



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om

Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2024: Indsatser for styrket professionsretning og praksisorientering af den toårige hf

Ansøgningsfrist:

3. oktober 2024 kl. 13.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.1.1. Rammen for tilrettelæggelse af projekter	3
1.2. Hvem kan ansøge?	5
1.3. Midler til fordeling	5
1.4. Vilkår for tilskud.....	6
1.5. Tidsplan	6
2. Information om ansøgningsproces.....	7
2.1. Ansøgningsfrist.....	7
2.2. Hvordan søger du?.....	7
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	7
3.1. Projektbeskrivelse.....	7
3.2. Budget.....	8
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	9
4. Behandling af ansøgninger	10
4.1. Vurdering af ansøgningen i forhold til de fastsatte vilkår for tilskud	10
4.2. Vurdering af ansøgningens kvalitet	10
4.3. Prioritering mellem ansøgninger	11
5. Afgørelse.....	11
6. Administration af tilskud og afrapportering	12
6.1. Udbetaling af tilskud.....	12
6.2. Ændringer i projektet.....	12
6.3. Afrapporteringskrav.....	12
6.3.1. Indholdsmæssig rapportering.....	12
6.3.2. Økonomisk rapportering	13
6.3.3. Revision.....	13
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	13
6.5. Uforbrugte midler	14
7. Har du spørgsmål?.....	14

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

I henhold til lov nr. 1532 af 19. december 2017 om udlodning af overskud og udbytte fra lotteri, § 18, nr. 3 anvendes 20,07 pct. af overskuddet fra Danske Spil A/S, der tilfalder lovens gruppe 3, til undervisningsformål.

Børne- og Undervisningsministeriets midler til undervisningsformål udgør i 2024 i alt ca. 24 mio. kr. Midlerne udmøntes i overensstemmelse med [Akt. 230 af 27. juni 2024 om fordeling af udlodningsmidlerne til undervisning \(ft.dk\)](#) som tilskud til projekter inden for følgende tema:

Indsatser for styrket professionsretning og praksisorientering af den toårige hf

Den toårige hf-uddannelses særlige profil er en generel professionsretning og praksisorientering. Med professionsretning menes, at uddannelsen gennem bestemte fagpakker og projekt- og praktikforløb giver en konkret retning mod professionsbachelor- eller erhvervsakademiuddannelser inden for områder som fx sundhed, undervisning/pædagogik, medier/it, økonomi eller miljø. Derudover har uddannelsens fag en praksisorientering, der både øger den faglige fordybelse, men også viser fagenes muligheder i relation til videre uddannelse og job.

Følgeforskningen til gymnasiereformen har peget på, at det opleves som vanskeligt at gøre undervisningen praksisorienteret og professionsrettet. Der er behov for mere viden om, hvordan professionsretningen og praksisorienteringen kan styrkes i praksis.

Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler skal derfor i 2024 udmøntes til projekter, hvor udbydere af den toårige hf kan arbejde med udvikling, afprøvning og evaluering af indsatser, der kan tilvejebringe viden om, hvad der kan understøtte en styrket professionsretning og praksisorientering på den toårige hf.

Formålet er i forlængelse heraf, at uddannelsens professionsretning og praksisorientering i højere grad kan bidrage til at motivere eleverne, afklare dem om videre uddannelse og job samt forberede eleverne i en konkret retning inden for professionsbachelor- og erhvervsakademiuddannelserne.

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

1.1.1. Rammen for tilrettelæggelse af projekter

Projekter skal gennemføres med henblik på at opbygge viden om, hvordan udbydere af den toårige hf kan styrke uddannelsens praksisorienterede og professionsrettede elementer, jf. temaet for puljen som angivet ovenfor.

Projektet, som der søges midler til fra puljen, skal have karakter af en pilotafprøvning. Ved en pilotafprøvning forstås, at der med afsæt i eksisterende viden og/eller erfaringer udvikles og beskrives en indsats, dvs. en løsning på udfordringer for elever, fagprofessionelle og ledere, der afprøves i praksis og efterfølgende evalueres. Formålet er at tilvejebringe viden om indsatsens virkningsfulde elementer, her-

under om indsatsen har virket efter hensigten, og at få viden om indsatsens implementeringsforudsætninger og eventuelle barrierer. Denne viden skal kunne komme andre udbydere af den toårige hf til gavn.

Eksisterende viden kan komme fra relateret forskning om eksempelvis grundskole eller erhvervsuddannelserne, evalueringer af lignende projekter og fra institutionernes løbende erfaringer fra praksis. I projektet kan der indgå en videnskortlægning forud for indsatsudviklingen med henblik på at øge og kvalificere det vidensgrundlag, der er tilgængeligt ved projektets start. Dette skal i så fald beskrives i ansøgningen.

Projekter skal i så høj grad som muligt indrettes med henblik på at skabe størst mulig forandring til gavn for så mange af institutionens hf-elever som muligt i projektperioden, samt have fokus på en efterfølgende varig forandring med mulighed for udbredelse på øvrige udbud af den toårige hf.

Der skal derfor som led i projektet udarbejdes følgende:

- En *indsatsbeskrivelse*, der udformes som en vejledning eller instruktion, som en udbyder af den toårige hf, som ikke har deltaget i projektet, ville kunne bruge til at afprøve indsatsen hos sig selv efter projektets afslutning. Indsatsbeskrivelsen skal således forklare, hvad indsatsen består af, hvordan den forventes at virke, samt hvordan den konkret implementeres.
- En *evaluering* af den afprøvede indsats, som både giver viden om indsatsens virkninger og implementeringsforudsætninger. Ansøger skal i ansøgningen beskrive, hvordan evalueringen tilrettelægges, og hvilken viden evalueringen vil tilvejebringe.

Der kan som del af projektet udarbejdes yderligere produkter (inspirationsmaterialer, understøttende redskaber mv.) med relevans for den pågældende indsats.

Eksempler på mulige indsatser

Indholdet i indsatsen kan udgøres af forskelligartede konkrete aktiviteter og tiltag, som forventes at bidrage til en styrket praksisorientering og professionsretning og herigennem en øget faglig motivation og afklaring af elevernes uddannelsesvej. En indsats kan indeholde flere aktiviteter og tiltag som afprøves i sammenhæng. Projektet kan også bestå af flere indsatser, men disse bør i så fald afprøves separat (dvs. ikke i samme tidsperiode eller med de samme elever). Indsatsen kan være afgrænset til projekt- og praktikforløb, specifikke fag, fagpakker m.v. Indsatserne skal i så høj grad som muligt berøre eleverne på uddannelsen direkte. Kompetenceudvikling af undervisere, udvikling af undervisningsmaterialer mv. kan være en del af projektet, hvis de er en nødvendig forudsætning for afprøvning af den beskrevne indsats. Sådanne aktiviteter kan således ikke stå alene og kan alene være et biprodukt til indsatsen.

En indsats kan fx have fokus på at opnå viden om, hvordan man kan opnå at:

- Styrke projekt- og praktikforløb
- Styrke professionsretning og praksisorientering af de enkelte fagpakker
- Styrke praksisorientering af SSO
- Styrke professionsretning og praksisorientering i de almene fag

- Styrke samarbejde med relevante uddannelsesinstitutioner for videregående uddannelse
- Styrke samarbejde med lokalt erhvervsliv og arbejdspladser

Eksempler på mulige indsatser inden for puljens tema *kan* være:

- Udvikling og afprøvning af undervisningsmetoder eller anden didaktisk eller pædagogisk praksis m.v.
- Øget samspil mellem projekt- og praktikforløb og den øvrige undervisning.
- Udvikling af tilrettelæggelsen af undervisningen og strukturen for eksempelvis fagpakkeforløbet, så den i højere grad kan understøtte en fokuseret professionsretning og praksisorientering.
- Koncepter for samarbejder med aftagerinstitutioner eller arbejdspladser. Det kan være i form af løbende fagligt samarbejde i undervisningen, gæsteforelæsninger, besøg, workshops og lignende.

Ovenstående skal ses som eksempler til inspiration og ikke en udtømmende liste. Øvrige initiativer, som ansøgere mener kan understøtte puljens formål, vil derfor blive taget i betragtning på lige fod med ovenstående.

Det bemærkes, at alle indsatser skal kunne gennemføres inden for de regler og rammer, som gælder for den toårige hf-uddannelse. Det bemærkes i forlængelse heraf, at det jf. lov om de gymnasiale uddannelser ikke er inden for den toårige hf's formål at forberede til erhvervsuddannelser. Dette udelukker dog ikke relevante samarbejder om indsatser med fokus på eksempelvis håndværksmæssige kompetencer, der kan pege elever frem mod eksempelvis erhvervsakademiuddannelser, diplomingeniøruddannelser eller lignende.

Endvidere skal tilskuddet anvendes til nye initiativer, der forbedrer det eksisterende arbejde med professionsorientering og praksisretning. Disse nye tiltag skal efterfølgende kunne integreres inden for de eksisterende økonomiske rammer for at skabe varig forandring.

1.2. Hvem kan ansøge?

Puljen kan søges af institutioner, som er godkendt til udbud af den toårige hf-uddannelse. En institution kan godt søge om tilskud til flere projekter.

Flere hf-udbydere kan evt. gå sammen om en ansøgning, hvor én institution udpeges som tovholder for projektet. Den ansøgende institution er som hovedansøger og tilskudsmodtager ansvarlig for administration og projektstyring i forbindelse med projektet og kontakten til STUK.

1.3. Midler til fordeling

Midler til fordeling udgør i alt 24.231.427 kr. Midlerne udmøntes i overensstemmelse med *Akt. 230 af 27. juni 2024 om fordeling af udlodningsmidlerne til undervisning*. Udgiften afholdes på finansloven for 2024 på § 07.18.03. *Børne- og Undervisningsministeriets fond til undervisningsformål*.

Det ansøgte beløb skal være minimum 300.000 kr.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøgeren skal fremsende en ansøgning, der beskriver projektet nærmere jf. afsnit 3.1. *Projektbeskrivelse*.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Projektet skal ligge inden for puljens *tema* og fremme puljens formål beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*
- Projektet skal tilrettelægges og gennemføres inden for følgende rammer:
 - Projektet skal have karakter af en *pilotaftprøvning*.
 - Der skal som led i projektet udarbejdes *en indsatsbeskrivelse* samt *en evaluering*.
 - Indsatsen skal have *et bredt sigte*, så udbyttet af projektet kan komme flere hf-udbydere til gode.
- Det skal være gratis for målgruppen mv. at deltage i de aktiviteter, som udvikles og gennemføres i projektet.
- STUK vil i projektperioden koordinere løbende sparring og vidensdeling mellem tilskudsmodtagere om indsatserne samt afsluttende deling af viden og erfaringer fra gennemførte indsatser med øvrige udbydere af den toårige hf. Ansøgere forpligtes til at deltage heri.
- Alle produkter, der udvikles i forbindelse med projektet, skal stilles *frit og gratis til rådighed* for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale*. Der kan ikke udvikles produkter i projektet, som kræver køb af licens eller køb af brugeradgang.
- Ansøger skal sørge for, at der henvises til støtte fra *Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler* i produkter, som udvikles i projektet, og ved formidling af projektets resultater til offentligheden.
- Ansøger skal være indforstået med at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater efter aftale med STUK, såfremt STUK finder det relevant, herunder efter afslutning af projektet.
- Det indholdsmæssige arbejde i projektet skal være afsluttet senest 31. december 2027.

Tilskuddet eller dele af det skal tilbagebetales, hvis vilkårene ikke overholdes.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: 3. oktober 2024, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo december 2024 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2027
- Statusnotat: Senest 30. juni 2026
- Delregnskab: Senest 30. juni 2026 (*gælder ved tilskud på 500.000 kr. og derover*)
- Slutrapportering: Senest 31. marts 2028.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er **torsdag 3. oktober 2024, kl. 13**, hvor den underskrevne projektbeskrivelse samt tilhørende budget og evt. bilag skal være fremsendt til udlodningsmidler@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 udlodningsmidler@uvm.dk:

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

I emnefeltet skal ”*Udlodningsmidler til undervisning 2024*” anføres.

Hvis der ansøges om tilskud til flere projekter, skal hver ansøgning med tilhørende bilag fremsendes som *særskilt* mail, dvs. én ansøgning med bilag pr. mail.

Inden for fem arbejdsdage efter fremsendelse af ansøgningen vil der blive sendt kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer til kontaktpersonen(-erne). Hvis kvitteringen ikke er modtaget på det tidspunkt, bedes ansøger kontakte udlodningsmidler@uvm.dk herom snarest derefter.

3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra puljen beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at skabelonen *Projektbeskrivelse: Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2024* anvendes til formålet. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](#).

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende:

- Projekttitel.
- Projektets formål, motivation og mål, herunder hvordan projektet understøtter puljens tema.
- Beskrivelse af den indsats, som ønskes udviklet i projektet. Beskrivelsen skal indeholde information om indsatsens forventede indhold og virkning samt mål og succeskriterier for indsatsens gennemførelse, og hvordan der følges op på disse løbende i projektperioden. Derudover skal

det beskrives, hvordan indsatsen forventes at skabe forandringer, der kan komme flest mulige af institutionens hf-elever til gavn i projektperioden. Såfremt projektet arbejder med flere indsatser, skal dette beskrives for hver indsats.

- Beskrivelse af afsættet og baggrunden for projektet, herunder hvilken eksisterende viden og/eller erfaringer, som projektet trækker på.
- Beskrivelse af, hvordan projektet tilrettelægges og gennemføres. Det bemærkes, at projektet skal have karakter af en pilotafprøvning, jf. beskrivelsen i afsnit 1.1.1. *Rammen for tilrettelæggelse af projekter.*
- Beskrivelse af, hvordan indsatsen evalueres, og hvordan evalueringen vil adressere eventuelle implementeringsudfordringer og –barrierer.
- Begrundet redegørelse for projektets opfyldelse af kravet om, at projektet har et bredt sigte, så udbyttet af det kan komme øvrige udbydere af den toårige hf til gode.
- Beskrivelse af projektets organisering, herunder hvordan ansøger sikrer de nødvendige kompetencer, der muliggør, at projekterne gennemføres i overensstemmelse med puljens rammer jf. afsnit 1.1.1. Hvis flere hf-udbydere går sammen om ansøgningen, skal ansøgningen beskrive samarbejdets karakter og de enkelte aktørers roller og ansvar.
- Beskrivelse af, hvordan viden fra projektet sikres forankret og forventes at bidrage til at understøtte en styrket professionsretning og praksisorientering på den toårige hf efter projektperioden.
- Proces- og tidsplan, inkl. vigtige milepæle, samt evt. risici ved projektet og håndtering af disse.
- Tilkendegivelse af, at:
 - a. Det vil være gratis for målgruppen mv. at deltage i de aktiviteter, som udvikles og gennemføres i projektet.
 - b. Ansøger i projektperioden og afslutningsvis vil deltage i aktiviteter med STUK
 - c. Alle produkter, der udvikles i forbindelse med projektet, vil blive stillet frit og gratis til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl.
 - d. Der vil blive henvist til støtte fra Børne- og Undervisningsministeriets udlokningsmidler i produkter, som udvikles i projektet, og ved formidling af projektets resultater til offentligheden.
 - e. Ansøger er indforstået med at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater efter aftale med STUK, såfremt STUK finder det relevant, herunder efter afslutning af projektet.
 - f. Tilskuddet vil blive anvendt til nye initiativer, der forbedrer det eksisterende arbejde med professionsorientering og praksisretning.

3.2. Budget

Ansøger skal bruge skabelonen *Budget- og regnskabskema: Børne- og Undervisningsministeriets udlokningsmidler til undervisning 2024* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget for projektet. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\).](#)

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt. Der er følgende minimumskrav til budgettet:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af projektets udgifter i hele projektperioden samt den samlede finansiering i form af ansøgt tilskud, eventuel egenfinansiering og eventuel anden finansiering. Disse skal angives som selvstændige finansieringsposter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet. Budgettet må således kun indeholde tilskudsberettigede og nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse.
- Projektets udgifter skal specificeres på udgiftstyper. Udgifter må ikke samles i overordnede budgetposter som "diverse", "øvrige udgifter" eller lignende. Der må ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Det ansøgte beløb skal være minimum 300.000 kr., jf. afsnit 1.3. *Midler til fordeling*.

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

Tilskuddet skal anvendes til at finansiere udgifter, som er direkte henførbare til og nødvendige for gennemførelsen af projektet.

Tilskuddet kan fx anvendes til følgende udgifter:

- *Løn til medarbejdere* i projektet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter.
 - [Ved aflønning/frikøb af undervisningspersonale på Børne- og Undervisningsministeriets ressource forudsættes de timelønssatser anvendt, som fremgår af ministeriets oversigt over \[timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet \\(uvm.dk\\)\]\(#\). Det bemærkes, at udgifter til frikøb skal medtages i regnskabet med de timelønssatser, som var gældende på bevillingsbrevets datering.](#)
 - Ved aflønning/frikøb af medarbejdere i projektet, der ikke er ansat som undervisningspersonale på Børne- og Undervisningsministeriets ressource, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.
- *Køb af ydelser, herunder tilkøb af kompetencer, som ansøger ikke selv er i besiddelse af, men som er fagligt begrundet inden for puljens formål.* Det bemærkes, at tilskuddet kun i begrænset omfang kan anvendes til finansiering af udgifter til køb af konsulentydelse. Såfremt der medtages udgifter til konsulentkøb i budgettet, skal ansøger kunne begrunde formålet med købet og redegøre for, hvorfor opgaven ikke kan løses på anden vis.
- *Rejse og transport, herunder transport af elever ved besøg på arbejdspladser eller uddannelsesinstitutioner.* 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 an-

vendelse 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/kørsels-godtgørelse \(skat.dk\)](https://skat.dk/kørsels-godtgorelse). Der anvendes således den takst i regnskabet, der var gældende på kørselstidspunktet.

- *Udgifter i forbindelse med workshops eller gæsteforelæsninger, herunder honorarer til oplægsholdere.*
- *Revision.* Det bemærkes, at regnskabet ikke skal underlægges revision, medmindre tilskudsbeløbet er 1 mio.kr. og derover. Hvis regnskabet ikke skal underlægges revision, må udgiften ikke medtages i budgettet.

Der gives ikke tilskud til omkostninger i forbindelse med eventuel anskaffelse af udstyr. Disse udgifter må ikke medtages i budgettet.

Statsfinansierede selvejende institutioner, der er omfattet af Børne- og Undervisningsministeriets momskompensationsordning, herunder udbydere af den toårige hf, må ikke inkludere forventede købsmomsudgifter i budgettet, idet de får moms kompenseret via ministeriets momskompensationsordning.

4. Behandling af ansøgninger

Styrelsen behandler ansøgningerne til puljen i tre trin, som beskrives i det følgende.

4.1. Vurdering af ansøgningen i forhold til de fastsatte vilkår for tilskud

Styrelsen vurderer indledningsvist, hvorvidt ansøgningen lever op til de fastsatte vilkår for tilskud, jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*. De ansøgninger, som ikke lever op til disse vilkår, vil få afslag. Alle ansøgninger, som ifølge styrelsens vurdering lever op til vilkårene for tilskud, underlægges en vurdering af ansøgningernes kvalitet og indgår herefter i en samlet prioritering.

4.2. Vurdering af ansøgningens kvalitet

Alle ansøgninger, som ifølge styrelsens vurdering lever op til vilkårene for tilskud, vurderes efter følgende kriterier:

a. Formål og mål for projektet og tilrettelæggelse

- Projektets formål og motivation har en tydelig sammenhæng med puljens tema.
- Projektets indhold har en tydelig karakter af en pilotafprøvning.
- Projektet har et tydeligt perspektiv for ny viden til styrkelse af professionsretning og praksisorientering i den toårige hf-uddannelse.
- Projektet har et tydeligt fokus på at skabe forandringer, der kommer flest mulige af institutionens hf-elever til gavn i projektperioden.

b. Beskrivelse af indsats og tilrettelæggelse af evaluering

- Ansøgningen indeholder en klar, begrundet og overbevisende beskrivelse af indsatsen, som udvikles i projektet, og delelementerne i den.
- Ansøgningen beskriver klare forventede mål og succeskriterier for den indsats, som udvikles i projektet.

- Ansøgningen indeholder en overbevisende beskrivelse af, at indsatsen i projektet har et bredt sigte, så udbyttet af projektet kan komme flere udbydere af den toårige hf til gode og efterfølgende skabe varig forandring gennem udbredelse på øvrige udbud af den toårige hf.
- Ansøgningen indeholder en overbevisende beskrivelse af, hvordan indsatsen vil blive evalueret.
- Ansøgningen indeholder en overbevisende beskrivelse af projektets organisering, herunder af hvordan der sikres de nødvendige kompetencer til projektet, der muliggør, at projektet gennemføres i overensstemmelse med puljens rammer jf. afsnit 1.1.1.
- Der er i ansøgningen sammenhæng mellem projektets succeskriterier, indsats og evaluering.

c. Vidensgrundlag

- Ansøgningen demonstrerer tydeligt, at projektet tager afsæt i eksisterende viden og/eller erfaringer.

d. Projektstyring samt økonomi

- Ansøgningen demonstrerer en realistisk proces- og tidsplan. Ansøgningen identificerer evt. risici ved projektet og forholder sig realistisk til håndtering af disse.
- Ansøgningen indeholder en overbevisende beskrivelse af, hvordan indsatsudvikling, evaluering og projektledelse vil blive håndteret for at sikre, at projekterne gennemføres i overensstemmelse med puljens rammer.
- Ansøgningen demonstrerer et rimeligt forhold mellem den indsats, herunder aktiviteter og produkter, som udvikles i projektet, og de timer/udgifter, der er afsat hertil i budgettet.

Ansøgninger, som ikke i tilstrækkelig grad lever op til ovenstående vurderingskriterier og dermed efter styrelsens vurdering ikke har tilstrækkelig kvalitet, vil blive afvist.

4.3. Prioritering mellem ansøgninger

Såfremt der er flere kvalificerede ansøgninger til puljen, end der er midler til rådighed, prioriteres ansøgningerne ud fra følgende hensyn:

- Projektets kvalitet målt på ovenstående vurderingskriterier
- En spredning i indsatsernes formål
- En spredning mellem institutionstyper og geografisk udbredelse.

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 pct. af tilskudsbeløbet, udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og accepteret, jf. afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav.*

Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til tilskudsmodtagers CVR-nummer.

6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den projektbeskrivelse og det budget, 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. Det forudsættes, at det procentvise forhold mellem tilskuddet fra puljen og den eventuelle øvrige finansiering angivet i senest godkendte budget fastholdes i det reviderede budget.

6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal sende indholdsmæssig og økonomisk rapportering til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapporteringen vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Indholdsmæssig rapportering

a. Statusnotat

Tilskudsmodtager skal indsende et kort statusnotat halvvejs i projektperioden. Statusnotatet skal redegøre for status i projektet i henhold til projektbeskrivelsen. Der stilles ikke krav om anvendelsen af en bestemt skabelon ved udarbejdelsen af statusnotatet.

b. Slutafrapportering

I forbindelse med projektets afslutning skal tilskudsmodtager udarbejde en slutafrapportering, der indeholder følgende:

- En *indsatsbeskrivelse*, der er udformet som en vejledning eller instruktion, som en institution med udbud af den toårige hf, som ikke har deltaget i projektet, kan bruge til at afprøve indsatsen hos sig selv. Indsatsbeskrivelsen skal således forklare, hvad indsatsen består af, hvordan den forventes at virke, samt hvordan den konkret implementeres. Der stilles ikke krav om anvendelsen af en bestemt skabelon ved udarbejdelsen af indsatsbeskrivelsen.
- En *evaluering* af den afprøvede indsats, som giver viden om indsatsens implementeringsforudsætninger og virkninger – både tilsigtede og utilsigtede. I evalueringen skal projektets resultater vurderes i forhold til projektets mål og succeskriterier, der blev beskrevet på ansøgningstidspunktet. Evalueringen skal præsentere vigtige erfaringer, som er relevante for andre institutioner, der ønsker at arbejde med indsatsen.
- En *beskrivelse* af videreførelse og forankring af projektets resultater, herunder hvorvidt og hvordan den udviklede indsats planlægges videreført på institutionen efter projektets afslutning.

- En *oversigt* over aktiviteter, produkter mv., som er udviklet og gennemført i projektet, inkl. en kort beskrivelse af disse. For produkter (inspirationsmaterialer, understøttende redskaber mv.) skal angives det websted, hvor produkterne er offentliggjort, jf. kravet om offentliggørelse i afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale*. Såfremt enkelte produkter ikke er offentliggjort, skal de vedlægges oversigten og manglende offentliggørelse skal begrundes.

6.3.2. Økonomisk rapportering

a. Delregnskab

Tilskudsmodtager skal indsende et delregnskab midtvejs i projektperioden ved tilsagn om tilskud til projektet på 500.000 kr. eller derover. Delregnskabet skal aflægges efter samme regler som det afsluttende regnskab.

Der stilles ikke krav om delregnskab ved tilsagn om tilskud til projektet under 500.000 kr.

b. Afsluttende 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. \(puljebekendtgørelsen\) \(retsinformation.dk\)](#).

Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt. Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *Budget- og regnskabskema: Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2024* 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 fremsendes, hvis styrelsen beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af tilskudsmodtager i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

6.3.3. Revision

Der stilles ikke krav om revision af delregnskabet.

Det afsluttende regnskab skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen. Revision af regnskabet, jf. reglerne i puljebekendtgørelsen, skal foretages hvis:

- Tilskudsbeløbet til en statsfinansieret selvejende uddannelsesinstitution udgør 1.000.000 kr. eller derover (§ 14)
- Tilskudsbeløbet til en uddannelsesinstitution, der ikke er omfattet af § 14, og som skal indsende årsrapport til ministeriet, udgør 500.000 kr. eller derover (§ 15).

6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at materialer mv., der udvikles i forbindelse med projektet, skal stilles til fri disposition for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl. Dette indebærer, at materialerne skal kunne tilgås frit og uden brugerbetaling eller licens i en digital udgave.

Ved gennemgang af afrapporteringen vil styrelsen vurdere, om projektet også skal formidles på andre relevante formidlingskanaler som fx emu.dk. Tilskudsmodtageren vil i givet fald blive kontaktet herom af styrelsen.

6.5. Uforbrugte midler

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

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales.

I tilfælde, hvor tilskudsmodtager ikke indsender afrapportering som beskrevet i afsnit 6.3, eller hvor afrapporteringen 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 ansøgningen og administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljesekretariatet, udlodningsmidler@uvm.dk.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til Christine Boas Dabelsteen, tlf. 40 18 32 76, Christine.Boas.Dabelsteen@stukuvvm.dk.