



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGS-  
MINISTERIET  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

**Vejledning om**  
**Pulje til kompetenceløft af**  
**AMU-ledere og undervisere**  
**(2024-2026)**

*Frist for tilkendegivelse*

**22. november 2024 kl. 13.00**

**Indhold**

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund, målgruppe og formål.....	3
1.2. Hvem kan få tilskud? .....	3
1.3. Rammen for tilskud .....	3
1.3.1. Tilskudsberettigede aktiviteter .....	4
1.3.2. Tilskudsberettigede udgifter .....	5
1.4. Vilkår for tilskud.....	6
1.5. Tidsplan .....	6
2. Tilkendegivelse af ønske om tilskud og accept af vilkårene.....	7
3. Beskrivelse af mål for kompetenceudvikling og budget .....	7
3.1 Kort beskrivelse af mål og aktiviteter for kompetenceudvikling .....	7
3.2 Budget.....	8
4. Administration af tilskud og afrapportering.....	8
4.1. Udbetaling af tilskud.....	8
4.2. Ændringer i opsatte mål og aktiviteter og i budgettet.....	9
4.3. Afrapporteringskrav.....	9
4.3.1. Status.....	9
4.3.2. Afsluttende afrapportering .....	9
4.3.3. Regnskab .....	10
4.3.4. Revision.....	10
5. Uforbrugte midler og tilbagebetaling af tilskud .....	10
5.1. Overførsel af uforbrugte midler.....	11
6. Har du spørgsmål?.....	11

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens baggrund, målgruppe og formål

I ”[Trepartsaftale om langsigtede investeringer i voksen-, efter- og videreuddannelsesområdet](#)” fra september 2023 er der aftalt en national strategisk satsning på digital læring. Målet er, at digital læring gøres mulig og tilgængelig for alle udbydere af arbejdsmarkedsuddannelser. Det fremhæves i aftalen, at digital læring kan understøtte fleksibel opkvalificering, ligesom digital læring giver særlige didaktiske muligheder, hvor man f.eks. kan lære i sit eget tempo, og at dette kræver, at der investeres i digitalt læringsudstyr, digitale læremidler og opkvalificering af undervisere.

Der er i aftalen afsat 3 mio. kr. årligt til puljen i perioden 2024-2026. Denne bevilling skal også dække statslige udgifter til administration af puljen.

Midlerne til kompetenceløftet udmøntes på baggrund af det samlede årselevtal hos de enkelte godkendte AMU-udbydere. Puljen fordeles via en direkte statslig tildeling til godkendte AMU-udbydere gennem én tildelingsrunde, som gennemføres i 2024. Se mere om dette i afsnit 1.3. *Rammen for tilskud.*

#### *Puljens formål*

Pulje til kompetenceløft af AMU-ledere og undervisere (2024-2026) har til formål at bidrage til den ønskede investering i opkvalificering af undervisere og ledere hos AMU-udbyderne.

Jævnfør trepartsaftalen skal puljens midler anvendes som et tilskud til udgifter til efteruddannelse inden for digital læring. Puljen skal hermed bidrage til at løfte viden om anvendelse af digital didaktik i AMU med henblik på, at digital læring gøres mulig og tilgængelig for alle udbydere af arbejdsmarkedsuddannelser.

#### *Puljens målgruppe*

Kompetenceudviklingsaktiviteterne er målrettet undervisere og institutionsledere/uddannelsesledere.

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

### 1.2. Hvem kan få tilskud?

Tilsagn om tilskud gives til alle godkendte AMU-udbydere (den juridiske enhed) efter en fordelingsmodel beskrevet i næste afsnit.

### 1.3. Rammen for tilskud

Midler til fordeling til AMU-udbyderne udgør 2.910.000 kr. årligt i perioden 2024-2026. Udgiften afholdes på finanslovens § 20.72.06.70. *Pulje til kompetenceløft af AMU-ledere og underviserne.*

Puljens samlede ramme udmøntes gennem én tildelingsrunde, som gennemføres i 2024. Da finansloven er étårig, sker udmøntningen af tilskud i 2025 og 2026 med forbehold for, at bevillingerne til formålet opretholdes på finanslovene for de nævnte år. Tilskudsmodtagere vil få besked om de endelige tilskudsbeløb i 2025 og 2026 snarest muligt efter vedtagelsen af finansloven for de pågældende år.

Midlerne til kompetenceløftet fordeles for hele perioden 2024-2026 efter den enkelte AMU-udbyders samlede årselevtal i 2023 (afrundet til hele 1.000 kr.). Hertil gælder, at hver AMU-udbyder som minimum modtager et tilsagn om tilskud på 15.000 kr. årligt i perioden 2024-2026. Dette skal sikre, at alle AMU-udbydere kan gennemføre kompetenceudviklingsaktiviteter.

De enkelte AMU-udbydere kan frabede sig tilskuddet. Se afsnit 2. *Tilkendegivelse af ønske om tilskud og accept af vilkårene* for information om proceduren for det.

Eventuelle tilskud, som AMU-udbydere frabeder sig, fordeles forholdsmæssigt til de udbydere, der ønsker at modtage tilskud fra puljen. Såfremt alle AMU-udbydere tilkendegiver et ønske om at modtage midlerne, vil tilskudsbeløb pr. tilskudsmodtager være, som angivet i *Bilag 1 - Foreløbig fordeling af midler i puljen til kompetenceløft af AMU-ledere og undervisere 2024-2026*.

Tilskudsbeløb til den enkelte AMU-udbyder, som ønsker at modtage midlerne fra puljen, vil blive oplyst efter behandling af alle tilkendegivelser, jf. afsnit 1.5. *Tidsplan*, hvorefter udbyderen vil skulle indsende en kort beskrivelse af, hvilke mål og aktiviteter, udbyderen har for kompetenceudviklingen, samt et budget opdelt på målniveau med tilhørende udgifter.

### **1.3.1. Tilskudsberettigede aktiviteter**

Aktiviteterne skal udvælges med henblik på bredest mulig dækning af tilskudsmodtagers udbud af arbejdsmarkedsuddannelse, herunder områder, hvor udbyderen ikke i dag har digitale læringsaktiviteter.

Aktiviteterne kan både målrettes undervisere og institutionsledere/uddannelsesledere.

Aktiviteterne kan tilrettelægges i samarbejde mellem flere AMU-udbydere, hvis det vurderes hensigtsmæssigt, f.eks. hvis de enkelte udbydere får tildelt mindre tilskudsbeløb, og der kan opnås bedre og flere kompetenceudviklingsforløb ved at indgå i samarbejder på tværs af udbydere.

Aktiviteter, som gennemføres med midlerne fra puljen, må omfatte følgende:

- Kompetenceudviklingsaktiviteter inden for digital didaktik og pædagogisk it med henblik på, at AMU-undervisere og ledere hos udbyderen bliver bedre rustet til at anvende digital læring over for AMU-målgruppen, dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelse.
- Forankring og spredning af digitale kompetencer hos udbyderen, som ledere og undervisere har, eller som de erhverver gennem aktiviteter finansieret af puljens midler: F.eks. erfaringsudveksling mellem medarbejdere og mellem ledere, netværksmøder, workshops, inspirationsdage målrettet andre AMU-undervisere og lignende.

*Sammenhæng mellem puljen til kompetenceløft og puljen til investering i digitalt læringsudstyr*

Hvis AMU-udbyderen ansøger og opnår tilskud fra [puljen til investering i digitalt læringsudstyr, herunder avanceret digital læringsteknologi, hos AMU-udbyderne \(uvm.dk\)](#), kan midlerne fra den nærværende pulje til kompetenceløft anvendes til at finansiere eventuelle efteruddannelsesbehov i relation til det læringsudstyr/den læringsteknologi, som AMU-udbyderen får tilskud til. Dette skal medvirke til at sikre sammenhæng mellem initiativerne i trepartsaftalen om en national strategisk satsning på digital læring.

**1.3.2. Tilskudsberettigede udgifter**

Tilskuddet skal anvendes til udgifter, der er direkte henførbare til at løfte viden om anvendelse af digital didaktik i AMU.

Der kan afholdes følgende typer udgifter i forbindelse med de aktiviteter, der er nævnt i afsnit 1.3.1.:

- Deltagerbetaling til relevante kompetenceudviklingsaktiviteter/kursusgebyr.
- Andre udgifter, der er direkte relateret til kompetenceudviklingsaktiviteterne, f.eks. kursusmaterialer, oplægsholdere og gæstelærere. Der kan i den sammenhæng indgå kursusudgifter og konsulentydelser, der er udbudt på normale markedsvilkår.
- Udgifter til kost, leje af kursuslokaler og overnatning, hvis det indgår som en del af pakken fra en kursusleverandør (direkte kursusudgift), eller der er et særligt behov herfor, jf. følgende betingelser:
  - Udgifter til kost kan medtages, hvis det indgår som del af en kursusdag afholdt på en institution for erhvervsrettet uddannelse/en godkendt AMU-udbyder eller på et dansk konference-/kursussted.
  - Udgifter til lokaleleje kan medtages, hvis der er et særligt behov for at leje lokaler på et konference-/kursussted.
  - Udgifter til overnatning kan kun medtages, hvis der er tale om overnatning mellem kursusdage.
- Revision, hvis der er krav om dette, jf. afsnit 4.3.4.

Bemærk: Der gives ikke tilskud fra puljen til lønkompensation i forbindelse med puljens aktiviteter.

*Vedrørende moms*

Forventede købsmomsudgifter må kun inkluderes i budgettet, hvis tilskudsmodtager ikke er i stand til at få momsen kompenseret via en for tilskudsmodtageren gældende momskompensationsordning. Bemærk, at statsfinansierede selvejende uddannelsesinstitutioner, der er omfattet af Børne- og Undervisningsministeriets momskompensationsordning, herunder institutioner for erhvervsrettet uddannelse, ikke må inkludere forventede købsmomsudgifter i budgettet, idet de kan få moms kompenseret via en momskompensationsordning.

#### 1.4. Vilkår for tilskud

Det er en forudsætning for tildeling af tilskuddet, at AMU-udbyderen indsender:

- En tilkendegivelse af, at udbyderen ønsker at modtage midler fra puljen og accepterer vilkårene for tilskuddet, jf. afsnit 2. *Tilkendegivelse af ønske om tilskud og accept af vilkårene.*
- En kort beskrivelse af, hvilke mål udbyderen har for kompetenceudviklingen med tilhørende aktiviteter, til brug ved anvendelse og afregning af det tildelte tilskud, jf. afsnit 3.1 *Kort beskrivelse af mål og aktiviteter for kompetenceudvikling.*
- Et budget opdelt på mål jf. afsnit 3.2 *Budget*

Følgende rammer skal desuden overholdes:

- Kompetenceudviklingsaktiviteter skal ligge inden for puljens formål som beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund, målgruppe og formål*, og som angivet i afsnit 1.3. *Rammen for tilskud.*
- Tilskuddet skal anvendes, som angivet i afsnit 1.3.1. *Tilskudsberettigede udgifter.*
- Såfremt AMU-udbyderen modtager midler fra ”Pulje til investering i digitalt læringsudstyr, herunder avanceret digital læringsteknologi, hos AMU-udbyderne”, skal udbyderen være opmærksom på, at tilskuddet fra de to puljer skal holdes adskilt. Der må således ikke ske dobbelt finansiering.
- Tilskuddet skal anvendes i perioden fra tildeling af midlerne i 2024 til og med 31. december 2026. Det understreges, at der ikke ydes tilskud til nogen form for aktiviteter, der gennemføres efter 31. december 2026. Hvis noget af en aktivitet, der er påbegyndt før 31. december 2026, gennemføres efter 31. december 2026, ydes der således ikke tilskud til den del, der gennemføres efter 31. december 2026.
- Tilskudsmodtager forpligtes til at stå til rådighed for spørgsmål i forbindelse med en eventuel evaluering eller lignende af ordningen.
- Sker der ændringer af udbuddet, så en AMU-udbyder, der har modtaget tilskud fra puljen. ikke længere er godkendt til AMU, eller en AMU-udbyder nedlægges som selvstændig institution, vil tilskuddet til den ikke-godkendte eller nedlagte udbyder ophøre, og den pågældende udbyder vil skulle indsende slutrapport og regnskab for modtagne midler. I det tilfælde vil resterende midler fra projektet tilfalde statskassen.

#### 1.5. Tidsplan

- Frist for indsendelse af tilkendegivelsesblanket: **Senest 22. november 2024 kl. 13.00**
- Bevillingsbrev med besked om det endelige tilskudsbeløb: Primo december 2024 (*forventet*).
- Anvendelsesperiode: Fra tilsagnstidspunkt i 2024 til **31. december 2026**.
- Frist for indsendelse af beskrivelse af mål og aktiviteter for kompetenceudviklingen og et budget: **Senest 31. januar 2025**.
- Statusrapport: **Senest 31. oktober 2025**.
- Afsluttende rapport og regnskab: **Senest 28. februar 2027**.

## 2. Tilkendegivelse af ønske om tilskud og accept af vilkårene

Det er en forudsætning for tilskud fra tildelingspuljen, at AMU-udbyderen indsender en tilkendegivelse af ønsket om at modtage tilskuddet og en accept af vilkårene herfor. Alternativt skal udbyderen frasige sig tilskuddet.

Det bemærkes, at tilkendegivelsen/frasigelsen gælder for hele bevillingsperioden, dvs. også tilskuddet i 2025 og 2026.

Tilkendegivelse af ønsket om at modtage/frasige sig tilskuddet sker ved brug af en blanket, som STUK har udarbejdet til formålet. Blanketten er sendt til AMU-udbyderne sammen med denne vejledning og beskeden om tildeling af midlerne fra puljen.

Tilkendegivelsesblanketten skal printes og underskrives af ledelsen – eller en person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive tilsvarende dokumenter.

Den underskrevne og indscannede blanket skal sendes til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk) senest **22. november 2024 kl. 13.00** I emnefeltet skal ”*Pulje til kompetenceløft af AMU-ledere og undervisere (2024-2026)*” anføres.

## 3. Beskrivelse af mål for kompetenceudvikling og budget

### 3.1 Kort beskrivelse af mål og aktiviteter for kompetenceudvikling

AMU-udbyderen skal i forbindelse med tildeling af tilskud fra puljen kort beskrive, hvilke mål, udbyderen har for det kompetenceløft af undervisere og ledere inden for digital didaktik og pædagogisk it, puljens tilskud skal anvendes til.

Målene kan f.eks. beskrive, hvilke kompetencer, undervisere og ledere skal opnå, og/eller hvor mange undervisere, der skal opnå bestemte kompetencer. Der skal være tæt sammenhæng mellem beskrivelse af mål og aktiviteter, så det ud fra beskrivelsen af aktiviteterne er sandsynligt, at aktiviteterne bidrager til at nå målene.

For hvert mål skrives hvilke aktiviteter, der indgår, med en overskrift og en kort indholdsbeskrivelse. Beskrivelse af aktiviteter skal følge vejledningens afsnit *1.3.1 tilskudsberettigede aktiviteter*

Derudover skal udbyderen udarbejde et budget for anvendelse af det tildelte tilskud, der for hvert mål, udbyderen har opsat, angiver de udgifter, der forventes afholdt som led i arbejdet med at nå målet.

Både mål og aktiviteter skal formuleres kort, konkret og anvendelsesorienteret, så det i udbyderens status og afsluttende rapportering er muligt at se, om de opsatte mål er nået, og de enkelte aktiviteter er gennemført.

Det er et krav, at ”*Skema til beskrivelse og afrapportering af mål og aktiviteter, der gennemføres i 2024-2026 for tilskud fra pulje til kompetenceløft af AMU-ledere og undervisere (2024-2026)*” anvendes. Skemaet sendes til AMU-udbyderne sammen med bevillingsbrevet.

Mål og budget skal gælde for hele perioden for anvendelsen af midlerne fra puljen, dvs. 2024-2026.

### 3.2 Budget

AMU-udbydere skal anvende skabelonen *Budget- og regnskabsskema: Pulje til kompetenceløft af AMU-ledere og undervisere (2024-2026)* ved udarbejdelsen af budgettet for projektet. Skabelonen sendes til AMU-udbydere sammen med bevillingsbrevet.

I budgettet skal udbyderens mål for kompetenceudvikling gengives i kort overskriftform. For hvert mål skrives de tilhørende udgifter ind i budgettet.

Bemærk: Alle udgifter i budgettet skal fordeles på de mål for kompetenceudvikling, som udbyderen har opsat.

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. Minimumskrav til det detaljerede budget:

- 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.
- Projektets udgifter skal specificeres på udgiftstyper. 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).

Tilskudsmodtager 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.

## 4. Administration af tilskud og afrapportering

### 4.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i to rater. Første rate udbetales efter godkendelse af den indsendte status ultimo 2025, Sidste rate udbetales når den afsluttende afrapportering er fremsendt og gennemgået uden bemærkninger, jf. afsnit 4.3. *Afrapporteringskrav*. Det udbetalte beløb vil være afhængigt af det faktiske forbrug i regnskabet.

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



## 4.2. Ændringer i opsatte mål og aktiviteter og i budgettet

Mål og aktiviteter kan ændres løbende efter behov. I de tilfælde, hvor der ønskes væsentlige ændringer, der medfører ændringer i budgettet på over 50.000 kr., skal ændringer og revideret budget forelægges STUK til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde.

## 4.3. Afrapporteringskrav

### 4.3.1. Status

Tilskudsmodtager skal senest 31. oktober 2025 indsende en status om mål og aktiviteter, i form af beskrivelse af:

- Hvilke mål der er helt eller delvist nået, herunder hvordan de opnåede digitale kompetencer er blevet anvendt eller er planlagt anvendt på AMU-området.
- Omfang og indhold af de gennemførte digitale kompetenceudviklingsaktiviteter for undervisere og/eller ledere.
- Foretagne ændringer i mål og eventuelle væsentlige ændringer i de aktiviteter, der blev beskrevet i forbindelse med tildeling af tilskud og årsager til ændringerne.
- Ændringer i budgettet, hvis de er over 50.000 kr.

AMU-udbyderen skal til udarbejdelsen af status anvende ”*Skema til beskrivelse og afrapportering af mål og aktiviteter der gennemføres i 2024-2026 for tilskud fra pulje til kompetenceløft af AMU-ledere og undervisere (2024-2026)*” Skemaet vil blive sendt til udbyderen sammen med bevillingsbrevet. Der godkendes ikke andre formater for status. Beskrivelsen fra AMU-udbyderen må højst fylde 5.000 tegn.

### 4.3.2. Afsluttende afrapportering

AMU-udbyderen skal ved afslutning af anvendelsesperioden for tilskuddet fra puljen indsende en afsluttende rapport. Den afsluttende rapport skal forholde sig til de indsendte mål og aktiviteter i *Skema til beskrivelse og afrapportering af mål og aktiviteter, der gennemføres i 2024-2026 for tilskud fra pulje til kompetenceløft af AMU-ledere og undervisere (2024-2026)* i forbindelse med tildeling af tilskud.

Det skal fremgå, hvordan og i hvilken grad målene med de kompetenceudviklingsaktiviteter, udbyderen gennemførte, er blevet opfyldt.

Afrapporteringen skal bygge videre på den tidligere indsendte status, og skal som minimum indeholde:

- En kort beskrivelse af om formålet med puljen nået: jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund, målgruppe og formål*. Herunder opsamling og konklusion om, hvordan tilskuddet har bidraget til at løfte underviseres og/eller lederes viden om og anvendelse af digital didaktik og læring på AMU-området og i forhold til AMU-målgruppen.
- Hvilke af udbyderens egne opsatte mål, der er helt eller delvist nået, herunder hvordan de opnåede digitale kompetencer er blevet anvendt eller er planlagt anvendt på AMU-området.
- Omfang og indhold af de gennemførte digitale kompetenceudviklingsaktiviteter for undervisere og/eller ledere.

- Foretagne ændringer i de oprindeligt beskrevne mål og/eller aktiviteter og årsager til disse, herunder også økonomiske ændringer i budgettet på over 50.000 kr.

AMU-udbyderen skal til udarbejdelsen af den afsluttende rapporten anvende ”*Skema til beskrivelse og af-rapportering af mål og aktiviteter, der gennemføres i 2024-2026 for tilskud fra pulje til kompetenceløft af AMU-ledere og undervisere (2024-2026)*”

Skemaet vil blive sendt til udbyderen med bevillingsbrevet. Afrapporteringen må højst fylde 10.000 tegn.

Der godkendes ikke andre formater for afrapporteringen.

#### **4.3.3. Regnskab**

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [\*bekendtgørelse nr. 58 af 18. januar 2024 om regnskabsaf-læggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v.\*](#) (puljebekendtgørelsen).

Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *Budget- og regnskabs-skema: Puljen til kompetenceløft af AMU-ledere og undervisere (2024-2026)* 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 STUK beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af AMU-udbyderen i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

#### **4.3.4. Revision**

Regnskabet 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 private udbydere af arbejdsmarkedsuddannelser udgør 100.000 kr. eller derover (§ 12).

### **5. Uforbrugte midler og tilbagebetaling af tilskud**

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud efter udgangen af anvendelsesperioden, som er 31. december 2026, skal tilbagebetales.

I tilfælde, hvor tilskudsmodtager ikke afrapporterer som beskrevet i afsnit 4.2. *Afrapporteringskrav*, eller hvor afrapporteringen ikke godtgør, at tilskuddet er anvendt som forudsat i afsnit 1.3. *Vilkår for tilskud*, skal tilskuddet tilbagebetales helt eller delvist.

### **5.1. Overførsel af uforbrugte midler**

Tilskudsmodtager ikke skal ansøge om overførsel af eventuelle uforbrugte midler fra 2024 til 2025 og fra 2025 til 2026, idet det er tilladt at anvende uforbrugte midler fra det eller de foregående år.

### **6. Har du spørgsmål?**

Spørgsmål til administrationen af tilskuddet skal ske direkte til Puljesekretariatet, [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk).

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål til vejledningen, kan du rette henvendelse på mail til [STUK.KFE@stukvum.dk](mailto:STUK.KFE@stukvum.dk)