



BØRNE- OG
UNDERVISNINGSMINISTERIET

Vejledning om forsøgsramme til koordinering af praktikpladser på SOSU

Ansøgningsfrist:

Tirsdag den 10. september 2019, kl. 12.00

Indhold

1. Generel information om forsøgsrammen.....	3
1.1. Forsøgsrammens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan ansøge?.....	3
1.3. Midler til fordeling.....	3
1.4. Vilkår for tilskud.....	4
1.5. Tidsplan.....	4
2. Information om ansøgningsproces.....	4
2.1. Ansøgningsfrist.....	4
2.2. Hvordan søger du?.....	4
3. Udarbejdelse af forsøgsbeskrivelse og budget.....	5
3.1. Forsøgsbeskrivelse.....	5
3.2. Budget.....	6
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter.....	6
4. Behandling af ansøgninger.....	7
4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering.....	7
5. Afgørelse.....	7
6. Administration af tilskud og afrapportering.....	8
6.1. Udbetaling af tilskud.....	8
6.2. Ændringer i forsøget.....	8
6.3. Afrapporteringskrav.....	8
6.3.1. Rapport.....	8
6.3.2. Regnskab.....	9
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	9
6.5. Uforbrugte midler.....	10
7. Har du spørgsmål?.....	10

1. Generel information om forsøgsrammen

1.1. Forsøgsrammens baggrund og formål

Med aftalen "Fra folkeskole til faglært – Erhvervsuddannelser til fremtiden" af 22. november 2018 er der afsat 1,5 mio. kr. årligt i 2019 og 2020 til en forsøgsramme inden for social- og sundhedsuddannelserne for at tilvejebringe flere praktikpladser. Midlerne i forsøgsrammen udmøntes gennem en ansøgningsrunde i hvert af årene 2019 og 2020.

I forsøgsrammen udvikles og afprøves en række indsatser, der har til formål at sikre, at alle elever får en praktikplads, og at alle praktikpladser besættes gennem en koordinering af det praktikpladsopsøgende arbejde. Indsatsernes succes vurderes efter, om der er tegn på, at de kan bidrage positivt til at tilvejebringe praktikpladser og til at fastholde elever i overgangen mellem grundforløb 2 og hovedforløbet. Dette vurderes på baggrund af rapporteringer om arbejdet med indsatserne og en række nøgletal, som skal indsendes i forbindelse med ansøgning og afrapportering.

Udbydere af uddannelserne til social- og sundhedshjælper og social- og sundhedsassistent kan søge om midler til at oprette en fælles enhed eller indgå i et fast og struktureret samarbejde om en eller flere af nedenstående indsatser:

- Fælles indsats i det praktikpladsopsøgende arbejde for at tilvejebringe og synliggøre praktikpladser og for at få flere arbejdsgivere til at synliggøre praktikpladser på praktikpladsen.dk.
- Fælles systematisk kontakt til arbejdsgivere, fx fælles aktiviteter hvor virksomheder og elever mødes, fælles monitorering af praktikpladssituationen, koordineret information til praktikpladsvirksomheder, netværk mellem praktikvirksomheder.
- Understøtte matchning af elever og virksomheder indenfor større geografiske områder og systematisk opfølgning på, at eleverne får en praktikplads, og at arbejdsgiverne får besat deres praktikpladser.
- Fælles opfølgning for at fastholde eleverne i praktikforløbet, når praktikperioden er i gang.

Indsatserne kan fx indebære, at der ansættes praktikpladskonsulenter, der varetager opgaver på tværs af flere skoler. En eller flere af indsatserne kan udvikles eller afprøves i et forsøg, der skal gennemføres under forsøgsrammen.

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

1.2. Hvem kan ansøge?

Udbydere af uddannelserne til social- og sundhedshjælper og social- og sundhedsassistent kan søge om midlerne, der er afsat til forsøgsrammen.

1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 1,5 mio. kr. til fordeling i forsøgsrammen. Udgiften afholdes på finanslovens § 20.38.11.85. *Initiativer aftalt ifm. Fra folkeskole til faglært.*

Tilskuddet kan maksimalt udgøre 80 procent af forsøgets samlede økonomi.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver forsøgets formål, mål, aktiviteter, nøgletal for gennemførelse, frafald og praktikpladssituation samt økonomi. Ansøger skal benytte styrelsens forsøgsbeskrivelses- og budgetskabeloner til ansøgningen.

Følgende rammer skal desuden overholdes:

- Forsøget skal fremme forsøgsrammens formål og bidrage til understøttelse af tilvejebringelsen af praktikpladser og fastholdelsen af elever i overgangen mellem grundforløb 2 og hovedforløbet.
- Forsøget skal vedrøre udvikling og afprøvning af en eller flere af indsatserne i forsøgsrammen, jf. afsnit 1.1. *Forsøgsrammens baggrund og formål*.
- Forsøget skal gennemføres i samarbejde mellem flere udbydere af social- og sundhedsuddannelserne.
- Forsøget skal tilrettelægges som en systematisk afprøvning af ny praksis, som omfatter øget koordinering før, under og/eller efter indgåelse af uddannelsesaftaler.
- Det indholdsmæssige arbejde i forsøget skal være afsluttet senest 31. juli 2020.
- Eventuelle materialer, redskaber, aktivitetsforløb mv., der udvikles i forsøget, skal stilles til rådighed for Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner, m.fl., jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale*.
- Undervisningsministeriets tilskud kan maksimalt udgøre 80 procent af forsøgets samlede budget.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Tirsdag den 10. september 2019, kl. 12.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo september 2019 (*forventet*)
- Forsøgsperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. juli 2020
- Slutafrapportering: Senest 30. september 2020

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er tirsdag den 10. september 2019, kl. 12.00, hvor den underskrevne forsøgsbeskrivelse samt tilhørende budget og evt. bilag skal være fremsendt til puljefou@uvm.dk. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Ansøger udfylder forsøgsbeskrivelsen og budgettet, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af forsøgsbeskrivelse og budget*. De skabeloner, som er tilknyttet udmeldingen af forsøgsrammen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for forsøgsbeskrivelsen eller budgettet.

Forsøgsbeskrivelsen skal printes og underskrives af ansøgers ledelse – eller den 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 forsøgsbeskrivelsen (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for forsøgsbeskrivelsen uden underskrift (**word-format**)
- Budget
- Eventuelle andre bilag

I emnefeltet skal ”Forsøgsramme til koordinering af praktikpladser på SOSU” 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 snarest derefter.

3. Udarbejdelse af forsøgsbeskrivelse og budget

3.1. Forsøgsbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Forsøgsramme til koordinering af praktikpladser på SOSU* beskrive, hvordan forsøget forventes gennemført. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Forsøgsbeskrivelse til forsøgsramme til koordinering af praktikpladser på SOSU* anvendes til formålet. Skabelonen findes på udmeldingssiden om forsøgsrammen på uvm.dk/puljer.

I forsøgsbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Forsøgets titel.
- Indsats(-er), som skal udvikles og afprøves i forsøget.
- Oplysning om organiseringen af samarbejdet med andre udbydere af social- og sundhedsuddannelserne, herunder oplysninger om ledelse og arbejdsdeling.
- Forsøgets formål, herunder hvordan forsøget forventes at kunne understøtte forsøgsrammens formål.
- Beskrivelse af forsøget, herunder forsøgets målgruppe(r) og forventet antal af elever, som vil være omfattet af forsøget.
- Mål med forsøget, inkl. målbare succeskriterier.
- Forsøgets erfarings- og vidensgrundlag, herunder sandsynliggørelse af, at forsøget vil have en positiv effekt i forhold til forsøgsrammens formål.
- Beskrivelse af tilrettelæggelse af forsøget, herunder som en systematisk afprøvning af ny praksis, som omfatter øget koordinering før, under og/eller efter indgåelse af uddannelsesaftaler.
- Beskrivelse af planer for opfølgning på og forankring af indsatsen(-erne), som gennemføres i forsøget, efter forsøgsperiodens udløb, herunder hvordan erfaringer fra forsøget forventes at kunne anvendes i praksis i det praktikopsøgende arbejde.
- Tids- og procesplan for forsøget.
- Nøgletal vedrørende frafald og andel af elever uden praktikplads 8 uger inden afslutning af grundforløb 2 for hver udbyder af social- og sundhedsuddannelserne, som indgår i samarbejdet om forsøget.

Tabel 1. Opgørelsesmetode for nøgletal i forsøgsbeskrivelsen:

<p>1. Gennemførelse på social- og sundhedshjælperuddannelsen:</p> <p>a. Hvor mange elever startede i perioden januar-marts 2018 på Grundforløb 2 mod social- og sundhedshjælperuddannelse (opgjort første tæledag)?</p> <p>b. Hvor mange af disse elever har pr. 1. maj 2019 opnået en kvalifikation, dvs. har bestået grundforløbsprøven?</p> <p>c. Hvor mange elever startede i perioden august-oktober 2018 på Grundforløb 2 mod social- og sundhedshjælperuddannelse (opgjort første tæledag)?</p>

d. Hvor mange af disse elever har pr. 1. maj 2019 opnået en kvalifikation, dvs. har bestået grundforløbsprøven?

2. Gennemførelse på social- og sundhedsassistentuddannelsen:

- a. Hvor mange elever startede i perioden januar-marts 2018 på Grundforløb 2 mod social- og sundhedsassistentuddannelsen (opgjort første tælleddag)?
- b. Hvor mange af disse elever har pr. 1. maj 2019 opnået en kvalifikation, dvs. har bestået grundforløbsprøven?
- c. Hvor mange elever startede i perioden august-oktober 2018 på Grundforløb 2 mod social- og sundhedsassistentuddannelsen (opgjort første tælleddag)?
- d. Hvor mange af disse elever har pr. 1. maj 2019 opnået en kvalifikation, dvs. har bestået grundforløbsprøven?

3. Praktikpladssituation:

- a. Hvor stor en procentdel af de elever, der startede på grundforløb 2 mod social- og sundhedshjælperuddannelsen i perioden januar-marts 2018, og som stadig var aktive på uddannelsen 8 uger inden grundforløbets afslutning, manglede en praktikplads 8 uger inden afslutning af grundforløbet? (Indsæt et skøn i pct.)
- b. Hvor stor en procentdel af de elever, der startede på grundforløb 2 mod social- og sundhedshjælperuddannelsen i perioden august-oktober 2018, og som stadig var aktive på uddannelsen 8 uger inden grundforløbets afslutning, manglede en praktikplads 8 uger inden afslutning af grundforløbet? (Indsæt et skøn i pct.)
- c. Hvor stor en procentdel af de elever, der startede på grundforløb 2 mod social- og sundhedsassistentuddannelsen i perioden januar-marts 2018 og som stadig var aktive på uddannelsen 8 uger inden grundforløbets afslutning, manglede en praktikplads 8 uger inden afslutning af grundforløbet? (Indsæt et skøn i pct.)
- d. Hvor stor en procentdel af de elever, der startede på grundforløb 2 mod social- og sundhedsassistentuddannelsen i perioden august-oktober 2018, og som stadig var aktive på uddannelsen 8 uger inden grundforløbets afslutning, manglede en praktikplads 8 uger inden afslutning af grundforløbet? (Indsæt et skøn i pct.)

3.2. Budget

Ansøger skal bruge styrelsens *Budget- og regnskabskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. Skemaet findes på udmeldingssiden om forsøgsrammen på uvm.dk/puljer.

Minimumskrav til det detaljerede budget:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af forsøgets udgifter i hele forsøgsperioden samt den samlede finansiering i form af ansøgt tilskud, egenfinansiering og eventuel anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, egenfinansiering og eventuel anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til forsøget.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Det ansøgte beløb kan maksimalt udgøre 80 procent af forsøgets samlede økonomi.

Ansøger skal udvise sparsommelighed 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

Midlerne i forsøgsrammen dækker udgifter, der er direkte forbundet med udvikling og afprøvning af de indsatser, som er beskrevet i afsnit 1.1. *Forsøgsrammens baggrund og formål*.

Tilskuddet kan fx anvendes til frikøb af fagpersonale, til køb af ydelser fra andre medvirkende parter, midlertidig ansættelse af praktikkoordinator, konsulentydelse samt projektledelse af forsøget. Der ydes ikke tilskud til anskaffelse af udstyr.

Ved budgettering af udgifter til løn forudsættes det, at lønniveauet så vidt muligt tager afsæt i relevante overenskomster for de involverede personalegrupper. Ved frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner forudsættes de [timelønssatser](#) anvendt, som fremgår af 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 forsøg. Kilometergodtgørelsen bliver reguleret en gang om året og kan findes på <http://www.skat.dk>. Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.

4. Behandling af ansøgninger

Alle ansøgninger, der ligger inden for forsøgsrammens formål og lever op til vilkårene for tilskud, indgår i en samlet prioritering. Behandlingen foretages ud fra en række vurderingskriterier, som er oplyst nedenfor.

4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering

Vurdering af ansøgningerne sker på baggrund af følgende vurderingskriterier:

- Forsøgets relevans for forsøgsrammens formål er tydelig og begrundet i ansøgningen.
- Der er i ansøgningen redegjort for forsøgets erfarings- og/eller vidensgrundlag.
- Det er i ansøgningen sandsynliggjort, at forsøget vil have positiv virkning i forhold til forsøgsrammens formål.
- Ansøgningen demonstrerer, at indsatserne i forsøget organiseres med henblik på en fremtidig udbredelse og forankring i praksis i det praktikpladsopsøgende arbejde.
- Ansøgningen demonstrerer en realistisk tids- og procesplan.

Ved prioritering af ansøgninger lægges der positivt vægt på, at forsøgsforslagene lever mest muligt op til forsøgsrammens formål og vurderingskriterierne.

Følgende ansøgninger har desuden højeste prioritet:

- Ansøgninger om forsøg med et stort dækningsområde, dvs. som omfatter et stort antal elever på social- og sundhedsuddannelserne.
- Ansøgninger fra skoler med udfordringer i relation til frafald og andel af elever uden praktikplads 8 uger inden afslutning af grundforløb 2, jf. krav om nøgletal i forsøgsbeskrivelsen.

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 forsøgsbeskrivelse, 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 forsøgsperioden. Sidste rate, som udgør 20 pct. 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.

6.2. Ændringer i forsøget

Forsøget skal gennemføres i overensstemmelse med den forsøgsbeskrivelse og det budget, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i forsøgsbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde.

6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal indsende en indholdsmæssig rapportering om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapporteringen og regnskabet vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Rapport

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

Rapporten skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af:

- Forsøgets hovedresultater, herunder selvevaluering set i forhold til forsøgsrammens formål: Har forsøget bidraget positivt til at tilvejebringe praktikpladser og til at fastholde elever i overgangen mellem grundforløb 2 og hovedforløbet?
- Opfyldelse af forsøgets mål, som blev formuleret i ansøgningen.
- Erfaringer med udvikling og afprøvning af indsatsen (-erne) i forsøget – både positive og negative. Hvad har læringen været?
- Beskrivelse af opfølgning på og forankring af forsøgets resultater.

Den afsluttende rapport skal desuden indeholde en opdatering af nøgletallene vedrørende frafald og andel af elever uden praktikplads 8 uger inden afslutning af grundforløb 2, som fremgik af forsøgsbeskrivelsen på ansøgningstidspunktet.

Tabel 2. Opgørelsesmetode for nøgletal i den afsluttende rapport:

1. Gennemførelse på social- og sundhedshjælperuddannelsen:

- a. Hvor mange elever startede i perioden januar-marts 2019 på Grundforløb 2 mod social- og sundhedshjælperuddannelse (opgjort første tæledag)?
- b. Hvor mange af disse elever har pr. 1. maj 2020 opnået en kvalifikation, dvs. har bestået grundforløbsprøven?
- c. Hvor mange elever startede i perioden august-oktober 2019 på Grundforløb 2 mod social- og sundhedshjæl-

- peruddannelse (opgjort første tælleddag)?
- d. Hvor mange af disse elever har pr. 1. maj 2020 opnået en kvalifikation, dvs. har bestået grundforløbsprøven?

2. Gennemførelse på social- og sundhedsassistentuddannelsen:

- a. Hvor mange elever startede i perioden januar-marts 2019 på Grundforløb 2 mod social- og sundhedsassistentuddannelsen (opgjort første tælleddag)?
- b. Hvor mange af disse elever har pr. 1. maj 2020 opnået en kvalifikation, dvs. har bestået grundforløbsprøven?
- c. Hvor mange elever startede i perioden januar-marts 2019 på Grundforløb 2 mod social- og sundhedsassistentuddannelsen (opgjort første tælleddag)?
- d. Hvor mange af disse elever har pr. 1. maj 2020 opnået en kvalifikation, dvs. har bestået grundforløbsprøven?

3. Praktikpladssituation:

- a. Hvor stor en procentdel af de elever, der startede på grundforløb 2 mod social- og sundhedshjælperuddannelsen i perioden januar-marts 2019, og som stadig var aktive på uddannelsen 8 uger inden grundforløbets afslutning, manglede en praktikplads 8 uger inden afslutning af grundforløbet? (Indsæt et skøn i pct.)
- b. Hvor stor en procentdel af de elever, der startede på grundforløb 2 mod social- og sundhedshjælperuddannelsen i perioden august-oktober 2019, og som stadig var aktive på uddannelsen 8 uger inden grundforløbets afslutning, manglede en praktikplads 8 uger inden afslutning af grundforløbet? (Indsæt et skøn i pct.)
- c. Hvor stor en procentdel af de elever, der startede på grundforløb 2 mod social- og sundhedsassistentuddannelsen i perioden januar-marts 2019 og som stadig var aktive på uddannelsen 8 uger inden grundforløbets afslutning, manglede en praktikplads 8 uger inden afslutning af grundforløbet? (Indsæt et skøn i pct.)
- d. Hvor stor en procentdel af de elever, der startede på grundforløb 2 mod social- og sundhedsassistentuddannelsen i perioden august-oktober 2019, og som stadig var aktive på uddannelsen 8 uger inden grundforløbets afslutning, manglede en praktikplads 8 uger inden afslutning af grundforløbet? (Indsæt et skøn i pct.)

6.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [Bekendtgørelse nr. 18 af 8. januar 2019 om regnskabsaflægelse, rapportering og revision vedrørende Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen).

Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal styrelsens budget- og regnskabsskema 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.

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at evt. materialer mv., der udvikles i forbindelse med forsøget, skal stilles til fri disposition for Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl.

Tilskudsmodtageren skal i denne sammenhæng sørge for, at materialer mv. udviklet med tilskud fra styrelsen bliver registreret (omtalt) på Materialeplatformen[®]. Ved offentliggørelse på Materialeplatformen[®] skal det fremgå, at materialet frit kan kopieres og viderebearbejdes med angivelse af kilde. Det er tilskudsmodtagers ansvar, at materialet ikke krænker tredjemandes ophavsrettigheder, og at persondataloven efterleves.

Materialeplatformen[®] findes på www.materialeplatform.emu.dk og administreres af Styrelsen for It og Læring.

Ved gennemgang af afrapporteringen vil styrelsen vurdere, om forsøget eller dele af det, herunder fx produkter til brug for udvikling af lærernes egen praksis også formidles på EMU.dk. Tilskudsmodtageren skal i denne sammenhæng være indforstået med, at styrelsen også kan bede om udarbejdelse af en artikel om forsøgserfaringerne til EMU.dk.

6.5. Uforbrugte midler

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

Eventuelle uforbrugte midler, som er blevet udbetalt til tilskudsmodtager, skal tilbagebetales til styrelsen.

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: Nina Lyng, tlf. 2014 8253, e-mail: Nina.Lyng@stukovm.dk