

+ Tilføj ny

**0 kr**

Mangler at blive udfyldt

Her udarbejder I et samlet projektbudget, der viser, hvordan midlerne fra puljen anvendes, og hvordan I bidrager med egen- og/eller medfinansiering (f.eks. timer).

Et mere detaljeret budget kan eventuelt uploades som bilag senere i ansøgningsskemaet.

## Støttebeløb

Angiv det beløb, som du ønsker at modtage i støtte fra Realdania. \*

0

Mangler at blive udfyldt

Her angiver I det støttebeløb, I søger fra Realdania. Der kan søges op til 300.000 kr. pr. evalueringsprojekt inkl. moms.

Der kræves egen- og/eller medfinansiering på ca. 30 % (f.eks. timer).

## Finansiering

Angiv hvordan projektet finansieres. Medtag bidrag fra andre navngivne fonde, egenfinansiering, mv. For anden finansiering end jeres egenfinansiering (f.eks. finansiering fra fonde og offentlig støtte), skal du i parentes angive om midlerne foreløbigt kun er ansøgt eller om de er bevilget.

Projektpost

Beløb [DKK]

Ønsket støttebeløb

0

Projektpost \*

Beløb [DKK] \*

0

+ Tilføj ny

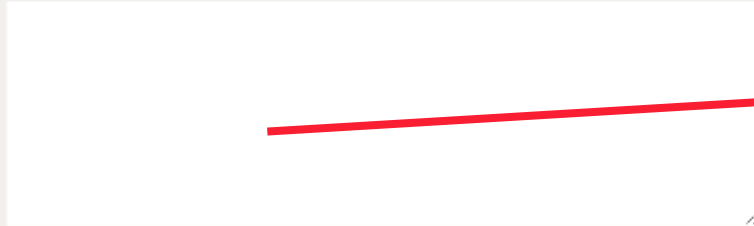
**0 kr**

Mangler at blive udfyldt

Her beskriver I, hvordan evalueringsprojektet finansieres, herunder egen- og/eller medfinansiering på ca. 30 % (f.eks. timer).

## Kommentarer

Her kan du tilføje yderligere information vedrørende projektets økonomi.



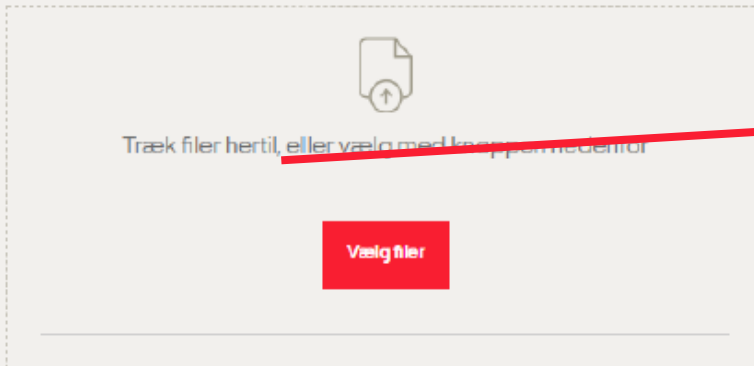
0 / 2000

Har du yderligere kommentarer, som har betydning for projektets økonomi, kan du forklare nærmere her. Det kan f.eks. omhandle, hvornår du forventer at få en tilbagemelding fra ansøgte fonde mv.

## Bilag

Her kan du evt. tilføje bilag relateret til projektets økonomi

Tilføj evt. filer



Du kan tilføje bilag i formaterne: pdf, jpg, jpeg, png, og gif. Hver fil kan max. være 15 Mb og du kan maksimalt uploade 15 filer.

Her beskriver I eventuelle supplerende bemærkninger til evalueringens økonomi.

Her kan I evt. uploade bilag, der uddyber evalueringens økonomi.

Mangler at blive udfyldt

### Organisering

Hvordan er projektet organiseret? \*

0 / 2000

Beskriv den planlagte organisation af projektet, f.eks. nedsættelse af styregruppe og følgegruppe, samarbejde med interne og eksterne partnere m.v.

Her beskriver I, hvordan evalueringen er organiseret, og hvem der udarbejder den.

Angiv, om I gennemfører evalueringen selv, eller om den udarbejdes i samarbejde med f.eks. rådgivere. Begge dele er muligt. Beskriv også, hvis I nedsætter en styregruppe eller anden organisering, der er relevant for projektet.

Her beskriver I desuden, om brugere og bygningsejer har givet samtykke til evalueringen. Samtykke fra begge parter er en forudsætning for eventuel bevilling.

Mangler at blive udfyldt

### Samarbejdspartnere

Tilføj her projektets samarbejdspartnere i form af personer, organisationer eller virksomheder inkl. deres roller for projektet. Flere parter kan tilføjes.

**Navn \***

**Rolle \***

0 / 2000

+ Tilføj ny

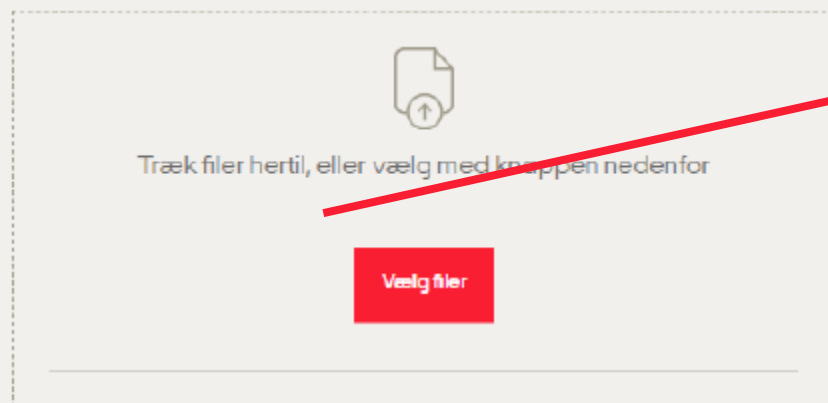
Her beskriver I, hvordan samtykke fra brugere og bygningsejer er indhentet.

Samtykke fra begge parter er en forudsætning for at modtage støtte.

## Bilag

Her kan du evt. tilføje bilag relateret til publikationens organisering.

### Tilføj evt. bilag

A dashed rectangular box containing a document icon with an upward arrow. Below the icon is the text "Træk filer hertil, eller vælg med knappen nedenfor". At the bottom of the box is a red button with the text "Vælg filer". A red line points from the text in the adjacent box to this button.

Træk filer hertil, eller vælg med knappen nedenfor

Vælg filer

Du kan tilføje bilag i formaterne: pdf, jpg, jpeg, png, og gif. Hver fil kan max. være 15 Mb og du kan maksimalt uploade 15 filer.

Det er ikke et krav, men her kan I uploade dokumentation for samtykke fra brugere og bygningsejer til evalueringen.

I kan også uploade CV'er for de deltagende personer, hvis det er relevant.

Mangler at blive udfyldt

### Ansøger

Søger du som organisation/virksomhed eller privatperson?

☒ Organisation/virksomhed  
☐ Privatperson

Har din organisation/virksomhed et CVR-nummer? \*

☐ Ja ☐ Nej

Virksomhedens navn \*

Angiv virksomhedens navn

Adresse \*

Angiv adresse

Adresse

Angiv adresse

Postnummer \* By \*

Angiv postnummer Angiv by

Projektleder

Navn \*

Angiv fuldt navn

E-mail \*

Angiv e-mail

Telefon \*

Angiv telefon

Her udfylder I oplysninger om jer selv.

**Kommune**  
Hvilken kommune kan projektet henføres til?

**Kommune** \*

Mangler at blive udfyldt

Her angiver I den kommune, hvor bygningen eller stedet, der evalueres ligger.