



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om

**Pulje til udvikling og afprøvning af
undervisningsforløb på erhvervs- og
arbejdsmarkedsuddannelser inden for
grøn omstilling og bæredygtighed**

Ansøgningsfrist:

Fredag 23. september 2022 kl. 13.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan ansøge?	4
1.3. Midler til fordeling	5
1.4. Vilkår for tilskud.....	5
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.....	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 projektet.....	13
6.3. Afrapporteringskrav.....	13
6.3.1. Indholdsmæssig rapportering.....	13
6.3.2. Økonomisk rapportering	14
6.3.3. Revision.....	15
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	15
6.5. Uforbrugte midler	16
7. Har du spørgsmål?.....	16

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

Regeringen, Socialistisk Folkeparti, Radikale Venstre, Enhedslisten og Alternativet blev, jf. [Aftale om udmøntning af pulje til grøn efteruddannelse og opkvalificering i 2022](#) af den 6. april 2022, enige om at afsætte:

- 58,4 mio. kr. til udstyrsinvesteringer og tilhørende kompetenceudvikling målrettet udvalgte sektorer, samt administration af puljen
- 39,0 mio. kr. til udvikling og afprøvning af undervisningsforløb på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne, samt administration af puljen
- 4,0 mio. kr. til Center for IT i undervisningen på erhvervsuddannelserne til udvikling og forankring af viden om og kompetencer til brug for grøn omstilling mv. på tværs af erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne.

Nærværende vejledning omhandler *puljen til udvikling og afprøvning af undervisningsforløb på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne*. Puljen er målrettet alle erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser, der ønsker at arbejde med bæredygtighed, grøn omstilling og klimatilpasning. Puljen udmøntes i overensstemmelse med [Bekendtgørelse 1012 af 28. juni 2022 om pulje til grøn efteruddannelse og opkvalificering inden for arbejdsmarkedsuddannelserne og erhvervsuddannelserne \(retsinformation.dk\)](#).

Puljen har til formål at støtte udvikling og afprøvning af undervisningsforløb, der bidrager til, at elever/lærlinge på erhvervsuddannelserne og AMU-kursister opnår kompetencer inden for klimatilpasning og grøn omstilling. Puljen skal dermed støtte projekter, hvor udbydere af erhvervsuddannelser og arbejdsmarkedsuddannelser arbejder med at udvikle (eller videreudvikle) undervisningsforløb, der med afsæt i eksisterende viden og erfaringer understøtter fremtidens kompetencebehov i relation til den grønne omstilling.

For begge uddannelsesområder forstås undervisningsforløb bredt som undervisning, faglige aktiviteter og arrangementer samt øvrigt arbejde, der bidrager til, at elever/lærlinge på erhvervsuddannelserne og AMU-kursister opnår kompetencer inden for klimatilpasning og grøn omstilling. Et undervisningsforløb kan bestå af flere sammenhængende delforløb og kombinere flere fag mv.

Kompetencer til grøn omstilling

Grøn omstilling kan generelt karakteriseres ved at være en bred omstilling på tværs af alle brancher og uddannelsesområder (Concito 2022: [Notat: Fremtidens grønne arbejdsmarked | CONCITO](#)). Concito definerer kompetencer til grøn omstilling som kompetencer, der ved anvendelse i et job bidrager til samfundets grønne omstilling gennem miljøbeskyttelse, ressourcebesparelse og klimaindsats (Concito 2022).

Særligt for EUD

På erhvervsuddannelserne kan projekterne eksempelvis omhandle undervisningsforløb, der understøtter kompetencer inden for genanvendelse og reduktion af forskellige slags materialer i byggeri og industri mv., bæredygtig energiproduktion og -forsyning eller implementering af forretningsmodeller, der er

mindre klimabelastende i forhold til produktion og forbrug mv. Projekterne kan også omhandle udvikling af nye valgfri specialefag på hovedforløbet, der er begrundet i uddannelsernes kompetencemål.

Projekterne kan afgrænses til en enkelt eller flere erhvervsuddannelser, ligesom projekterne kan omfatte et eller flere fag, elevgrupper og/eller forløb (grundforløbets 1. del, grundforløbets 2. del eller skoleperioder i hovedforløbet). [Erhvervsuddannelser defineres som uddannelser i henhold til lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 1868 af 28/09/2021 \(retsinformation.dk\).](#)

Særligt for AMU

På arbejdsmarkedsuddannelserne kan projekterne eksempelvis omhandle undervisningsforløb, der sammensættes af forskellige eksisterende arbejdsmarkedsuddannelser, som tilsammen udgør en uddannelsespakke, der efterspørges af brancher og sektorer i forbindelse med den grønne omstilling, og dermed kan sættes hurtigt i drift. Det kan eksempelvis være undervisningsforløb, der giver kompetencer til op-sætning af ladestandere eller grønne el-forsyningsanlæg. Uddannelsesforløbene afstemmes med eksisterende forløb på området, som efteruddannelsesudvalgene har udviklet, og koordineres med efteruddannelsesudvalgene på de pågældende brancheområder. På arbejdsmarkedsuddannelserne kan projekterne eksempelvis også omhandle udvikling af forslag til nye AMU-kurser, som ønskes udviklet, og som skal godkendes og finansieres som andre nye AMU-kurser.

For begge uddannelsesområder

For begge uddannelsesområder skal det sikres, at de undervisningsforløb, der udvikles og afprøves, bygger på den viden, som faglige udvalg og efteruddannelsesudvalg har om den grønne omstilling og de erhvervsrettede uddannelser.

Udviklingen og afprøvningen af undervisningsforløb til begge uddannelsesområder skal kunne gennemføres inden for de almindelige rammer for undervisningens indhold og tilrettelæggelse.

I tilknytning til hvert undervisningsforløb, som udvikles (eller videreudvikles) og afprøves med tilskud fra puljen, skal der afslutningsvist udarbejdes *en samlet beskrivelse af undervisningsforløbet*, hvori forløbets formål, indhold, aktiviteter samt produkter angives, herunder angives også evt. produkter udviklet i projektet til brug i forbindelse med undervisningsforløbet, eksempelvis vejledninger, redskaber, materialer, koncepter eller lign. Formålet er at understøtte videndeling fra projekterne og give de lærere/undervisere, som ikke har deltaget i projekterne, inspiration til og mulighed for at tilrettelægge tilsvarende undervisningsforløb.

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

1.2. Hvem kan ansøge?

Alle godkendte udbydere (den juridiske enhed/hovedskolen) af erhvervsuddannelser og arbejdsmarkedsuddannelser kan søge om tilskud fra puljen.

Det er muligt for en uddannelsesudbyder at søge om tilskud til udvikling og afprøvning af flere undervisningsforløb inden for puljens formål. Der skal dog indsendes en særskilt ansøgning for hvert undervisningsforløb. Ansøgning om udvikling af en undervisningspakke, som består af flere sammenhængende undervisningsforløb (delforløb), et valgfag eller et AMU-kursus betragtes i denne sammenhæng som ét undervisningsforløb.

En uddannelsesudbyder kan vælge at søge om tilskud til projekter, som de gennemfører i samarbejde med andre udbydere af erhvervsuddannelser eller arbejdsmarkedsuddannelser. Det skal i så fald fremgå af ansøgningen, hvem der er hovedansøger og dermed tilskudsmodtager, og hvem indgår som samarbejdspartnere i projektet.

En ansøgning om tilskud til et projekt kan gå på tværs af erhvervsuddannelser og arbejdsmarkedsuddannelser. Det skal i så fald fremgå af ansøgningen, hvilket uddannelsesområde der er det primære område for projektet.

1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 38,3 mio. kr. til fordeling. Udgifterne afholdes på finansloven for 2022 på § 20.89.08.10. *Ansøgningspulje til opkvalificering og efteruddannelse inden for klimatilpasning og grøn omstilling.*

Det ansøgte beløb skal være minimum 400.000 kr.

Styrelsens mulighed for at omdisponere mellem to puljer

Hvis der ved denne pulje ikke modtages tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgninger til, at hele puljen kan udmøntes, vil ubrugte midler blive prioriteret til ansøgninger i *pulje til udstyrsinvesteringer og tilhørende kompetenceudvikling målrettet udvalgte sektorer*, forudsat der er modtaget flere kvalificerede ansøgninger til puljen, end der er midler til rådighed. Muligheden for omprioritering indføres med henblik på at kunne imødekomme sektorens behov for udvikling inden for klimatilpasning og grøn omstilling bedst muligt.

1.4. Vilkår for tilskud

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

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

Krav til projektets indhold

- Projektet skal ligge inden for og fremme puljens formål, som det er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål.*
- Udviklingen og afprøvningen af undervisningsforløbet skal kunne gennemføres inden for de almindelige rammer for undervisningens indhold og tilrettelæggelse for henholdsvis erhvervsuddannelser og arbejdsmarkedsuddannelser.
- Undervisningsforløbet, der udvikles eller videreudvikles i projektet, skal i rimeligt omfang kunne overføres til andre udbydere af erhvervsuddannelser/arbejdsmarkedsuddannelser end dem, der er omfattet af projektet, hvis de udbyder tilsvarende uddannelser.

- Udvikling eller videreudvikling af undervisningsforløbet og det faglige indhold i det skal bygge på nyeste videns- og erfaringsgrundlag for fremtidige kompetencebehov inden for klimatilpasning og grøn omstilling, herunder inddrage den viden, som faglige udvalg og efteruddannelsesudvalg har om den grønne omstilling og henholdsvis erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser.
- Der skal som led i projektet udarbejdes *en samlet beskrivelse af undervisningsforløbet*, som er udviklet (eller videreudviklet) og afprøvet i projektet, hvor formål, indhold, aktiviteter og konkrete produkter til brug i forbindelse med undervisningsforløbet angives, herunder angives også evt. produkter udviklet i projektet, eksempelvis vejledninger, redskaber, materialer, koncepter eller lign. Det bemærkes, at alle produkter, der udarbejdes i tilknytning til undervisningsforløbet, skal udformes i et format, der opfylder de gældende krav om webtilgængelighed.
- Undervisningsforløbet, der udvikles eller videreudvikles i projektet, skal være økonomisk bæredygtigt forstået på den måde, at det skal kunne videreføres ved egen finansiering efter projektperiodens afslutning.
- Undervisningsforløbet skal være udviklet og afprøvet senest ved projektets afslutning den 31. december 2025.
- Det ansøgte beløb skal være minimum 400.000 kr.

Krav til organisering og tilrettelæggelse

- Der skal både gennemføres udvikling (eller videreudvikling) og afprøvning af undervisningsforløbet i projektperioden. Relevante elever/lærlinge og lærere på skolen(-erne)/institutionen(-erne), hvis projektet omfatter erhvervsuddannelser, og relevante virksomheder, hvis projektet omfatter arbejdsmarkedsuddannelser, skal inddrages i udviklings- og afprøvningsprocessen.

Krav til videndeling og formidling

- Den samlede beskrivelse af undervisningsforløbet, inkl. alle produkter, der udvikles i forbindelse med projektet, skal stilles frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale*, herunder på skolens/institutionens egen hjemmeside eller anden platform, hvor skolen/institutionen deler undervisningsmaterialer. Der kan hermed ikke udvikles produkter i projektet, som kræver køb af licens eller brugeradgang.
- Ansøger skal være indforstået med at deltage i et afsluttende videndelingsseminar, som STUK tilrettelægger og gennemfører i samarbejde med de deltagende skoler og institutioner efter projektperiodens afslutning.
- Ansøger skal være indforstået med evt. at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater, f.eks. i forbindelse med afslutningsseminaret eller lignende efter aftale med STUK.
- Ansøger skal være indforstået med, at STUK kan beslutte at gennemføre en ekstern evaluering af puljen. I dette tilfælde skal ansøger være villig til at stå til rådighed for evalueringen.

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

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Fredag den 23. september 2022, kl. 13.00

- Svar på ansøgninger: Primo december 2022 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tidspunktet for bevilling til 31. december 2025
- Delrapportering:
 - Statusrapport: Senest 30. september 2024
 - Delregnskab: Senest 30. september 2024 (*gælder ved tilskud på 500.000 kr. og derover*)
- Slutafrapportering, herunder aflevering af den samlede beskrivelse af undervisningsforløb: Senest 31. marts 2026.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er fredag 23. september 2022, kl. 13.00, hvor den underskrevne projektbeskrivelse 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 projektbeskrivelsen og budgettet, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget*. De skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for projektbeskrivelsen eller budgettet.

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

Inden ansøgningsfristens udløb skal ansøger indsende følgende til puljefou@uvm.dk:

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

I emnefeltet skal ”*Udvikling og afprøvning af undervisningsforløb på EUD og AMU/grøn omstilling og bæredygtighed*” anføres.

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 puljefou@uvm.dk kontaktet 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 styrelsens skabelon *Projektbeskrivelse: Pulje til udvikling og afprøvning af undervisningsforløb på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser inden for grøn omstilling og bæredygtighed* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt (uvm.dk).

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

1. *Stamoplysninger og organisering:*

- Projektets titel.
- Projektets uddannelsesområde. Hvis projektet omfatter både erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser, angives det, hvilket uddannelsesområde, der er det primære område.
- *Særligt for EUD:* Hvilke konkrete hovedområder, uddannelser, elevgrupper og/eller forløb projektet omhandler.
- *Særligt for AMU:* Hvilke konkrete brancheområder, kursister og/eller virksomheder projektet omhandler.
- Projektets organisering og deltagernes hovedopgaver/ kompetencer/erfaringer i relation til projektet, herunder:
 - skole(-r) /virksomhed(-er) som inddrages i udvikling (videreudvikling) og afprøvning i projektet
 - evt. andre samarbejdspartnere, f.eks. uddannelsesudbydere, faglige udvalg eller efteruddannelsesudvalg eller eksperter.

2. *Motivation og indhold:*

- Motivation for ansøgningen i form af en kort beskrivelse, der redegør for baggrunden for ønsket om at arbejde med udvikling (eller videreudvikling) af undervisningsforløb med midler fra puljen. Herunder hvordan projektet forventes at bidrage positivt til puljens formål.
- Beskrivelse af undervisningsforløbet, som ønskes udviklet (eller videreudviklet) og afprøvet i projektet, herunder:
 - Målgruppe for undervisningsforløbet.
 - *Særligt for EUD:* Hvilke dele af uddannelserne og/eller fagene undervisningsforløbet omfatter.
 - *Særligt for AMU:* Hvilke AMU-kurser eller enkeltfag i den fælles kompetencebeskrivelse undervisningsforløbet omfatter.
 - Hvilke eventuelle delforløb, øvelser, aktiviteter, undervisningsmaterialer, opgaver mv. bliver udviklet (eller videreudviklet) i tilknytning til undervisningsforløbet.
 - Forventet varighed af det udviklede (eller videreudviklede) undervisningsforløb.
- Hvilket videns- og erfaringsgrundlag for fremtidige kompetencebehov inden for klimapasning og grøn omstilling undervisningsforløbet og de enkelte dele i det bygger på, herunder hvordan faglige udvalgs og efteruddannelsesudvalgs viden om den grønne omstilling og erhvervs-/arbejdsmarkedsuddannelser inddrages i arbejdet med undervisningsforløbet.
- Hvilke kompetencer til grøn omstilling, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*, ønskes opnået hos målgruppen med undervisningsforløbet.

3. *Projektets tilrettelæggelse:*

- Beskrivelse af, hvordan udviklings- og afprøvningsprocessen tilrettelægges, herunder:

- Hvordan relevante elever/lærlinge og lærere på skolen(-erne) ved erhvervsuddannelserne og relevante virksomheder ved arbejdsmarkedsuddannelserne inddrages i processen samt omfanget af det.
- Løbende kvalitetssikring, herunder hvilke kvalitetssikringsværktøj(er) inddrages som del af udviklingen og afprøvningen af undervisningsforløb.
- Begrundelse for, hvordan udviklingen og afprøvningen af undervisningsforløbet kan gennemføres inden for de almindelige rammer for undervisningens indhold og tilrettelæggelse.
- Tids- og procesplan for projektet, herunder vigtige milepæle i udviklings- og afprøvningsfaserne og hvornår hhv. udviklingen og afprøvningen finder sted.

4. Projektets videndeling og videreførelse:

- Beskrivelse af, hvordan projektet forventer at imødekomme kravet om, at udviklede undervisningsforløb skal være økonomisk bæredygtigt, forstået på den måde, at det skal kunne videreføres ved egen finansiering efter projektperiodens afslutning.
- Begrundet redegørelse for projektets opfyldelse af kravet om, at undervisningsforløbet skal i rimeligt omfang kunne overføres til andre udbydere af erhvervsuddannelser/arbejdsmarkedsuddannelser end dem, der er omfattet af projektet, hvis de udbyder tilsvarende uddannelser.
- Beskrivelse af, hvordan det sikres, at den samlede beskrivelse af undervisningsforløbet, jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud* og afsnit 6.3.1. *Indholdsmæssig rapportering*, får en høj kvalitet, herunder bliver skrevet med andre lærere og undervisere som målgruppe, så beskrivelsen af undervisningsforløbet vil være anvendelig eller til inspiration for andre udbydere af erhvervsuddannelser/arbejdsmarkedsuddannelser end dem, der er omfattet af projektet.

5. Tilkendegivelser:

- Tilkendegivelse af, at:
 - Den samlede beskrivelse af undervisningsforløbet, inkl. produkter i form af vejledninger, redskaber, materialer, koncepter eller lign, som indgår i det, (jf. afsnit vilkår for tilskud) vil blive stillet frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., herunder på skolens/institutionens egen hjemmeside eller anden platform, hvor skolen/institutionen deler undervisningsmaterialer.
 - Ansøger er indforstået med at deltage i det afsluttende videndelingsseminar, samt evt. medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater efter aftale med STUK.
 - Ansøger er villig til at stå til rådighed for en ekstern evaluering af puljen, hvis STUK beslutter at gennemføre en.

3.2. Budget

Ansøger skal anvende styrelsens skabelon *Budget- og regnskabsskema: Pulje til udvikling og afprøvning af undervisningsforløb på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser inden for grøn omstilling og bæredygtighed* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. [Skemaet 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. 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 anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, eventuel egenfinansiering og anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- Det ansøgte beløb skal være minimum 400.000 kr.
- 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).

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

3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter

Puljens midler dækker dokumenterede udgifter til projekter om udvikling (eller videreudvikling) og afprøvning af undervisningsforløb inden for klimatilpasning og grøn omstilling. Tilskuddet kan f.eks. anvendes til frikøb af personale (også fra de samarbejdende parter), transport- og rejseudgifter, der er nødvendige for projektets gennemførelse, konsulentbistand, inddragelse af eksterne videnspersoner.

Tilskuddet kan endvidere anvendes til køb af materialer eller udstyr til projektet (f.eks. materialer til fremstilling af trykte produkter, software, kameraer mv.) Formålet med anskaffelsen skal fremgå i en note til budgettet. Udgifter til køb af materialer/udstyr må ikke overstige 10 pct. af det ansøgte beløb, dog maksimalt 50.000 kr. Yderligere udgifter kan indgå i budgettet som egen- og/eller anden finansiering.

Tilskuddet kan derudover anvendes til udgifter til revision. Det bemærkes, at regnskabet ikke skal underlægges revision, medmindre tilskudsbeløbet overstiger revisionsgrænserne, der angives under afsnit 6.3.3. *Revision*.

Hvis tilskuddet skal dække udgifter til *løn*, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. [Ved frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner på Børne- og Undervisningsministeriets ressort forudsættes de timelønssatser anvendt, som fremgår af ministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet \(uvm.dk\).](#)

Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Ved brug af Børne- og Undervisningsministeriets timelønssatser skal satsen medtages i regnskabet med den takst, som var gældende på bevillingsbrevets datering.

Det bemærkes, at tilskuddet kun i begrænset omfang kan anvendes til udgifter til køb af *konsulentytelser*. Såfremt der medtages udgifter til konsulentkøb i budgettet, skal det i en note til budgettet begrundes, hvorfor brugen af eksterne konsulenter er nødvendig for gennemførelsen af projektet.

Forventede *købsmomsudgifter* må inkluderes i budgettet, hvis ansøger ikke er i stand til at få momsens kompenseret via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning. Bemærk, at statsfinansierede selvejende institutioner, der er omfattet af Børne- og Undervisningsministeriets momskompensationsordning, herunder erhvervsskoler, må ikke inkludere forventede købsmomsudgifter i budgettet, idet de kan få moms kompenseret via en momskompensationsordning. Andre udbydere af erhvervsuddannelser må inkludere købsmomsudgifter, hvis de ikke er i stand til at få momsens kompenseret via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning.

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

4. Behandling af ansøgninger

Alle ansøgninger, der ligger inden for puljens formål og lever op til vilkårene for tilskud, indgår i en samlet prioritering. Vurdering af ansøgningerne sker på baggrund af en samlet afvejning af følgende kriterier:

Indholdsmæssig vurdering af ansøgning

- Projektets relevans for puljens formål er tydeligt beskrevet og begrundet i ansøgningen, og det fremgår klart af beskrivelsen, hvordan undervisningsforløbet forventes at bidrage positivt til, at elever/lærlinge og kursisters opnår kompetencer inden for klimatilpasning og grøn omstilling.
- Projektets organisering og tilrettelæggelse er tydeligt beskrevet i ansøgningen og opfylder de krav, som er angivet for projektet i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan kvaliteten i undervisningsforløbet vil blive sikret gennem blandt andet konkrete kvalitetssikringsværktøjer, ansøgers og evt. samarbejdspartners kompetencer.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvilket videns- og erfaringsgrundlag for fremtidige kompetencebehov inden for klimatilpasning og grøn omstilling projektet tager afsæt i, herunder hvordan den viden som faglige udvalg og efteruddannelsesudvalg har om den grønne omstilling og erhvervs-/arbejdsmarkedsuddannelser inddrages i projektet.

- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan en økonomisk bæredygtig fremtidig forankring af det udviklede undervisningsforløb efter projektperiodens afslutning tænkes ind i projektet.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan det understøttes, at undervisningsforløbet, der udvikles eller videreudvikles i projektet, vil være anvendeligt eller til inspiration for andre udbydere af erhvervsuddannelser eller arbejdsmarkedsuddannelser end dem, der er omfattet af projektet.
- Ansøgningen demonstrerer en realistisk tids- og procesplan, og der er angivet centrale milepæle.
- Ansøgningen demonstrerer sammenhæng mellem projektets forventede udgifter og forventet udbytte.

Prioritering af ansøgninger

Ved prioritering af ansøgningerne lægges der positiv vægt på, at projektforslagene lever mest muligt op til puljens formål og vurderingskriterierne. I det tilfælde, at det er flere ansøgninger, der lever op til vurderingskriterierne, end der kan gives tilskud til, lægges der vægt på følgende ved den samlede prioritering:

- *Spredning på institutionsniveau:* Det tilstræbes, at så mange udbydere af erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser som muligt får mulighed for at arbejde med udvikling eller videreudvikling af undervisningsforløb.
- *Bredde og variation i uddannelses- og brancheområder:* Det tilstræbes, at de udvalgte projekter repræsenterer variation i forhold til uddannelsesområder i erhvervsuddannelserne og brancheområder i AMU. Det bemærkes, at det tilstræbes, at 50 pct. af midlerne fordeles til projekter på erhvervsuddannelsesområdet og 50 pct. til projekter på arbejdsmarkedsuddannelsesområdet.

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.

6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal indsende både indholdsmæssig og økonomisk rapportering for projektet. 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 halvvejs i projektperioden, hvori der redegøres for status og fremdriften i projektet, samt for hvordan tilskudsmodtager forventer at nå i mål med den sidste del af projektet. Styrelsens skabelon *Rapport: Pulje til udvikling og afprøvning af undervisningsforløb på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser inden for grøn omstilling og bæredygtighed* skal anvendes ved udarbejdelse af statusrapporten. [Rapportskabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](https://www.uvm.dk/puljeoversigt).

b. Beskrivelse af undervisningsforløb

Den samlede beskrivelse af undervisningsforløbet skal kunne offentliggøres og anvendes af eller give inspiration til andre udbydere af erhvervsuddannelser og arbejdsmarkedsuddannelser, der ikke har været involveret i projektet. Den konkrete ramme for beskrivelsen fastlægges i projektperioden og udmeldes af STUK.

Beskrivelsen forventes som udgangspunkt adressere følgende punkter:

- Undervisningsforløbets titel
- Formål og målgruppe
- Faglige mål og kompetencer, som opnås ved undervisningsforløbet
- Indhold (aktiviteter/opgaver/metoder/materialer som indgår i forløbet)
- Planlægning af undervisningsforløb (gode råd)
- Undervisningstimer
- Evaluering af undervisningsforløbet
- Særlige erfaringer/opmærksomhedspunkter.

c. Afsluttende rapport

Ved afslutningen af projektet skal tilskudsmodtager udarbejde en rapport til styrelsen om anvendelsen af tilskuddet. Rapporten skal udarbejdes ved brug af styrelsens skabelon *Rapport: Pulje til udvikling og afprøvning af undervisningsforløb på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser inden for grøn omstilling og bæredygtighed*.

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

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

- Angivelse af projektets fokusområde, dvs.:
 - *Særligt for EUD*: Hvilke uddannelsesområde, uddannelser, elevgrupper og/eller forløb, samt hvilke dele af uddannelserne og/eller fagene projektet har arbejdet med.
 - *Særligt for AMU*: Hvilke brancheområder, kursister og/eller virksomheder, samt hvilke AMU-kurser eller enkeltfag i den fælles kompetencebeskrivelse projektet har arbejdet med.
- Overordnet beskrivelse af de aktiviteter, der er gennemført i projektet.
- Beskrivelse af projektets resultater set i forhold til projektets formål samt i relation til uddannelsesudbyderens motivation for projektet, herunder videns- og erfaringsgrundlag for fremtidige kompetencebehov inden for klimapasning og grøn omstilling, som projektet tog afsæt i på ansøgningstidspunktet.
- Beskrivelse af opfølgning på og forankring af projektets resultater, herunder hvordan det udviklede (eller videreudviklede) undervisningsforløb planlægges videreført efter projektets afslutning.
- En oversigt over de produkter (vejledninger, redskaber, koncepter, materialer og lignende), der er udviklet (eller videreudviklet) i tilknytning til undervisningsforløbet. Oversigten skal indeholde en kort beskrivelse af disse.
- Link til skolens/institutionens egen hjemmeside eller anden platform, hvor den samlede beskrivelse af undervisningsforløbet og de produkter, som er udviklet (eller videreudviklet) i projektet er gjort tilgængelige.
- Evt. opmærksomhedspunkter eller vigtige erfaringer, som er relevante for andre uddannelsesudbydere, der ønsker at arbejde med det udviklede undervisningsforløb.

6.3.2. Økonomisk rapportering

a. Delregnskab

For projekter, der opnår 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 afsluttende regnskab.

b. Afsluttende regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 32 af 13. januar 2022 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen). Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt.

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

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne 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

Delregnskabet skal ikke revideres.

Det *afsluttende regnskabet* skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen. 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 en uddannelsesinstitution, der ikke er omfattet af § 14, og som skal indsende årsrapport til ministeriet, udgør 500.000 kr. eller derover (§ 15).
- Tilskudsbeløbet til øvrige private udbydere af erhvervsuddannelser eller arbejdsmarkedsuddannelser udgør 100.000 kr. eller derover (§ 12).

6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at den samlede beskrivelse af undervisningsforløbet og de produkter, eksempelvis vejledninger, redskaber, materialer, koncepter eller lign., som er udviklet (eller videreudviklet) i projektet eller i tilknytning til det, stilles til fri disposition for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl. i en omkostningsfri (gratis) udgave, dvs. at de skal kunne tilgås frit og uden brugerbetaling eller licens.

Det er i denne sammenhæng en forudsætning for tilskuddet, at den samlede beskrivelse af undervisningsforløbet og de produkter, som er udviklet (eller videreudviklet) i projektet eller i tilknytning til det, kan findes på tilskudsmodtagers egen hjemmeside eller anden platform, hvor tilskudsmodtager deler undervisningsmaterialer.

Tilskudsmodtager skal endvidere være indforstået med, at beskrivelsen inkl. produkterne og evt. dele af eller oplysninger fra afslutningsrapporten, kan offentliggøres af styrelsen eller danne baggrund for videre formidling til øvrige udbydere af erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser af styrelsen, fx via EMU.dk eller lignende.

Derudover vil styrelsen tage stilling til øvrig offentliggørelse og formidling af undervisningsforløbet efter gennemgangen af tilskudsmodtagernes afrapportering. Tilskudsmodtager vil blive kontaktet af styrelsen forud for eventuel offentliggørelse. Tilskudsmodtager skal være indforstået med at bidrage med yderligere oplysninger i denne sammenhæng, såfremt der vil være behov for det.

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

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål vedrørende projekter målrettet erhvervsuddannelserne, kan du rette henvendelse til: Freja Mørch, tlf. 2374 4686, e-mail Freja.Morch@stukuvm.dk.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål vedrørende projekter målrettet arbejdsmarkedsuddannelserne, kan du rette henvendelse til: Michael Østergaard, tlf. 33925502, e-mail Michael.Oestergaard@stukuvm.dk.