Sluttrapport og prosjektregnskap

<Sluttrapporten bør inneholde informasjon om punktene nedenfor.>

|  |  |
| --- | --- |
| Prosjekttittel: | <Prosjekttittel – bruk samme som i søknad> |
| Prosjekteier: | <Navn på søker> |
| Prosjektleder: | <Navn på eventuell prosjektleder> |

# Sammendrag

<Sammendraget skal inneholde resultater og måloppnåelse fra prosjektet. Sammendraget kan bli brukt til omtale av prosjektet.>

# Mål og resultater

<Gi en vurdering av resultater og nytteverdi sammenlignet med mål og problemstillinger som er beskrevet i søknaden>

# Gjennomføring av prosjektet

<Gi en beskrivelse av gjennomføring i prosjektet, eksempelvis arbeidsmetoder, aktiviteter, organisering og samarbeid, og evt. Avvik ved gjennomføring av prosjektet.>

# Regnskap

<Regnskapet skal settes opp slik at det uten videre kan sammenlignes med budsjettet og finansieringsplanen som er godkjent i prosjektsøknaden. Forklar vesentlige avvik mellom budsjett og regnskap.>

# Rapportering til FMK

Rapporten skal leveres Teknologiforum for medisinske kvalitetsregistre (FMK) senest **3 mnd**. etter prosjektslutt. Sluttrapporten sendes per e-post:

**Roger Eriksen**
Leder, Teknologiforum for medisinske kvalitetsregistre
SKDE – senter for klinisk dokumentasjon og evaluering
Helse Nord RHF
Mobil: +47 909 48 146
Epost: roger.eriksen@helse-nord.no

**Kopi for journalføring sendes**:post@skde.no