



Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling inviterer udbydere af erhvervsuddannelse til at deltage i:

FoU-program: Udvikling af forskningsbaseret viden, der kan anvendes i implementering af eud-reform

Ansøgningsfrist **den 20. juni 2016 kl. 12.00.**

FoU-program: Udvikling af forskningsbaseret viden, der kan anvendes i implementering af eud-reformen

Forsøgs- og udviklings (FoU)-programmerne inden for erhvervsuddannelsesområdet anvendes i 2016 til at understøtte implementeringen af erhvervsuddannelsesreformen. Således har MBUL primo 2016 indgået kontrakt med Rambøll om i et samarbejde med tre professionshøjskoler (Metropol, VIA og UCC) at gennemføre et FoU program med titlen: Udvikling af forskningsbaseret viden, der kan anvendes i implementering af eud-reformen”. Programmet skal give viden om følgende tre temaer:

1. Erhvervsrettede læringsmiljøer for unge og voksne
2. Kobling i overgangen mellem skole- og praktikperioder
3. Brug af resultater af realkompetencevurdering i tilrettelæggelse og gennemførelse af erhvervsuddannelse for voksne

Gennemførelsen af programmet omfatter to faser.

I den *første fase*, der gennemføres i perioden marts-juli 2016, udvikles og afprøves indsatser inden for de tre temaer på i alt 10 ”laboratorieskoler”.

I den *anden fase*, der gennemføres i perioden august 2016 – marts 2017, skal de udviklede indsatser afprøves på et større antal skoler.

MBUL inviterer hermed skoler, der udbyder erhvervsuddannelse, til at deltage i den anden fase, det vil sige i afprøvningen af de udviklede indsatser. Deltagelse i dette vil indebære:

- at skolen til arbejdet inden for det enkelte tema nedsætter en implementeringsgruppe med deltagelse af en uddannelsesleder og en mindre gruppe undervisere (max. 10 medarbejdere og gerne færre), der har interesse for udviklingsarbejde på dette område.
- at implementeringsgruppen i perioden august 2016 til marts 2017 afprøver en af de konkrete indsatser, som er udviklet i udviklingsprogrammets fase 1. Afprøvningen vil ske med afsæt i en detaljeret beskrivelse af indsatsens aktiviteter og mål, herunder konkrete handlingsanvisninger.
- at implementeringsgruppen som led i afprøvning og evaluering af indsatsen deltager i og gennemfører følgende aktiviteter: Lanceringsworkshop, lokal behovsanalyse, lokale workshops, interne statusmøder og midtvejsworkshop. Afprøvning af indsatsen vil foregå på skolen med ekspertstøtte fra Nationalt Center for Erhvervspædagogik, Metropol og med konsulentbistand fra Rambøll
- at skolen modtager et tilskud på op til 75.000 kr. fra ministeriets forsøg- og udviklingsmidler
- at skolen senest den **30. juni 2017** indsender et regnskab samt en kort rapport på max to sider om aktiviteter, udbytte og fremtidig brug af resultaterne fra deltagelse i projektet.

Det vedhæftede informationsmateriale indeholder en beskrivelse af FoU-programmet, herunder af de tre temaer samt processen for udvikling og afprøvning af indsatserne.

Ansøgning om deltagelse i projektet

For at ansøge om at deltage i programmet skal skolen udfylde et elektronisk ansøgningskema, hvor skolen angiver, inden for hvilket tema skolen ønsker at afprøve en indsats. Skolen kan godt deltage i



flere temaer, men skolen skal udfylde et elektronisk ansøgningsskema pr. tema, og de samme medarbejdere må ikke deltage under flere temaer. Ligeledes må der ikke være overlap mellem de elever, der indgår i afprøvningen under temaerne.

Bemærk:

Ansøgningen udarbejdes i et elektronisk ansøgningsskema, som findes på <https://indberetninger.uvm.dk/>

Ansøgningen vedlægges et budget for indsatsen udarbejdet i ministeriets budgetschema:
http://uvm.dk/-/media/UVM/Filer/Udd/Paa-tvaers/Puljer/151020_Budgetskema_FOU.ashx

Hvis ansøger ikke kender skolens brugernavn og adgangskode, kan dette fås ved henvendelse via e-mail til puljefou@uvm.dk.

Der bevilges **højest 75.000 kr.** til skolens deltagelse i programmet. Dertil kommer skolens medfinansiering, hvor det forventes, at skolen bidrager med medfinansiering i et omfang, der svarer til 20 % af det af ministeriet ansøgte beløb.

Ansøgningsfrist er **20. juni 2016, kl. 12.00**, hvor den elektroniske ansøgning skal være ”godkendt” og den underskrevne ansøgning samt budget være fremsendt til puljefou@uvm.dk. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil blive afslået.

Vejledning i udfyldelse af elektronisk ansøgningsskema

Projektansøgningen omfatter kun udfyldelse af det elektroniske ansøgningsskema på internetadressen: <https://indberetninger.uvm.dk/>

For at kunne benytte systemet skal man anvende det brugernavn og password, som institutionen tidligere har fået tilsendt. Ansøgere, som ikke kender brugernavn og password, kan henvende sig til ministeriet via e-mail til puljefou@uvm.dk.

Det skema, der skal benyttes, er skema nr. 75 ”Udvikling af forskningsbaseret viden”.

Det udfyldte budgetschema uploades på det elektroniske ansøgningsskema.

Oprettelse af ansøgning

Når der efter indtastning af ansøgning trykkes på ”Gem”, vil programmet kontrollere indtastningen. Når denne er korrekt, vil man få meldingen: ”Oplysningerne er gemt i databasen”. Klikker man sig tilbage til blanketoversigten, vil ansøgningen nu vise sig med status kladde ”KLA”. Kladden kan opdateres så mange gange, skolen ønsker. Efter hver opdatering trykkes på ”Gem opdatering”.

Godkendelse af ansøgning

Når ansøgningen er færdig, afsluttes ved at trykke på ”Godkend” (knappen findes både på ansøgningsskemaet og på blanketoversigten). Ansøgningen vil nu have status som godkendt ”God”, og dato for godkendelse vil fremgå af blanketoversigten. Data fra ansøgninger med status ”God” overføres automatisk til ministeriets projektdatabase. Selve ansøgningen vil stadig kunne ses på



blanketoversigten.

Ansøgningen er nu færdig, og der skal udskrives en kopi, som underskrives. Den underskrevne indscannede ansøgning samt bilag mailes til puljefou@uvm.dk inden ansøgningsfristen. I emnefeltet skrives EUD+blanketnummer.

Ændring af status

Hvis ansøger fortryder ansøgningen, kan ansøgningen gøres uaktuel ved at trykke på knappen ”Uaktuel” på blanketoversigten. Data fra en uaktuel ansøgning kan overføres til et nyt kladdeskema ved at trykke på knappen ”Kopi” på blanketoversigten.

For at kunne anvende den nævnte udskrivningsprocedure skal ansøger mindst have version 4,0 af Acrobat Reader. Nyeste version kan hentes på internettet på adressen:
<http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html>.

1. Oplysninger om ansøger

De almindelige stamoplysninger om ansøger udfyldes automatisk.

2. Ansøgningen vedrører

I dette felt skal det oplyses, hvilken uddannelse og hvilket indsatsområde, - hvilket vil sige et af ovenstående tre temaer - ansøgningen vedrører.

Uddannelse: Ved klik på pilen under feltet ”Uddannelse” fremkommer en liste over alle uddannelsesområder. Den aktuelle uddannelse markeres. Når uddannelsen er markeret, vil der blive opdateret med mulige indsatsområder.

Indsatsområde: Ved klik på pilen i feltet fremkommer indsatsområdet ”...”. Bemærk, at indsatsområde i denne ansøgningsrunde kaldes ”tema”.

Skolen sætter kryds ved det tema, som skolen ønsker at deltage i. Der kan kun sættes et kryds:

- Erhvervsrettede læringsmiljøer for unge og voksne
- Kobling i overgangen mellem skole- og praktikperioder
- Brug af resultater af realkompetencevurdering i tilrettelæggelse og gennemførelse af dannelse for voksne

3. Kontaktperson

Her oplyses navn, telefonnummer og e-mailadresse på en kontaktperson, som ministeriet kan rette henvendelse til.

4. Projektitel

Her skrives navnet på det tema, skolen har valgt under punkt 2.

5. Mål med indsatsen

Dette felt udfyldes ikke.



6. Beskrivelse af indsatsen

Dette felt udfyldes ikke.

7. Tidsplan

Startdato: 1. august, 2016

Slutdato: 30. juni, 2017

8. Deltagere

Antallet af medarbejderne i implementeringsgruppen angives, og så vidt muligt oplystes medarbejdernes navne.

9. Budget opdelt på finansår

I 2016 er timesatsen for erhvervsskoler 367 kr. inklusiv overhead jf.

<http://www.uvm.dk/Uddannelser/Paa-tvaers-af-uddannelserne/Puljer/Puljeseekretariatet/Regnskab-og-revision>.

Detaljeret budget udarbejdes i ministeriets budgetskabelon (excel). Budgetår angives som 2016/2017.

Det oplyses, hvor mange timer, der skal anvendes i implementeringsgruppen. Desuden oplyses budgetterede administrationsudgifter, rejse- og opholdsudgifter og andre udgifter. Eventuelle rejseudgifter skal ske i overensstemmelse med de statslige rejseregler. Transport i egen bil kan højst udgøre statens almindelige takst pr. km (den lave sats), jf. Cirkulære om Satsregulering for tjenesterejser.

10. Særlige oplysninger

Dette felt udfyldes ikke.

11. Underskrift

Når det elektroniske ansøgningsskema er udfyldt, udskrives det, og den ansvarlige skoleleder, eller anden kompetent person, daterer og underskriver ansøgningsskemaet på institutionens vegne, skanner det og mailer til puljefou@uvm.dk; i emnefeltet skrives EUD+blanketnummer.

Krav til ansøgningsskemaet

For at ansøger kan være sikker på at få behandlet en ansøgning om tilskud til et udviklingsprojekt, skal følgende to betingelser være opfyldt:

1. Ansøgningsskemaet skal være dateret og underskrevet af ledelsen af den pågældende skole/institution/udvalg – eller den person, der er bemyndiget af ledelsen til at underskrive FoU-ansøgninger.
2. Tidsfristen skal overholdes. Ansøgninger indkommet efter tidsfristen, vil blive afslået/annulleret uden anden begrundelse.
3. Det elektroniske ansøgningsskema skal have status "GOD" for godkendt.
4. Ansøger vil modtage en kvitteringsmail efter ansøgningens modtagelse.