



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGS-  
MINISTERIET  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

**Vejledning om**  
**Pulje til afholdelse af naturvidenskabe-**  
**lige olympiader og konkurrencer m.v.**  
**(Olympiadepuljen/FL 2024)**

*Ansøgningsfrist:*

**Torsdag den 29. august 2024, kl. 13.00**

## Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens formål.....	3
1.2. Hvem kan ansøge? .....	3
1.3. Midler til fordeling .....	3
1.4. Vilkår for tilskud.....	3
1.5. Tidsplan .....	4
1.6. Konkurrence i en krigstid .....	4
2. Information om ansøgningsproces .....	4
2.1. Ansøgningsfrist.....	4
2.2. Hvordan søger du?.....	4
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	5
3.1. Projektbeskrivelse.....	5
3.2. Budget.....	5
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter .....	6
4. Behandling af ansøgninger .....	7
4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger .....	7
5. Afgørelse.....	8
6. Administration af tilskud og afrapportering .....	8
6.1. Udbetaling af tilskud.....	8
6.2. Ændringer i projektet.....	8
6.3. Afrapporteringskrav.....	8
6.3.1. Rapport.....	8
6.3.2. Regnskab .....	9
6.4. Uforbrugte midler .....	9
7. Har du spørgsmål?.....	9

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens formål

Puljens formål er at understøtte talentudviklingen af fagligt dygtige elever gennem deltagelse i *naturvidenskabelige olympiader eller konkurrencer* og *større nationale konkurrencer mv.* i matematik, fysik, kemi, biologi mv. for at øge synligheden af de naturvidenskabelige fag, løfte udviklingen af fagene og styrke rekrutteringen til videre uddannelse inden for naturvidenskab og teknologi.

Puljens midler anvendes konkret til:

- at støtte dansk deltagelse i internationale, hovedsagelig *naturvidenskabelige olympiader eller konkurrencer* samt de tilhørende danske/nordiske indledende aktiviteter. Målgruppen er elever på de gymnasiale uddannelser. Aktiviteter skal derfor være rettet mod denne målgruppe.
- at støtte afholdelse af *større nationale konkurrencer* med fokus på naturvidenskab, hvor målgruppen er elever i de gymnasiale uddannelser eventuelt suppleret med deltagelse fra grundskolens ældste klasser blandt andet med formål at lette overgangen til de gymnasiale uddannelser.

Ved dette års ansøgning til puljen er der ikke afsat midler til finansiering af værtsskaber. Såfremt der ønskes finansiering af værtsskaber ved fremtidige ansøgningsrunder, skal Styrelsen for Undervisning og Kvalitet kontaktes minimum 3 år inden, således at det kan undersøges, hvorvidt der er mulighed for støtte. Dette gøres ved at sende en mail med forespørgslen til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk).

Puljen administreres af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK).

### 1.2. Hvem kan ansøge?

Faglige foreninger, lærergrupper, gymnasier, universiteter, virksomheder og andre, der understøtter dansk deltagelse i *naturvidenskabelige olympiader eller konkurrencer* gennem et internationalt netværk eller som afholder *større nationale konkurrencer mv.*, jf. afsnit 1.1. *Puljens formål*, kan søge om midler fra puljen.

### 1.3. Midler til fordeling

Der er afsat 3.505.000 kr. til puljen i 2024.

Udgiften afholdes på finansloven for 2024 på § 20.89.03.25. *Særskilte aktiviteter med uddannelsesmæssige formål mv. med tilsagnsordning.*

Opnået tilskud kan anvendes til aktiviteter, der afholdes til og med 31. december 2025.

### 1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver projektets formål, mål, aktiviteter, forankring, formidling samt økonomi.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Projektet skal fremme puljens formål og understøtte synlighed og interesse for de naturvidenskabelige fag, jf. afsnit 1.1. *Puljens formål*.
- Afholdelse af *større nationale konkurrencer* skal have nationalt sigte.

- Ved understøttelse af dansk deltagelse i *naturvidenskabelige olympiader eller konkurrencer* eller afholdelse af *større nationale konkurrencer* skal det indholdsmæssige arbejde i projektet være afsluttet inden 31. december 2025.

### *Evaluering af puljen*

Styrelsen kan beslutte at gennemføre en ekstern evaluering af puljen. Tilskudsmodtageren skal i denne sammenhæng være indforstået med at bidrage til evalueringen, såfremt der ydes tilskud, og man bliver kontaktet af styrelsen herom.

## 1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Torsdag den 29. august 2024, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo oktober (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunktet til 31. december 2025.
- Slutafrapportering: Snarest muligt efter projektets afslutning; dog senest 31. marts 2026.

## 1.6. Konkurrence i en krigstid

Det er holdningen, at vi i Danmark ikke ønsker at finansiere Ruslands krig i Ukraine, hvorfor en afholdelse af konkurrence eller olympiade i Rusland eller Belarus ikke vil blive støttet. Der ønskes samtidig, at der skal arbejdes for suspension af samarbejdet.

Det ønskes at bevare det samarbejde, der findes med andre lande.

## 2. Information om ansøgningsproces

### 2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er torsdag den 29. august 2024, kl. 13.00, hvor den underskrevne projektbeskrivelse, budgettet og eventuelle andre bilag skal være fremsendt til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk). Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

### 2.2. Hvordan søger du?

Ansøger udfylder projektbeskrivelsen og budgettet, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget*. De skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for projektbeskrivelsen eller budgettet.

Projektbeskrivelsen skal printes og underskrives af ansøgers ledelse – eller en person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Inden ansøgningsfristens udløb skal ansøger indsende følgende til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk):

- Den underskrevne og indscannede kopi af projektbeskrivelsen (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for projektbeskrivelsen uden underskrift (**word-format**)
- Budget (**excel-format**)
- Eventuelle andre bilag

I emnefeltet skal ”*Olympiadepuljen/FL 2024*” anføres.

Inden for fem arbejdsdage efter fremsendelse af ansøgningen vil styrelsen sende kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer til kontaktpersonerne. Hvis kvitteringen ikke er modtaget, bedes styrelsen kontaktet på [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk) snarest derefter.

### 3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

#### 3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Pulje til afholdelse af naturvidenskabelige olympiader og konkurrencer m.v. (Olympiadepuljen/FL 2024)* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at skabelonen *Projektbeskrivelse: Olympiadepuljen/FL 2024* anvendes til formålet. [Skabelonen til projektbeskrivelsen kan findes på websiden om puljen i puljeoversigten på \[uvm.dk/puljer\]\(http://uvm.dk/puljer\).](#)

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Projektets titel.
- Projektets organisering, dvs. medvirkende parter i projektet, deres hovedopgaver og kompetencer.
- Beskrivelse af olympiaden/konkurrencen, herunder hvordan den understøtter puljens formål, som det er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens formål*. Beskrivelsen skal indeholde sandsynliggørelse af olympiadens/konkurrencens betydning for/effekt på:
  - talentudvikling af fagligt dygtige elever
  - øget synligheden af de naturvidenskabelige fag
  - løft af udvikling af de naturvidenskabelige fag
  - styrket rekruttering til videre uddannelse inden for naturvidenskab og teknologi.
- Hvilken international olympiade eller konkurrence projektet knytter an til (*angives kun ved ansøgning om tilskud til internationale naturvidenskabelige olympiader eller konkurrencer*).
- Beskrivelse af projektets danske og eventuelle udenlandske aktiviteter, herunder hvilke andre aktører, end dem der er angivet i projektets organisering, der forventes inddraget i aktiviteterne
- Projektets geografiske dækning (*angives kun ved ansøgning om tilskud til afholdelse af større nationale konkurrencer*).
- Projektets målgruppe samt det forventede antal deltagende skoler og elever mv.
- Hvordan elever udvælges til deltagelse i olympiaden/konkurrencen.
- Forventede resultater og forventet udbytte for deltagende elever, og om muligt resultater fra tilsvarende olympiade/konkurrence i skoleåret 2023/2024.
- Hvilke materialer der forventes udviklet samt hvorledes de bliver offentliggjort.
- Tidsplan.
- Eventuelle kommentar til budgettet.

#### 3.2. Budget

Ansøger skal bruge skemaet *Budget- og regnskabsskema* ved udarbejdelsen af budgettet. [Budget- og regnskabsskemaet findes på websiden om puljen i puljeoversigten på \[uvm.dk/puljer\]\(http://uvm.dk/puljer\).](#)

Minimumskravene til det detaljerede budget er:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse over projektets udgifter i hele projektperioden samt den samlede finansiering i form af ansøgt tilskud, eventuel egen og eller anden finansiering. Disse skal angives som selvstændige finansieringsposter.
- Projektets udgifter skal specificeres på udgiftstyper fx udgifter til rejse, overnatning, forplejning, deltagergebyr, annoncering, løn og administration.
- Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som ”diverse”, ”øvrige udgifter” eller lignende. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet. Budgettet må således kun indeholde nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).

Læs også nedenstående information om tilskudsberettigede udgifter.

Ansøger skal udvise sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne og ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af ansøgningen. Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

### **3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter**

Puljens midler dækker udgifter til rejse, overnatning, forplejning og deltagergebyrer til elever og deltagende lærere samt udgifter knyttet til planlægning, administration samt revision. Udgifter til revision kan udelukkende medtages i budgettet, hvis der er krav herom jf. puljebekendtgørelsen (se afsnit 6.3.2 *Regnskab*).

Hvis tilskuddet skal dække udgifter til løn, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de relevante overenskomster for tilsvarende arbejde. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.

[Ved frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner forudsættes de timelønssatser anvendt, som fremgår af Børne- og Undervisningsministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet.](#) Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time og medtages i regnskabet med den takst, som var gældende på bevillingsbrevets datering.

Budgettering af udgifter til rejse og transport skal ske efter statens gældende rejseregler. Kilometergodtgørelse ydes efter statens laveste takst. Dog kan den høje takst anvendes, hvis der i forvejen mellem den involverede medarbejder og arbejdsgiveren foreligger en skriftlig kørselsbemyndigelse om anvendelse af den høje takst ved varetagelse af den type opgaver, der vil indgå i det ansøgte tilskudsprojekt. [Kilometergodtgørelsen bliver reguleret en gang om året og kan findes på skat.dk.](#) Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.

## 4. Behandling af ansøgninger

Alle ansøgninger, der ligger inden for puljens formål og er berettiget til at søge og dermed lever op til vilkår for tilskud, vil få tilsagn om tilskud.

### 4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om vurderingskriterierne samt vilkår for tilskud jf. afsnit 1.4. er opfyldt og i hvilken grad, og om der er sammenhæng mellem disse, jf. tabel 1.

*Tabel 1. Vurderingskriterier:*

Vurderingskriterier	Uddybning af vurderingskriterier
<b>1. Formål og målgruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for puljens ansøgerkreds, formål og målgruppe, og det er tydeligt beskrevet i ansøgningen.</li> <li>• Ansøgningen indeholder en klar beskrivelse af olympiaden eller konkurrencen og de tilhørende danske og eventuelle udenlandske aktiviteter.</li> <li>• Det er sandsynliggjort i ansøgningen, at olympiaden eller konkurrencen vil medvirke til at fremme puljens formål, jf. afsnit 1.1. <i>Puljens baggrund</i>, herunder med fokus på: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ talentudvikling af fagligt dygtige elever</li> <li>○ øget synlighed af de naturvidenskabelige fag</li> <li>○ løft og udvikling af de naturvidenskabelige fag</li> <li>○ styrket rekruttering til videre uddannelse inden for naturvidenskab og teknologi.</li> </ul> </li> </ul>
<b>2. Organisering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansøgningen indeholder en klar beskrivelse af projektets organisering, dvs. medvirkende parter i projektet, deres hovedopgaver og kompetencer.</li> <li>• Det fremgår klart af ansøgningen, hvordan kvaliteten i projektet sikres gennem inddragelse af relevante parter.</li> <li>• Ansøgningen demonstrerer en sammenhængende og realistisk tidsplan for projektet.</li> </ul>
<b>3. Resultater</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det fremgår klart af ansøgningen, hvilket udbytte de deltagende elever forventes at få fra deltagelsen.</li> <li>• Det fremgår klart af ansøgningen, hvilke materialer der forventes udviklet i olympiaden eller konkurrencen.</li> </ul>
<b>4. Budget</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansøgningen opfylder krav til budget angivet i afsnit 3.2. <i>Budget</i>, herunder at der er sammenhæng mellem de i ansøgningen beskrevne aktiviteter og de udgifter, som fremgår af budgettet.</li> </ul>

Hvis det samlede ansøgte beløb for ansøgninger, der lever op til vurderingskriterierne og vilkår for tilskud, overstiger den udmeldte økonomiske ramme for puljen på 3.505.000 kr., fordeles puljemidlerne forholdsmæssigt med afsæt i det ansøgte beløb; dog tildeles minimum 50.000 kr.

## 5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen. Hvis ansøgningen imødekommes med et tilskud, der er mindre end det ansøgte (*nedsat bevilling*), skal tilskudsmodtageren efterfølgende fremsende et revideret budget og en projektbeskrivelse, der begge tager højde for det nedsatte tilskud, og som styrelsen skal kunne godkende.

Ansøgere, hvis ansøgning *ikke imødekommes*, vil modtage et afslagsbrev, hvoraf begrundelsen for afgørelsen vil fremgå.

## 6. Administration af tilskud og afrapportering

### 6.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i rater jævnt fordelt over projektperioden. Sidste rate, som udgør 20 procent af tilskudsbeløbet, udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og gennemgået uden bemærkninger, jf. afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav*. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til tilskudsmodtagers CVR-nummer.

Hvis ovennævnte udbetalingsprofil ikke svarer til tilskudsmodtagers faktiske udgiftsprofil over projektperioden, vil det være muligt at justere den baseret på et kvartalsopdelt likviditetsbudget. Yderligere oplysninger herom vil fremgå af bevillingsbrevet.

### 6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den projektbeskrivelse og det budget (inkl. eventuel egen- og medfinansiering), som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde.

### 6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal ved afslutningen af projektet sende en rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

#### 6.3.1. Rapport

Den afsluttende rapport skal forholde sig til den projektbeskrivelse, som styrelsen senest har godkendt. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt.

Det er et krav, at skabelonen *Rapport: Olympiadepuljen/FL 2024* anvendes ved deltagelse i olympiader eller konkurrencer og afholdelse af konkurrencer. [Rapportskabelonen kan findes på websiden om puljen i puljeoversigten på \[uvm.dk/puljer\]\(http://uvm.dk/puljer\).](#)



Rapporten skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af:

- Projektets hovedresultater, herunder selvevaluering set i forhold til forventninger på ansøgningstidspunktet.
- Hvor mange skoler og elever der har deltaget, herunder hvorledes skolerne og eleverne er udvalgt.
- Gennemførte aktiviteter.
- Udviklede materialer eller link til dem samt eventuel besøgstal.

### 6.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [Bekendtgørelse nr. 58 af 18. januar 2024 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen). Regnskabet skal kunne sammenholdes med det seneste godkendte budget.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal styrelsens *budget- og regnskabskema* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Tilskudsmodtager skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne stilles til rådighed, hvis styrelsen beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af tilskudsmodtager i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

### 6.4. Uforbrugte midler

Gennemføres projektet med en lavere samlet udgift end forudsat ved det seneste godkendte budget, nedsættes tilskuddet, således at det procentvise forhold mellem styrelsens tilskud og den øvrige finansiering fastholdes.

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales.

I tilfælde, hvor tilskudsmodtager ikke indsender rapport og regnskab som beskrevet i afsnit 6.3, eller hvor rapporten og regnskabet ikke godtgør, at tilskuddet er anvendt som forudsat i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*, skal tilskuddet tilbagebetales helt eller delvist.

## 7. Har du spørgsmål?

Spørgsmål om selve ansøgningen, budgettet eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljesekretariatet, [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk).

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til Oliver Kühn Hjerrild, tlf. 51 21 67 83, [oliver.kuhn.hjerrild@stukuvvm.dk](mailto:oliver.kuhn.hjerrild@stukuvvm.dk).