



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om
**Puljer til understøttelse af
campusdannelse
2025-2026**

Ansøgningsfrist:

22. oktober 2025 kl. 13.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.1.1. Definition og organisering af campus.....	4
1.1.2. Eksempler på tiltag ved campusdannelse.....	4
1.2. Hvem kan ansøge?	5
1.3. Midler til fordeling	5
1.4. Vilkår for tilskud.....	6
1.5. Tidsplan	7
2. Information om ansøgningsproces	7
2.1. Ansøgningsfrist.....	7
2.2. Hvordan søger du?.....	7
3. Udarbejdelse af ansøgning	8
3.1. Ansøgningsblanket.....	8
3.2. Budget.....	9
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	10
4. Behandling af ansøgninger	11
5. Afgørelse.....	12
6. Administration af tilskud og afrapportering	12
6.1. Udbetaling af tilskud	12
6.2. Ændringer i løbet af tilskudsperioden	12
6.3. Afrapporteringskrav.....	12
6.3.1. Indholdsmæssig rapportering.....	13
6.3.2. Økonomisk rapportering	13
6.3.3. Revision.....	14
6.4. Uforbrugte midler	14
7. Har du spørgsmål?.....	14

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

Aftalen om Styrkede Gymnasiale Uddannelser af 3. juni 2016 havde bl.a. fokus på, at der skal være gode muligheder for campusdannelse. Campusdannelse kan være med til at sikre uddannelsesudbud og fællesskaber på tværs af uddannelser. Uddannelsessteder, der samler flere ungdomsuddannelser i geografisk nærhed af hinanden, kan understøtte et attraktivt miljø for unge, og uddannelsesudbud i tyndt befolkede områder kan fastholdes og styrkes. Et samarbejde på tværs af uddannelser kan også gøre institutionerne mindre sårbare over for udsving i antallet af elever, som følger med faldende ungdomsårgange.

Økonomi kan udgøre en afgørende barriere for etablering af campus. For at imødekomme denne problemstilling blev der som led i gymnasireformen fra 2016 afsat midler til understøttelse af campusdannelser. Med aftalen om finansloven for 2025 er der nu oprettet en *pulje til understøttelse af campusdannelse*, svarende til 24,9 mio. kr. årligt fra 2025 (2025-niveau) fordelt, som følger:

A. Ansøgningspulje 1: Støtte til kommende campusdannelser

Der er afsat 18 mio. kr. årligt til ansøgningspulje 1. Puljen har til formål at understøtte institutioner, der opretter nye campus enten som følge af fusion eller samlokalisering. Puljen erstatter ikke de gældende muligheder for [fusionstilskud \(uvm.dk\)](http://uvm.dk), som institutioner kan få fra § 20.86.06.20. *Tilskud til institutionsudvikling med videre*, men er et supplement til investeringer og aktiviteter, der ligger ud over det, som fusionstilskuddet i praksis udmøntes til (fusionstilskuddet anvendes typisk til personaletilpasninger, tilpasninger af bygningsmassen, sammenlægning af it-systemer samt revisorudgifter).

B. Ansøgningspulje 2: Støtte til styrkelse af eksisterende campusser

Der er afsat 6,9 mio. kr. årligt til ansøgningspulje 2. Puljen har til formål at styrke eksisterende campus.

Generelt om de to ansøgningspuljer

Midlerne til ansøgningspuljerne i 2025 og 2026 udmøntes via én samlet ansøgningsrunde, som gennemføres i 2025, jf. afsnit 1.3. *Midler til fordeling*. Der er i alt 50,2 mio. kr. til fordeling i ansøgningsrunden i 2025, fordelt med 36,3 mio. kr. til *ansøgningspulje 1* og 13,9 mio. kr. til *ansøgningspulje 2*, jf. afsnit 1.3. *Midler til fordeling*.

Offentlige udbydere af ungdomsuddannelser kan ansøge om tilskud fra puljerne til at understøtte campusdannelse, som lever op til definitionen af ”campus” i afsnit 1.1.1. *Definition og organisering af campus*.

Midlerne fra ansøgningspuljerne til understøttelse af campusdannelse skal anvendes til konkrete *investeringer* og/eller *aktiviteter*, som understøtter et godt uddannelsesmiljø på tværs af ungdomsuddannelser ved dannelse af campus. Det kan fx være tværfaglige undervisningsforløb, udnyttelse af lærer-, bygnings- og lokalekapacitet samt udstyr, sociale aktiviteter eller udviklingstiltag i form af om- og tilbygning og ændret indretning. Se eksempler på mulige typer af tiltag, der kan ansøges om tilskud til, i afsnit

1.1.2. Eksempler på tiltag ved campusdannelse.

Midlerne til understøttelse af campusdannelse skal anvendes til tiltag inden for puljens formål og kan *ikke* anvendes til at finansiere institutionernes daglige drift.

Der kan *ikke* ansøges om tilskud fra puljerne til investeringer og/eller aktiviteter, som allerede er igangsat/afholdt. Tilskuddet må alene anvendes til de investeringer/aktiviteter, som påbegyndes og gennemføres i tilskudsperioden, dvs. fra tidspunktet for tilsagn om tilskud og frem til den 30. juni 2029.

Midlerne til understøttelse af campusdannelse udmøntes gennem årlige ansøgningsrunder fra 2025 og frem. Nærværende vejledning omhandler udmøntning af midlerne til campusdannelse i 2025.

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

1.1.1. Definition og organisering af campus

Ved ansøgningspuljerne til understøttelse af campusdannelse er ”campus” defineret ved følgende:

- Der udbydes mindst to af følgende ungdomsuddannelser: stx, hhx, htx, 2-årig hf, 2-årig stx og eud med eller uden eux.
- Uddannelserne skal være på samme fysiske lokalitet eller i geografisk nærhed af hinanden, dvs. inden for rimelig gåafstand (som hovedregel under ca. 1 km), sådan at eleverne oplever campus som en naturlig sammenhængende enhed.

Campus skal desuden være dannet på én af følgende måder:

1. To eller flere institutioner er fusioneret eller vil fusionere og har placeret eller vil placere to eller flere af de nævnte ungdomsuddannelser ét sted.
2. To eller flere institutioner har placeret eller vil placere to eller flere af de nævnte ungdomsuddannelser ét sted (samlokalisering).

I samarbejdskonstellationen for campus kan der indgå øvrige uddannelsesaktører såsom FGU-institutioner, kommunale ungdomsskoler, erhvervsakademier, professionshøjskoler, universiteter, private gymnasier og andre private udbydere, idet omfang puljens formål jf. afsnit 1.1. stadig understøttes.

Særligt for understøttelse af lokaliteter med lidt fjernere geografisk afstand

En campus, som der ansøges om tilskud fra puljen til, skal leve op til ovenstående beskrivelse. Det er dog muligt at anvende dele af tilskuddet til understøttelse af uddannelser på lokaliteter, der ligger i lidt fjernere geografisk afstand fra ”hovedcampus”, såfremt disse lokaliteter i praksis anses som en del af hovedcampus.

1.1.2. Eksempler på tiltag ved campusdannelse

Nedenfor angives en række eksempler på mulige typer af tiltag, der kan være relevante at ansøge om tilskud fra puljen til. Listen er ikke udtømmende, dvs. er udelukkende vejledende, og det er den enkelte

ansøgende institution, der bl.a. på baggrund af lokal indsigt skal identificere, hvilke investeringer og/eller aktiviteter der bedst kan understøtte campus.

Eksempler

- Ombygning eller indretning af fællesområder (fx kantine, studierum, fælles indgangsparti)
- Indretning til fleksibelt brug, fx læringszoner
- Forbedring af tilgængelighed og mobilitet mellem bygninger (stier, overdækninger, skiltning)
- Udvikling og afprøvning af tværfaglige undervisningsforløb mellem ungdomsuddannelser
- Fælles læringsforløb med anvendelse af laboratorier, værksteder eller digitale læringsplatforme
- Fælles faglige talenttilbud eller brobygningsaktiviteter
- Oprettelse af sociale klubber eller fritidsfaciliteter (fx e-sport, musikrum, cafédrift)
- Fælles events og kulturelle arrangementer (fx festival, sportsdag, innovationsdage)
- Facilitering af workshops og ledelsesnetværk med fokus på campusudvikling
- Strategiprocesser og visionsarbejde for campus
- Udvikling af kompetencer hos medarbejdere som er nødvendige for campussamarbejde.

1.2. Hvem kan ansøge?

Offentlige institutioner, der er godkendt til at udbyde ungdomsuddannelser efter *lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.* eller efter *lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelser*, kan søge om tilskud fra puljen. Med ungdomsuddannelser menes stx, hhx, htx, 2-årig hf, 2-årig stx og eud udbudt med eller uden eux.

Ansøgninger om tilskud fra puljerne til understøttelse af campusdannelse, hvor to eller flere institutioner indgår i campus, forudsætter en samarbejdskonstellation, hvor *én værtsinstitution* udpeges som koordinator. Værtsinstitutionen skal være godkendt efter én af ovenstående lovgivninger.

Værtsinstitutionen indsender ansøgningen til STUK og vil som hovedansøger og tilskudsmodtager være juridisk ansvarlig for investeringernes/aktiviteternes gennemførelse, økonomistyring, rapportering og regnskabsaflæggelse. Eventuelle andre aktører, der indgår i campussamarbejdet, herunder eksempelvis FGU-institutioner, kommunale ungdomsskoler, erhvervsakademier, professionshøjskoler, universiteter, private udbydere af ungdomsuddannelser, kan *ikke* indgive en ansøgning til puljen.

Forudsætningen for at søge **ansøgningspulje 1** er, at der på ansøgningstidspunktet er indgivet en screeningsansøgning i forbindelse med fusion, som er godkendt af STUK i 2024 eller 2025, *eller* at der i 2024 eller 2025 er indgået/der er hensigt om at indgå en formel samarbejdsaftale om samlokalisering.

Forudsætningen for at søge **ansøgningspulje 2** er, at campusdannelse som følge af fusion eller samlokalisering med en samarbejdsaftale har fundet sted inden udgangen af 2023.

1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 50,2 mio. kr. i puljen fordelt med 24,9 mio. kr. i 2025 og 25,3 mio. kr. i 2026. Midlerne er fordelt med:

- 36,3 mio. kr. til *Ansøgningspulje 1: Støtte til kommende campusdannelser* (jf. beskrivelsen i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*)
- 13,9 mio.kr. til *Ansøgningspulje 2: Støtte til styrkelse af eksisterende campusser* (jf. beskrivelsen i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*).

Udgiften afholdes på finanslovens § 20.48.11.20. *Understøttelse af campusdannelse.*

Hvis der modtages ansøgninger til, at hele puljerammen bliver disponeret, vil den enkelte tilskudsmodtager få tildelt tilskud svarende til ca. 50 pct. af tilskudsbeløbet i hvert af årene 2025 og 2026. Hvis der ikke modtages ansøgninger til at disponere hele puljerammen, vil bevillingen, der er afsat i 2025, blive disponeret først og dernæst 2026-bevillingen.

Da finansloven er étårig, sker udmøntningen af tilskud i 2026 med forbehold for, at bevillingen til formålet opretholdes på finansloven for året. Tilskudsmodtager vil få besked om, hvorvidt tilskuddet i 2026 opretholdes snarest efter vedtagelsen af finansloven for tilskudsåret.

Styrelsens mulighed for at omdisponere mellem de to ansøgningspuljer

Hvis *ansøgningspulje 1* eller *ansøgningspulje 2* ikke modtager tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgninger til, at alle midler i dem kan anvendes, vil uforbrugte midler blive prioriteret til ansøgninger i den anden pulje, forudsat der er modtaget flere kvalificerede ansøgninger til puljen, end der er midler til rådighed. Dette sker med henblik på at kunne imødekomme sektorens behov bedst muligt.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning om tilskud til understøttelse af campusdannelse efter proceduren beskrevet i afsnit 2. *Information om ansøgningsproces.*

Følgende skal overholdes:

- Ansøger skal leve op til den afgrænsning, der følger af afsnit 1.3. *Hvem kan ansøge?* Ansøger skal være indforstået med, at STUK kan bede om dokumentation af, at der er indgået eller der er hensigt om at indgå en formel samarbejdsaftale om campusdannelse i 2024 eller 2025, ved ansøgning om tilskud fra *ansøgningspulje 1*.
- Campus, som ansøgningen omhandler, skal leve op til beskrivelsen i afsnit 1.1.1. *Definition af campus og organisering.*
- Investeringer og/eller aktiviteter, der søges om tilskud til fra puljen, skal ske med henblik på at fremme puljens formål og ligge inden for rammen, som er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål.*
- Projektstyringen ift. investeringer og/eller aktiviteter, der opnår støtte fra puljen, skal forankres hos eller koordineres med institutionens ledelse.
- De investeringer og/eller aktiviteter, som gennemføres med tilskud fra puljen, må ikke finde sted eller anvendes i regi af indtægtsdækket virksomhed.
- Der kan disponeres over tilskuddet i hele tilskudsperioden, og midlerne forudsættes anvendt senest 30. juni 2029.

- Ansøger, der opnår tilskud fra puljen, skal være indforstået med, at STUK kan beslutte at gennemføre aktiviteter med henblik på videndeling og erfaringsudveksling vedrørende understøttelse af campusdannelse. I dette tilfælde skal ansøger være villig til at bidrage med fx et oplæg.

Tilskuddet, eller dele heraf, skal tilbagebetales, hvis vilkårene ikke overholdes.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: 22. oktober 2025, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Primo december 2025 (*forventet*)
- Tilskudsperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 30. juni 2029
- Delrapportering for perioden fra tilsagnstidspunkt til 30. juni 2027:
 - Statusrapport: Senest 30. september 2027
 - Delregnskab (*gælder ved tilskud på 500.000 kr. eller derover*): Senest 30. september 2027
- Slutrapportering: Senest 31. oktober 2029.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er *den 22. oktober 2025, kl. 13.00*, hvor ansøgningen med den underskrevne ansøgningsblanket samt tilhørende budget skal være fremsendt til puljefou@uvm.dk. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Ansøger udfylder ansøgningsblanketten og budgettet, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af ansøgning*. De skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for ansøgningen.

Ansøgningsblanketten 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:

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

Det bemærkes, at eventuelle øvrige bilag, som fremsendes med ansøgningen, ikke vil indgå i sagsbehandlingen.

Ved ansøgning om tilskud til *kommende* campusdannelse skal i emnefeltet anføres ”*Ansøgningspulje 1: Støtte til kommende campusdannelser (2025)*”.

Ved ansøgning om tilskud til *eksisterende* campus skal i emnefeltet anføres ”*Ansøgningspulje 2: Støtte til styrkelse af eksisterende campusser (2025)*”.

Inden for syv arbejdsdage efter fristen for ansøgningen vil der blive sendt kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer til kontaktpersonen(-erne). Hvis kvitteringen ikke er modtaget på det tidspunkt, bedes puljefou@uvm.dk kontaktet herom snarest derefter.

3. Udarbejdelse af ansøgning

3.1. Ansøgningsblanket

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud til understøttelse af campusdannelse beskrive, hvordan midlerne forventes anvendt.

Det er et krav, at styrelsens skabeloner anvendes:

- Ved ansøgning om tilskud til kommende campusdannelse skal ansøger anvende skabelonen *Ansøgningsblanket vedr. Ansøgningspulje 1: Støtte af kommende campusdannelser (2025-2026)*.
- Ved ansøgning om tilskud til eksisterende campus skal ansøger anvende skabelonen *Ansøgningsblanket vedr. Ansøgningspulje 2: Støtte til styrkelse af eksisterende campusser (2025-2026)*.

[Skabelonerne kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\).](#)

I ansøgningsblanketten skal ansøger adressere følgende punkter:

- Stamoplysninger for ansøgningen, herunder kontaktperson.
- Kort beskrivelse af campus og organiseringen af den, herunder kort redegørelse for at den opfylder krav i afsnit 1.1.1. *Definition af campus og organisering*. Hvilke institutioner og uddannelser, der indgår i campus, samt på hvilke lokationer disse er placeret?
- Beskrivelse af campusunderstøttende investeringer og aktiviteter, herunder:
 - Beskrivelse af de konkrete investeringer og/eller aktiviteter, der ønskes tilskud til. Hvis der søges om flere investeringer og/eller aktiviteter, skal disse grupperes efter formål og sammenhængen mellem dem. Det vil sige grupperingen gælder for de investeringer og/eller aktiviteter, som vil kunne gennemføres uafhængigt af hinanden. Oplisting af eventuelle grupper skal ske i en prioriteret rækkefølge.
 - Beskrivelse af, hvorvidt og i hvilket omfang de investeringer og/eller aktiviteter, der ønskes tilskud til, sigter mod at bidrage til at skabe et godt uddannelsesmiljø med god trivsel og godt samarbejde på tværs af uddannelserne. Dvs. sigter mod elevinddragelse og samarbejde mellem uddannelsesinstitutioner i campus om fx uddannelsesvejledning og frafaldsforebyggelse og samarbejde om at styrke det faglige og sociale uddannelsesmiljø m.v. eller omhandler samarbejde mellem flere uddannelsesudbydere om udnyttelse af lærer-, bygnings- og lokalekapacitet, udstyr samt vedligehold.
 - Redegørelse for, hvordan de konkrete investeringer og/eller aktiviteter forventes at understøtte henholdsvis campusdannelse og campusstyrkelse med afsæt i det uddannelsespolitiske formål med midlerne, som er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*, herunder hvilken konkret effekt for campus, der forventes opnået med investeringerne og/eller aktiviteterne.

- Redegørelse for, hvordan projektstyringen ift. investeringer og/eller aktiviteter, der opnår støtte fra puljen, forankres hos eller koordineres med ledelsen for institutioner, som indgår i campus.
- Tids- og procesplan for investeringer og/eller aktiviteter, herunder vigtige milepæle og evt. leverancer i disse.
- Tilkendegivelse af, at ansøger er indforstået med, at:
 - De investeringer og/eller aktiviteter, som gennemføres med tilskud fra puljen, ikke må finde sted eller anvendes i regi af indtægtsdækket virksomhed.
 - STUK kan beslutte at gennemføre aktiviteter med henblik på videndeling og erfaringsudveksling vedrørende understøttelse af campusdannelse, hvor ansøgeren vil skulle bidrage med fx et oplæg.

Særligt for ansøgning om tilskud til samlokalisering fra ansøgningspulje 1

Ved ansøgning om tilskud til samlokalisering fra *ansøgningspulje 1* skal ansøger angive, hvorvidt der i 2024 eller 2025 er indgået en formel samarbejdsaftale om samlokaliseringen mellem de involverede institutioner, eller om der er hensigt om at indgå samarbejdsaftalen. Hvis samarbejdsaftalen ikke er indgået, og ansøgningen imødekommes med et tilskud, vil første rate af tilskuddet først blive udbetalt, når STUK har modtaget besked om, at der er indgået en formel aftale om samlokaliseringen mellem institutionerne, jf. afsnit 6.1. *Udbetaling af tilskud*.

3.2. Budget

Ansøger skal anvende styrelsens skabelonen *Budget- og regnskabsskema: Pulje til understøttelse af campusdannelser (2025-2026)* ved udarbejdelsen af budgettet. Samme skabelon skal anvendes uagtet, om der ansøges om tilskud fra *ansøgningspuljen 1* eller *ansøgningspuljen 2*. [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 forventede udgifter i forhold til det ansøgte.

Minimumskrav til det detaljerede budget:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af udgifter i hele tilskudsperioden samt den samlede finansiering i form af ansøgt tilskud og eventuel anden medfinansiering.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til ansøgningen. Budgettet må således kun indeholde nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til de konkrete investeringer og/eller aktiviteter i ansøgningen.
- 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.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).

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 kan anvendes på opgaver, ydelser og indkøb, som er direkte henførbare til og nødvendige for gennemførslen af investeringer og/eller aktiviteter i ansøgningen. Tilskuddet kan endvidere anvendes til udgifter til revision af regnskabet, såfremt der stilles krav om det, jf. afsnit 6.3.3. *Revision*.

a. Vedrørende udgifter til løn

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 ressort forudsættes de timelønssatser uden overhead anvendt, som fremgår af ministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet \(\[uvm.dk\]\(http://uvm.dk\)\)](#). Der skal anvendes en timelønssats uden overhead.
- Ved aflønning/frikøb af medarbejdere, der ikke er ansat som undervisningspersonale på Børne- og Undervisningsministeriets ressort, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. Timesatsen må kun indeholde udgifter til løn, dvs. at løn skal budgetteres uden overhead. Ved beregning af timesatsen skal der bruges en årsnorm på minimum 1.649 timer.

b. Vedr. moms

Forventede købsmomsudgifter må kun inkluderes i budgettet, hvis ansøger ikke er i stand til at få momsen kompenseret via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning. Statsfinansierede selvejende uddannelsesinstitutioner, der er omfattet af Børne- og Undervisningsministeriets momskompensationsordning, må ikke inkludere forventede købsmomsudgifter i budgettet, idet de kan få moms kompenseret via en momskompensationsordning.

c. Vedr. køb af ydelser

Det bemærkes i denne sammenhæng, at køb af eventuelle konsulentydelse skal ske med øje for, at anvendelsen af statslige midler på konsulentydelse generelt skal begrænses. Såfremt der medtages udgifter til konsulentkøb i budgettet, skal formålet med købet begrundes, og der skal redegøres for, hvorfor opgaven ikke kan løses via en midlertidig ansættelse.

d. Vedr. udgifter til rejse og transport

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 ansøgningen. [Kilometergodtgørelsen bliver reguleret en gang om året og kan findes på \[skat.dk\]\(http://skat.dk\)/kørselsgodtgørelse \(\[skat.dk\]\(http://skat.dk\)\)](#). Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.

e. Vedr. indkøb og afskrivning af udstyr

Udstyret indkøbes og ejes af ansøgers juridiske enhed. Offentlige udbydere af ungdomsuddannelser skal aktivere anskaffelsessummen for udstyret og afskrive aktiverne i overensstemmelse med statens regler for anvendelse af levetider. Tilskuddet skal optages som langfristet gæld i passivsiden af balance. Afskrivninger på de tilskudsberettigede aktiver nedbringer aktivets værdi i balancen og modposteres midlertidigt i resultatopgørelsen. Afskrivninger vedrørende den tilskudsfinansierede del af aktivet skal dog ikke påvirke resultatopgørelsen. Derfor neutraliseres afskrivningerne i driften, og modposten er tilskudsposten i balancens passivside, hvorved størrelsen af aktiver og passiver er identiske.

f. Vedr. indirekte udgifter.

Det er muligt, hvis relevant, at budgettere med et beløb til indirekte udgifter som en selvstændig budgetpost. Indirekte udgifter dækker over udgifter, som ikke kan henføres direkte til én bestemt aktivitet i ansøgningen, men som alligevel er nødvendige for, at ønskede investeringer og/eller aktiviteter kan gennemføres. Det kan fx være udgifter til personaleadministration, økonomistyring, IT-support, intern ledelse eller fælles driftsudgifter som husleje, kontorhold og IT-systemer. Disse udgifter betegnes også som fællesomkostninger eller overhead. Indirekte udgifter dækker altså de bagvedliggende udgifter til institutioners generelle drift, som ikke direkte kan måles pr. time eller pr. aktivitet, men som reelt understøtter gennemførelse af investeringerne og/eller aktiviteterne. Det helt konkrete beløb for indirekte udgifter, som angives i budgettet, skal tage udgangspunkt i det sædvanligt/typisk oplevede niveau ved tilsvarende aktiviteter, dog maksimalt 18 pct. af de tilskudsberettigede direkte lønudgifter, der er angivet i budgettet.

4. Behandling af ansøgninger

Alle ansøgninger, som ifølge styrelsens vurdering lever op til vilkårene for tilskud indgår i en samlet vurdering og prioritering. De ansøgninger, som ikke lever op til vilkårene for tilskud, vil få afslag.

Vurdering af ansøgningerne sker på baggrund af en samlet afvejning af følgende kriterier:

- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan investeringerne og/eller aktiviteterne forventes at understøtte henholdsvis campusdannelse og campusstyrkelse i henhold til det uddannelsespolitiske formål med midlerne, som er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*.
- Ansøgningen indeholder en overbevisende beskrivelse af, hvordan projektstyringen ift. investeringer og/eller aktiviteter, der opnår støtte fra puljen, forankres hos eller koordineres med ledelsen for institutioner, som indgår i campus.
- Ansøgningen demonstrerer et rimeligt forhold mellem de ønskede investeringer og/eller aktiviteter og de timer/udgifter, der er afsat hertil i budgettet.
- Ansøgningen demonstrerer en sammenhængende tids- og procesplan.

I det tilfælde, hvor der er flere ansøgninger, der lever op til vurderingskriterierne, end der kan gives tilskud til, foretages en prioritering, hvor følgende forhold vægtes positivt:

- Understøttelse af campusdannelser i landdistrikter
- Understøttelse af campusdannelser med flest mulige ungdomsuddannelser

- Understøttelse af campusdannelser og campusstyrkelser, som bidrager til at skabe et godt uddannelsesmiljø med god trivsel og godt samarbejde på tværs af uddannelserne. Dvs. sigter mod elevinddragelse og samarbejde mellem uddannelsesinstitutioner i campus om fx uddannelsesvejledning og frafaldsforebyggelse og samarbejde om at styrke det faglige og sociale uddannelsesmiljø m.v.
- Understøttelse af samarbejde mellem flere uddannelsesudbydere om udnyttelse af lærer-, bygnings- og lokalekapacitet, udstyr samt vedligehold.
- Understøttelse af større samlede investeringer og/eller aktiviteter.

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 revideret ansøgningsblanket, 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. Udbetaling af første rate af tilskuddet fra *ansøgningspulje 1* til en samlokalisering forudsætter dog, at der er indgået en formel samarbejdsaftale mellem de involverede institutioner. Sidste rate, som udgør ca. 10 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 løbet af tilskudsperioden

Tilskuddet skal anvendes i overensstemmelse med den ansøgningsblanket og det budget, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i ansøgningsblanketten eller budgettet, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde. Dette gælder, hvis ændringerne i forhold til det senest godkendte af STUK tilsammen udgør mere end 10 pct. af tilskudsbeløbet eller mere end 200.000 kr. Ændringerne skal begrundes.

Der stilles ikke krav om orientering af styrelsen, hvis ændringerne ikke er omfattet af ovenstående beløbsgrænser.

6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal indsende både indholdsmæssig og økonomisk rapportering om anvendelsen af tilskuddet til STUK. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapporteringen vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Indholdsmæssig rapportering

a. Statusrapport

Tilskudsmodtager skal indsende en kort statusrapport på max 3 sider midtvejs i tilskudsperioden. I statusrapporten skal tilskudsmodtageren angive, hvorvidt investeringerne og/eller aktiviteterne er igangsat og forløber som planlagt. Derudover kan tilskudsmodtageren dele foreløbige erfaringer og refleksioner, som tilskudsmodtageren vurderer relevante for en erfaringsudveksling mellem udbydere af ungdomsudannelser, og fremtidige overvejelser i STUK.

Der stilles ikke krav om anvendelsen af en bestemt skabelon ved udarbejdelsen af statusrapporten, dog skal ovenstående være adresseret i rapporten.

b. Afsluttende rapport

Ved afslutning af tilskudsperioden skal tilskudsmodtager indsende en afsluttende rapport.

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

Følgende skal som minimum adresseres i rapporten:

- En kort beskrivelse af status for investeringer og/eller aktiviteter, som der er ydet tilskud til fra puljen.
- Erfaringer med de gennemførte investeringer og/eller aktiviteter – både positive og negative. Hvad har læringen været i det? Er der erfaringer og refleksioner, som tilskudsmodtageren vurderer kan være relevante for en fælles erfaringsudveksling mellem udbydere af ungdomsudannelser og fremtidige overvejelser i STUK?
- En samlet vurdering af udbytte af gennemførte investeringer og/eller aktiviteter nu og forventninger til udbyttet på længere sigt i forhold til formålet med puljen.

Rapporten skal udarbejdes ved brug af styrelsens skabelon *Rapport: Pulje til understøttelse af campusdannelser (2025)*. I skabelonen skal tilskudsmodtager angive, om der er ydet tilskud fra:

- *Ansøgningspulje 1: Støtte til kommende campusdannelser (2025)*
- *Ansøgningspulje 2: Støtte til styrkelse af eksisterende campusser (2025).*

[Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\).](https://uvm.dk)

6.3.2. Økonomisk rapportering

a. Delregnskab

Ved tilsagn om tilskud på 500.000 kr. eller derover, vil der blive stillet krav om fremsendelse af et delregnskab midt i projektperioden.

Delregnskabet skal aflægges efter samme regler som det endelige regnskab.

b. Afsluttende regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 41 af 21. januar 2025 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler mv. \(retsinformation.dk\)](#) (puljebekendtgørelsen). Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *Budget- og regnskabsskema: Pulje til nye campusdannelser 2025* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Tilskudsmodtager skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

c. Bilag til regnskab

Tilskudsmodtager skal kunne dokumentere alle afholdte udgifter, som fremgår af regnskabet, med bilag. Det gælder endvidere, at der skal forefindes skriftlig dokumentation for indgåede aftaler, som medfører økonomiske transaktioner. Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne stilles til rådighed, hvis STUK beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af tilskudsmodtager i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører. Tilskudsmodtager skal være indforstået med, at STUK kan udpege regnskabet til stikprøvekontrol i hele perioden.

6.3.3. Revision

Der stilles ikke krav om revision af delregnskabet.

Det afsluttende regnskab skal ved tilsagn om tilskud på 1 mio. kr. og derover revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen, jf. § 14 i puljebekendtgørelsen.

6.4. Uforbrugte midler

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 selve ansøgningen, budgettet eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljesekretariatet: puljefou@uvm.dk.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til: campuspuljer@stukuvvm.dk.