



UNDERVISNINGS
MINISTERIET

**Vejledning om
Undervisningsministeriets
udlodningsmidler til undervisning 2017**

Ansøgningsfrist:

Tirsdag, den 29. august 2017, kl. 12.00

Indholdsfortegnelse

| | |
|--|----|
| 1. Generel information om puljen..... | 3 |
| 1.1 Puljens formål..... | 3 |
| 1.1.1 Indsatsområder 2017 | 3 |
| 1.2. Hvem kan søge? | 7 |
| 1.3. Midler til fordeling..... | 8 |
| 1.4. Vilkår for tilskud | 8 |
| 1.5. Tidsplan..... | 8 |
| 2. Information om ansøgningsproces..... | 8 |
| 2.1. Ansøgningsfrist | 8 |
| 2.2. Hvordan søger du? | 9 |
| 2.3. Det elektroniske ansøgningskema | 9 |
| 3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget..... | 10 |
| 3.1. Projektbeskrivelse | 10 |
| 3.2. Budget..... | 13 |
| 3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter..... | 13 |
| 4. Behandling af ansøgninger..... | 14 |
| 4.1. Kriterier for vurdering og prioritering af ansøgninger | 14 |
| 5. Afgørelse..... | 15 |
| 6. Administration af tilskud og afrapportering..... | 15 |
| 6.1. Tilskud..... | 15 |
| 6.2. Udbetaling af tilskud..... | 15 |
| 6.3. Ændringer i projektet | 15 |
| 6.4. Offentliggørelse af materiale | 16 |
| 6.5. Afrapporteringskrav | 16 |
| 6.5.1. Rapport | 16 |
| 6.5.2. Regnskab | 16 |
| 6.5.3. Link til produktet | 17 |
| 6.5.4. Registrering på EMU.dk..... | 17 |
| 6.6. Bortfald af tilskud | 17 |
| 6.7. Tilbagebetaling | 17 |
| 6.7.1. Tilbagebetaling af uforbrugte midler..... | 17 |
| 6.7.2. Tilbagebetaling, hvis tilskuddet ikke er anvendt til formålet | 17 |
| 6.7.3. Tilbagebetaling, hvis afrapportering ikke indsendes | 17 |
| 6.7.4. Hvordan tilbagebetales | 17 |
| 6.7.5. Inddrivelse fra bevillingsmodtager | 17 |
| 7. Har du spørgsmål?..... | 17 |

1. Generel information om puljen

1.1 Puljens formål

Udlodningsmidlerne på Undervisningsministeriets område anvendes til at støtte projekter, der omfatter udarbejdelse af materialer, redskaber og undervisningsforløb, som kan formidles digitalt ved hjælp af video, audio og tekster, og som kan bruges i undervisningen og til at udvikle undervisning.

Det skal understreges, at en ansøgning om et projekt, hvis mål er at udvikle ny viden, betragtes som en forsøgs- og udviklingsansøgning, og den vil ikke høre under puljens formål. Der kan fra udlodningspuljen udelukkende gives tilskud til projekter, der har til formål at udarbejde og digitalt formidle materialer, redskaber og undervisningsforløb, der bygger på eksisterende viden.

1.1.1 Indsatsområder 2017

Undervisningsministeriet vil prioritere projektansøgninger, der har til formål at udarbejde materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb, som kan formidles digitalt ved hjælp af video, audio og korte tekster, og som er rettet mod følgende indsatsområder:

Indsatsområde 1. Undervisning om Danmarkskanons ti værdier

Indsatsområdet skal fremme undervisning om de ti værdier, der indgår i Danmarkskanon, og derved medvirke til at øge elevernes kendskab til de værdier, rettigheder og pligter, som det demokratiske samfund rummer, og som eleverne skal kunne agere i som medborgere.

Inden for indsatsområdet lægges der særlig vægt på, at der udarbejdes undervisningsmaterialer, -redskaber og -forløb, der sigter mod at fremme elevernes kendskab til, hvad værdierne betyder for det danske samfund nu og i fremtiden.

De ti værdier er:

Frisind

Det danske frisind bygger på en præmis om, at alle mennesker skal have ret til at bestemme over deres eget liv. At udvise frisind betyder at have en fordomsfri og tolerant indstilling og tankegang. Frisindet gælder andre, der ikke ligner en selv, eller som ikke deler ens egne holdninger og normer. Frisindet er beslægtet med frihedsbegrebet og derved en del af demokratiets værdigrundlag.

Kønsligestilling

Det danske samfund bygger på ligestilling mellem kønnene. Det vil sige, at mænd og kvinder skal have samme rettigheder og muligheder. At gå ind for ligestilling mellem kønnene betyder, at ingen person må nyde særlige privilegier, udsættes for diskrimination eller se sin frihed begrænset på grund af sit køn.

Velfærdssamfundet

I det danske velfærdssamfund nyder borgerne en høj grad af beskyttelse mod sociale og fysiske risici og har gavn af en række offentlige goder. Velfærdsgoderne i Danmark er f.eks. økonomisk støtte i tilfælde af arbejdsløshed, sygdom, forskellige former for handicap og alderdom, til børnepasning, ældreomsorg, pleje af kronisk syge samt ikke mindst offentligt støttet skolegang og uddannelse.

Tillid

Den danske tillidskultur bygger på en forventning om, at ens medborgere og offentlige institutioner er troværdige. Tilliden afhænger af, at der i et samfund findes fælles normer og moralske værdier, samt en forestilling om fælles interesser og offentlige institutioner, der behandler alle borgere ligeligt og er frie for korruption.

Det danske sprog

Det danske sprog er modersmål for mere end 90 procent af befolkningen i Danmark. Sproget er ikke blot et kommunikationsredskab; det er en kulturbærer. Det danske sprog afspejler den danske historie – gennem ordforrådet og udtryk, som fortæller om landets egne traditioner, f.eks. via landbokulturen eller den maritime kulturarv, og gennem de begreber og talemåder, der er kommet til Danmark fra andre lande.

Foreningsliv og frivillighed

Foreninger udgør en grundlæggende måde at organisere fællesskaber på i hele Danmark. Foreninger er ét af de steder i samfundet, hvor mennesker har mulighed for at mødes og få kendskab til hinanden på tværs af sociale forskelle. I foreningslivet kan børn, unge og voksne lære om demokrati og medbestemmelse.

Hygge

Idéen om hygge fylder meget i danskernes selvbevidsthed. Hygge betragtes som en særlig måde at være sammen på under afslappede forhold. Hygge har sit eget ord, og mange siger, at det ikke kan oversættes. Det er ikke mange udlændinge, der besøger Danmark, der ikke straks bliver præsenteret for ordet og for hyggens betydning.

Den kristne kulturarv

Danmark har i over 1000 år været en del af den kristne kulturkreds. Kristendommens begreb om næstekærlighed og de protestantiske tanker om arbejdets vigtige betydning, det personlige ansvar og alle menneskers lighed over for Gud har sat deres spor helt op i det moderne Danmark. Selv om der er megen diskussion om religionens rolle i samfundet i dag, er folkekirken stadig et nationalt symbol for mange mennesker.

Frihed

Frihed er den grundlæggende værdi for det danske demokrati. I den vestlige tradition hænger folkets frihed sammen med den enkelte borgers frihed, fordi folkelig selvbestemmelse anses for at være en forudsætning for, at den enkelte kan udfolde og udtrykke sig frit og leve et lykkeligt liv. Den demokratiske frihed er dog ikke ubegrænset. Man har frihed under ansvar for sine handlinger.

Lighed for loven

Danmark ligger ofte i toppen af internationale målinger om tillid, lav korruption, tryghed og lykke. Det hænger blandt andet sammen med, at de fleste stoler på, at deres grundlæggende rettigheder er sikret, idet retssystemet er uafhængigt, og alle er lige for loven. Det er kernen i retsstatsprincipperne. De foreskriver lighed for loven, og at staten ikke kun skal håndhæve loven, men også selv er underlagt den.

Læs mere om de ti værdier på www.danmarkskanon.dk.

Indsatsområde 2. Styrket faglighed

Indsatsområdet skal fremme god undervisning, kundskaber og faglige præstationer i fagene, herunder særligt naturfaglige fag.

Indsatsområdet er opdelt i en række underindsatsområder i grundskolen, de gymnasiale uddannelser, erhvervsuddannelserne og voksenuddannelser.

Styrket faglighed i fagene i grundskolen

Indsatsområdet skal fremme god undervisning, kundskaber og faglige præstationer i fagene i grundskolen. Inden for indsatsområdet lægges særlig vægt på, at der udarbejdes undervisningsmaterialer, -redskaber og -forløb, der fremmer:

1. Undervisning der understøtter elevernes naturfaglige dannelse, herunder at eleverne aktivt kan opsøge, kritisk forholde sig til og anvende viden om sammenhænge mellem mennesket, naturen, teknologi, naturvidenskab og samfund.
2. Elevernes digitale dannelse.
3. Det varierede arbejde med fagene, så eleverne opnår en dybdeforståelse af fagene og et højt niveau af kompetencer, færdigheder og viden.
4. Ro og klasseledelse.
5. Evaluering af kompetencer i fagene.
6. Elevernes digitale kompetencer, herunder kodning/programmering og algoritmisk tænkning som undervisningsmetode i fagene.
7. Skole-virksomhedssamarbejder i fagundervisningen.
8. Undervisning om Rigsfællesskabet (Grønland, Færøerne og Norden).
9. Undervisning om betydningsfulde videnskabelige og teknologiske nybrud.

Materiale og formidling udarbejdet til grundskolen skal tage udgangspunkt i [Fælles Mål](#) og (også) leveres i et format, der kan formidles på EMU.dk i overensstemmelse med [Undervisningsministeriets skabelon](#) for materialer, der lægges på EMU.dk.

Styrket faglighed i de gymnasiale uddannelser

Indsatsområdet skal fremme god undervisning, der styrker elevernes viden, kundskaber og faglige præstationer i fagene i de gymnasiale uddannelser. Inden for indsatsområdet lægges særlig vægt på, at der udarbejdes undervisningsmaterialer, -redskaber og -forløb, der fremmer:

1. Undervisning der understøtter elevernes naturfaglige dannelse, herunder at eleverne aktivt kan opsøge, kritisk forholde sig til og anvende viden om sammenhænge mellem mennesket, naturen, teknologi, naturvidenskab og samfund.
2. Elevernes digitale dannelse.
3. Elevernes alsidige arbejde med fagene, så eleverne opnår en dybdeforståelse af fagets kernestof og et højt niveau af viden.
4. Innovative, digitale og globale kompetencer samt karrierekompetence i de enkelte fag og i faglige samspil.

5. Træning af skriftlige kompetencer.

Materiale og formidling udarbejdet til gymnasieuddannelserne skal tage udgangspunkt i de faglige krav, der gælder for de enkelte fag og som fremgår af [bekendtgørelserne på uvm.dk](#), og (også) leveres i et format, der kan formidles på EMU.dk i overensstemmelse med [Undervisningsministeriets skabelon](#) for materialer, der lægges på EMU.dk.

Styrket faglighed i erhvervsuddannelserne

Indsatsområdet skal fremme god undervisning, kundskaber og faglige præstationer i erhvervsuddannelserne. Inden for indsatsområdet lægges særlig vægt på, at der udarbejdes undervisningsmaterialer, -redskaber og -forløb, der fremmer:

1. Undervisning der understøtter elevernes naturfaglige dannelse, herunder at eleverne aktivt kan opsøge, kritisk forholde sig til og anvende viden om sammenhænge mellem mennesket, naturen, teknologi, naturvidenskab og samfund.
2. Helhedsorienterede og tværfaglige undervisningsforløb omfattende grundfag og erhvervsfag eller grundfag, herunder fag på gymnasialt niveau og uddannelsesspecifikke fag i erhvervsuddannelserne.
3. Fagligheden i oplæringen i praktikuddannelsen og i praktikcentrene.
4. Fokus på læsning, regnefærdigheder og digital dannelse i erhvervsuddannelserne.

Materiale og formidling udarbejdet til erhvervsuddannelserne skal tage udgangspunkt i de faglige mål og indhold, der gælder for fagene og som fremgår af [de gældende bekendtgørelser](#), og (også) leveres i et format, der kan formidles på EMU.dk i overensstemmelse med [Undervisningsministeriets skabelon](#) for materialer, der lægges på EMU.dk.

Styrket faglighed i voksenuddannelser

Indsatsområdet skal fremme god undervisning, kundskaber og faglige præstationer i uddannelserne for voksne. Inden for indsatsområdet lægges særlig vægt på, at der udarbejdes undervisningsmaterialer, -redskaber og -forløb, der fremmer:

1. Voksntilpasset fagpædagogik, motivation og helhedsorientering i Erhvervsuddannelse for Voksne - på tværs af de tre euv-veje.
2. Formidling af viden til undervisere om, hvilke udfordringer der er forbundet med undervisning af voksne tosprogede deltagere, deltagernes særlige forudsætninger, og hvordan deltagernes danskkundskaber kan styrkes.
3. Sammenhængen mellem de uddannelser, der indgår i særlige forløb, om det så er i form af AMU-branchepakker eller i forbindelse med et integrationsgrunduddannelses-forløb (IGU-forløb).
4. Voksnes it-kompetencer og digitale dannelse i forhold til job og/eller videreuddannelse via it-baserede undervisningsmaterialer, der muliggør, at undervisningen for voksne kan tilrettelægges mere differentieret, fleksibelt og målrettet i forhold til den enkelte voksne elev.
5. Undervisning på den almene voksenuddannelse, der understøtter elevernes naturfaglige dannelse, herunder at eleverne aktivt kan opsøge, kritisk forholde sig til og anvende viden om sam-

menhænge mellem mennesket, naturen, teknologi, naturvidenskab og samfund.

Materiale og formidling udarbejdet til voksenuddannelser skal tage udgangspunkt i de gældende love og regler på voksenuddannelsesområdet, og (også) leveres i et format, der kan formidles på EMU.dk i overensstemmelse med [Undervisningsministeriets skabelon](#) for materialer, der lægges på EMU.dk.

Indsatsområde 3. LGBT-rettigheder

Indsatsområdet skal fremme undervisning i LGBT-rettigheder i folkeskolen og på ungdomsuddannelserne og dermed øge elevernes kendskab til rettigheder vedrørende krop, kønsidentitet og seksuel orientering på alle niveauer i samfundet.

Indenfor indsatsområdet lægges der særlig vægt på, at der udarbejdes undervisningsmaterialer, -redskaber og -forløb, der gennem kendskab til LGBT-rettigheder sigter mod at forebygge diskrimination, mobning og hadforbrydelser af LGBT-elever i folkeskole og på ungdomsuddannelserne.

Materialet og formidlingen om LGBT-rettigheder udarbejdet til grundskolen skal tage udgangspunkt i [Fælles Mål](#) og (også) leveres i et format, der kan formidles på EMU.dk i overensstemmelse med [Undervisningsministeriets skabelon](#) for materialer, der lægges på EMU.dk.

Materiale og formidling udarbejdet til gymnasieuddannelserne skal tage udgangspunkt i de faglige krav, der gælder for de enkelte fag og som fremgår af [bekendtgørelserne på uvm.dk](#), og (også) leveres i et format, der kan formidles på EMU.dk i overensstemmelse med [Undervisningsministeriets skabelon](#) for materialer, der lægges på EMU.dk

Materiale og formidling udarbejdet til erhvervsuddannelserne skal tage udgangspunkt i de faglige mål og indhold, der gælder for fagene og som fremgår af [de gældende bekendtgørelser](#), og (også) leveres i et format, der kan formidles på EMU.dk i overensstemmelse med [Undervisningsministeriets skabelon](#) for materialer, der lægges på EMU.dk.

Der kan udelukkende gives tilsagn om tilskud til projektansøgninger, hvis interessefelt falder indenfor et af de tre indsatsområder.

1.2. Hvem kan søge?

Alle kan søge om tilskud fra ministeriets udlodningsmidler, men der er dog følgende undtagelser:

- 1) Statsinstitutioner, selvejende institutioner, organisationer, foreninger o.l., hvis virksomhed får tilskud efter gældende lovbestemmelser eller finanslovsbevillinger, kan ikke søge om tilskud til formål, som institutionen, organisationen, foreningen o.l. efter loven skal varetage og får bevilling til. Begrundelsen er, at udlodningsmidlerne ikke skal erstatte eller supplere offentlige tilskud til formål, som institutionen, organisationen eller foreningen har til opgave at varetage.
- 2) Folkeskoler skal søge igennem deres kommuner.
- 3) Ansøgninger fra ansøgere vil blive afvist, hvis ansøgerne:

- Ikke har afsluttet igangværende støttede projekter til tiden med mindre, der er aftalt en forlængelse med ministeriet.
- Ikke har reageret på krav om tilbagebetaling af tilskud fra ministeriet.
- Eller i øvrigt har misligholdt igangværende projekter.

1.3. Midler til fordeling

Udlovningsmidler til undervisning udgør i 2017 29 mio. kr. Midlerne fordeles således på indsatsområderne for ansøgningsrunden:

- Indsatsområde 1. Undervisning om Danmarkskanons ti værdier - cirka 15 mio. kr..
- Indsatsområde 2. Styrket faglighed - cirka 12 mio. kr.
- Indsatsområde 3. LGBT-retigheder - cirka 2 mio. kr.

Tilskud til projekter ydes med minimum 100.000 kr.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, jf. punkt 2.2, der kort beskriver projektets formål, mål mv. samt økonomi.

Det er **en forudsætning for tilskuddet**, at materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb mv., der udarbejdes i forbindelse med projektet, stilles til fri benyttelse på www.materialeplatform.emu.dk, jf. punkt 6.4. *Offentliggørelse af materiale*.

Materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb, der udarbejdes i forbindelse med projektet, skal leveres i et format, der kan formidles på EMU.dk, i overensstemmelse med [de redaktionelle retningslinjer for EMU.dk](#). I forbindelse med behandling af afrapportering om anvendelsen af tilskuddet, vil ministeriet tage stilling til, om projektet også skal formidles på EMU.dk.

Tilskuddet kan kun anvendes til køb af tjenesteydelser, jf. punkt 3.2.1 *Tilskudsberettigede udgifter* og punkt 6.1. *Tilskud*.

1.5. Tidsplan

Ansøgningsfrist: 29. august 2017, kl 12.00.

Svar på ansøgninger: Ultimo november 2017 (forventet).

Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 30. november 2019, hvor alle projekter skal være gennemført og evalueret.

Slutafrapportering: Senest den 30. november 2019.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er tirsdag den 29. august 2017, kl 12.00, hvor den elektroniske ansøgning skal være afsluttet, udskrevet og underskrevet samt sammen med projektbeskrivelsen og budgettet være fremsendt til udlovningsmidler@uvm.dk. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil blive afvist.

2.2. Hvordan søger du?

Ansøgningen fremsendes via et elektronisk ansøgningsskema, som findes i tilknytning til puljeudmeldingen på uvm.dk. Vejledning til det elektroniske ansøgningsskema findes under punkt 2.3.

Procedure ved udarbejdelse og indsendelse af ansøgning:

- Ansøger udfylder projektbeskrivelsen med udgangspunkt i ministeriets krav til ansøgninger, jf. punkt 3.1. *Projektbeskrivelse*. Projektbeskrivelsen skal være kortfattet og præcis. Ministeriets skabelon, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for projektbeskrivelsen.
- Ansøger udfylder budgettet jf. punkt 3.2. *Budget*. Ministeriets skabelon, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for budgettet.
- Ansøgning sker ved udfyldelsen af det elektroniske ansøgningsskema. Projektbeskrivelsen, budgettet, cv (hvis ansøgeren er en privat person) og evt. andre dokumenter vedhæftes i ansøgningsskemaet som bilag.
- Dernæst printes ansøgningsskemaet og underskrives af ledelsen – eller den person, der af ledelsen er bemyndiget til at underskrive ansøgningen. Ansøgning fra en privat person underskrives af vedkommende selv.
- Den underskrevne og indscannede kopi af ansøgningen sendes til udlodningsmidler@uvm.dk inden ansøgningsfristens udløb. Projektbeskrivelsen, budgettet og eventuelle andre bilag skal vedhæftes i e-mailen. Af emnefeltet skal ”Udlodningsmidler til undervisning 2017” + ansøgnings ID-nummer fremgå.

Hvis der ansøges om tilskud til flere projekter, skal hver ansøgning med tilhørende bilag fremsendes som **særskilt** mail, dvs. en ansøgning med bilag - pr. mail.

Når ministeriet har modtaget og registreret ansøgningen, fremsendes en kvitteringsmail med referencenummeret for ansøgningen. Kvitteringer forventes at være fremsendt senest 5 arbejdsdage efter ansøgningsfristens udløb. Hvis du ikke har fået kvitteringen ved udløbet af denne periode, bedes du straks kontakte ministeriet herom.

2.3. Det elektroniske ansøgningsskema

Følgende er en gennemgang af ansøgningsskemaet med kommentarer og vejledning til de centrale punkter. Ansøgningsskemaet findes i tilknytning til puljeudmeldingen.

Ad 1: Oplysninger om ansøger

Information om, hvem kan ansøge om tilskud af udlodningsmidlerne findes i punkt 1.2.

CPR- eller CVR-nummer: CPR- eller CVR-nummer skal oplyses, da eventuel støtte vil blive udbetalt til den NemKonto, der er tilknyttet CPR- eller CVR-nummeret. Når CVR-nummeret indtastes, vises tilgængelige P-numre. Ansøgeren bedes vælge det P-nummer, som hører til den institution eller den gren af virksomheden, som ansøger kommer fra, og navne- og adressefelterne udfyldes derefter **automatisk**.

Som **privatperson** bør man være opmærksom på, at det alene er modtageren af bevillingen, som hæfter for midlerne.

E-mailadresse og kontaktpersons mail: Ansøgeren skal være opmærksom på, at al korrespondance vedrørende ansøgningen forgår digitalt. Derfor skal den oplyste e-mailadresse være en adresse, som jævnligt anvendes af ansøgeren.

Ad 2: Ansøgningen vedrører

Indsatsområde: Der skal i ansøgningen vælges et af de tre gældende indsatsområder, jf. punkt 1.1.1.

Målgruppe: Kun den primære målgruppe, som projektet er rettet imod, skal anføres.

Ansøgningsrunde: Ansøgninger skal indsendes til den årlige fordeling.

Ad 4: Bilag til ansøgningen

Bilag omtalt i punkt 2.2 skal vedlægges ansøgningen.

Ad 5: Tidsplan

Ved angivelse af startdato vær opmærksom på, at der ikke ydes tilskud til projekter eller aktiviteter, der allerede er gennemført eller afholdt. Projektets slutdato skal være den dato, hvor afrapportering om projektet forventes fremsendt til ministeriet, jf. dog punkt 1.5.

Ad 6: Budget

Information om, hvad der kan ansøges om tilskud til, findes i punkt 3.2.1.

Ansøgt beløb: Det ansøgte beløb skal angives. Der ydes ikke tilskudsbeløb på under 100.000 kr.

Ad 7: Særlige oplysninger

Beskriv kort, hvilket produkt er målet med projektet.

3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

3.1. Projektbeskrivelse

Det er et krav, at Undervisningsministeriets skabelon for projektbeskrivelsen anvendes ved ansøgning om tilskud fra ministeriets udlodningspulje. I ministeriets skabelon for projektbeskrivelsen skal ansøgeren forholde sig til følgende elementer:

Projekttitle

Tidsplan

Angiv projektets start-, milepæle- og slutdato. Projektets slutdato skal være den dato, hvor afrapportering om projektet forventes fremsendt til ministeriet, jf. dog punkt 1.5. Ved angivelse af startdato vær opmærksom på, at der ikke ydes tilskud til projekter eller aktiviteter, der allerede er gennemført eller afholdt.

Projektets formål**Projektets mål****Projektets målbare succeskriterier****Projektets videngrundlag**

Projektet skal være videnskabeligt underbygget. Der skal henvises til publiceret og anerkendt forskning og studier indenfor undervisning og læring, der sandsynliggør, at denne viden kan understøtte den valgte elevgruppes potentiale for læring og faglige progression.

Hvilke indholdstyper søges der tilskud til?

Det er muligt at vælge flere indholdstyper:

- Undervisningsmateriale
- Undervisningsredskab
- Undervisningsforløb
- Undervisningsaktivitet

På EMU.dk, under *Redaktionelle retningslinjer for EMU*, er det muligt at se eksempler og skabeloner på forskellige indholdstyper.

Vælg hvilket digitalt medie, der anvendes til at formidle projektets indhold, og angiv antal

Projektansøgningen skal angive (hvis muligt ved ansøgningstidspunktet), hvilket medie der anvendes i formidlingen. Det er muligt at vælge mere end et medie. Ansøger skal være opmærksom på, at der altid skal udarbejdes en undervisningsvejledning til projektets formidlingsprodukter.

- video
- audio
- tekster
- ikke besluttet endnu

Vælg indsatsområde

Der kan kun vælges et indsatsområde, og valget af indsatsområde skal være begrundet og sammenhængende med projektets formål, mål og succeskriterier.

Vælg uddannelsesområde

Der kan kun vælges et område:

- Grundskole
- Gymnasiale uddannelser
- Erhvervsfaglige uddannelser
- Voksenuddannelser

Vælg den målgruppe som projektet er rettet mod

Der skal vælges én primær elevmålgruppe (*markeres som 1*), som projektet er rettet imod, men det er muligt at angive sekundære elevmålgrupper (*markeres fra 2 til 5*). Se for eksempel:

| Sæt kryds | Elevmålgruppe | Prioritet (1 – 5) |
|-----------|---|-------------------|
| | Børnehaveklasse 0. klasse | |
| | Grundskole 1. - 3. klasse | |
| x | Grundskole 4. - 6. klasse | 1 |
| x | Grundskole 7. - 9. klasse | 2 |
| | Grundskole 10. klasse | |
| | Gymnasieuddannelse - Stx (almene gymnasium) | |
| | Gymnasieuddannelse - Hhx (højere handelseksamen) | |
| | Gymnasieuddannelse - Htx (højere teknisk eksamen) | |
| | Gymnasieuddannelse - Hf (højere forberedelseseksamen) | |
| | Erhvervsuddannelsen for unge – EUD | |
| | Erhvervsuddannelse og gymnasial eksamen – EUX | |
| | Erhvervsuddannelse for voksne – EUV | |
| | Almen voksenuddannelse – AVU | |
| | Arbejdsmarkedsuddannelsen – AMU | |
| | Forberedende voksenundervisning FVU | |
| | Grunduddannelse for voksne – GVU | |
| | Ungdomsuddannelse for unge med særlige behov – STU | |
| | Produktionsskoler | |
| | Kombineret Ungdomsuddannelse – KUU | |
| | Erhvervsgrunduddannelsen – EGU | |

Beskriv, hvordan projektet opfylder uddannelsesområdernes gældende mål og krav til undervisning

Det skal fremgå klart og begrundes, hvordan projektet understøtter det valgte uddannelsesområdes gældende mål og krav til undervisning og læring, hvordan projektet lever op til uddannelsesområdernes fagpædagogiske og fagdidaktiske mål, uddannelsesbekendtgørelser, vejledninger eller læreplaner, der er beskrevet på EMU-portalen og på uvm.dk.

Beskriv, hvordan projektets produkter adskiller sig fra eksisterende undervisningsmateriale mv.

Projektet skal vise, hvordan det kan tilføje nye faglige, pædagogiske eller didaktiske vinkler til det valgte fag eller tema, og beskrive, hvordan det adskiller sig fra eksisterende materialer, redskaber og undervisningsforløb, eller måden det formidles på til brugerne. Det vil sige, at projektets nyhedsværdi skal begrundes.

Formidling- og forankringsplan

Beskriv, hvor og hvordan projektets udarbejdede materialer formidles, så det er tilgængeligt for brugerne ud over EMU og Materialeplatformen. Det er et krav, at de formidlingsprodukter, der bliver udarbejdet i projektet, kan anvendes på tværs af lokale og regionale forskelle, det vil sige har landsdækkende eller landsdelsdækkende sigte. Ved afslutning af projektet skal det udarbejdede materiale kunne formid-

les på EMU.dk, jf. punkt 6.5.4. *Registrering på EMU.dk*. Ansøgeren skal derfor tage højde for [de redaktionelle retningslinjer for EMU.dk](#) ved tilrettelæggelsen af projektet.

3.2. Budget

Ansøger skal bruge ministeriets *Budget- og regnskabskema* ved udarbejdelsen af budgettet. Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk. Minimumskravene til det detaljerede budget er:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse over projektets udgifter i hele projektperioden samt finansiering i form af ansøgt tilskud og egen eller anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, egen finansiering og anden medfinansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Endvidere skal de overordnede budgetoplysninger i det elektroniske ansøgningsskema være i overensstemmelse oplysningerne i det detaljerede budget.

Læs også nedenstående for nærmere information om tilskudsberettigede udgifter.

3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter

Ministeriet støtter **køb af tjenesteydelser**. Det vil sige ydelser (arbejdsopgaver), som ansøgeren eller projektgruppen ikke selv kan udføre og derfor køber hos andre. F.eks. gives der tilskud til køb af produktion af video, online spil, leje af udstyr, køb af ekstern konsulentbistand m.v. Udgiften skal kunne dokumenteres med en faktura.

Ministeriet yder **ikke** tilskud til:

- Løn, honorarer og andre løbende driftsudgifter.
- Kursusforløb eller andre årligt tilbagevendende begivenheder.
- Etableringsudgifter og ombygninger.
- Rejser, ekskursioner og studieophold.
- Formål af lokal karakter.
- Anskaffelser.
- Forsøg- og udviklingsprojekter, dvs. projekter som er tilrettelagt som udviklingsarbejde og har til formål at udvikle ny viden eller afprøve en ny metode. Man kan læse mere om forsøg og udvikling på www.uvm.dk.

Af praktiske grunde ydes der ikke tilskud til løn m.v., da ministeriet dels ikke har kompetence til at vurdere lønnens størrelse, dels ikke ønsker at administrere lønudbetalinger med bidrag til skat, ATP og feriepenge. Løn til egen arbejdsindsats kan medtages som egenfinansiering.

Der ydes ikke tilskud til projekter, som allerede har opnået tilskud fra andre puljer i ministeriet. Man kan heller ikke både ansøge om tilskud til projekter fra udlodningsmidlerne og fra andre puljer i ministeriet. I så fald vil ministeriet henvise ansøgningen til en anden pulje, såfremt det vurderes relevant. Der ydes ikke støtte til projekter eller aktiviteter, der allerede er gennemført eller afholdt.

4. Behandling af ansøgninger

Ministeriet oplyser hverken skriftligt eller mundtligt om status for behandlingen af ansøgningen.

4.1. Kriterier for vurdering og prioritering af ansøgninger

Alle ansøgninger indgår i en samlet prioritering, og de vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Ansøgningen har en høj kvalitet

Ved prioritering af ansøgninger om støtte fra ministeriets udlodningsmidler er det et krav, at ansøger anvender og udfylder projektbeskrivelsen, og det vurderes, om ansøgningen lever op til de beskrevne forhold, særligt om:

- Der er en tydelig sammenhæng mellem projektets formål, mål og succeskriterier.
- Projektets interesseområde er valgt indenfor indsatsområderne.
- Der er en tydelig sammenhæng med uddannelsesområdernes gældende mål og krav til undervisningen og fagene, det vil sige, at projektet lever op til uddannelsesområdernes fagpædagogiske og fagdidaktiske mål, uddannelsesbekendtgørelser, vejledninger eller læreplaner, der er beskrevet på EMU-portalen og på uvm.dk.
- Der henvises til publiceret og anerkendt forskning og studier indenfor undervisning og læring, der understøtter projektets formål, mål og succeskriterier, og at disse kan opfyldes gennem projektet.
- Det fremgår tydeligt, hvordan kvaliteten i materialer, redskaber og undervisningsforløb vil blive sikret gennem blandt andet oplysninger om kvalitetssikringstiltag, ansøgers kompetencer, inddragelse af forskere og øvrige eksperter og inddragelse af praktikere.

Ansøgningen har fokus på at være relevant for elever og undervisere i forhold til at bidrage til en bedre undervisning

I projektansøgningen skal det derfor fremgå tydeligt:

- Hvilke potentialer og hvilken relevans, de udarbejdede materialer, redskaber og undervisningsforløb har for elever og undervisere.
- Hvordan projektet kan tilføje nye faglige, pædagogiske eller didaktiske vinkler til det valgte fag eller tema.
- Hvordan materialet adskiller sig fra eksisterende materialer, redskaber og undervisningsforløb, herunder måden det formidles på til brugerne. Det vil sige, at projektets nyhedsværdi skal begrundes.
- Det sandsynliggøres, at undervisere og pædagogisk personale vil efterspørge produkterne udarbejdet i projektet og anvende dem i deres daglige praksis med fokus på elevernes læring og faglig progression.
- De formidlingsprodukter, der bliver udarbejdet i projektet, kan anvendes på tværs af lokale og regionale forskelle, det vil sige har landsdækkende eller landsdelsdækkende sigte.

Projektets økonomi

Der lægges vægt på, at det enkelte projekt er:

- Bredt økonomisk funderet med flere bidragydere.
- Medfinansieret.
- Der er sammenhæng mellem udgiftsniveau og det forventede udbytte af projektet.

5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra ministeriet:

- Ansøgninger bestræbes imødekommet med et tilskud på det fulde ansøgte beløb (*fuld bevilling*), hvis de i høj grad lever op til ministeriets vurderingskriterier.
- Ansøgninger kan dog også imødekommes med et tilskud på et mindre beløb end det ansøgte (*nedsat bevilling*).

Ansøgere, hvis ansøgning *ikke imødekommes*, vil modtage et afslagsbrev, hvoraf begrundelsen for afgørelsen vil fremgå.

Ansøger har mulighed for at få sagen genoptaget efter modtagelsen af afgørelsen, hvis der fremkommer nye oplysninger, som ikke tidligere har været ministeriet bekendt, og som kan bevirke, at ministeriet må genoverveje ansøgningen. Henvendelsen skal være modtaget senest 4 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt. Den efterfølgende afgørelse er endelig og kan ikke indbringes for højere administrativ myndighed, jf. § 1, stk.1, pkt. 7 og § 4 i *Cirkulæreskrivelsen nr. 9161 af 26. marts 2015 om Styrelsen for Undervisning og Kvalitet*.

6. Administration af tilskud og afrapportering

6.1. Tilskud

Der gives tilskud til konkrete formål/budgetposter. Tilskuddet må kun anvendes på de af ministeriet godkendte udgiftsposter, jf. punkt 6.7.2 *Tilbagebetaling, hvis tilskuddet ikke er anvendt til formålet*.

6.2. Udbetaling af tilskud

Der gives tilsagn om tilskuddet i bevillingsbrevet, men tilskuddet udbetales først, når der er opnået tilstrækkelig finansiering til, at projektet kan gennemføres. Ministeriet udbetaler tilskuddet til tilskudsmodtagerens NemKonto.

Tilskudsmodtager skal give ministeriet besked om, at projektet har opnået tilstrækkelig finansiering, og fremsende et endeligt budget, før tilskuddet kan udbetales.

6.3. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med af ministeriet godkendte projektbeskrivelse og budget. Såfremt der ønskes ændringer i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges ministeriet til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil bortfalde.

Hvis projektet overdrages til en ny part, skal dette ligeledes godkendes af ministeriet. I forbindelse med overdragelsen af projektet skal følgende indsendes til ministeriet:

1. **Erklæring om overdragelsen af bevillingen** underskrevet af begge parter. Det skal fremgå af erklæringen, at den part, som overtager projektet, hæfter for tilskuddet efter overdragelsen og accepterer alle betingelser anført i bevillingsbrevet.
2. **Status for projektet**, dvs. hvor langt projektet er i processen, hvornår projektet forventes at blive afsluttet, og om projektet er justeret/ændret i forhold til den oprindelige projektbeskrivelse.

3. **Delregnskab** som viser det foreløbige forbrug på projektet.

6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at materiale m.v., der udvikles i forbindelse med projektet, gøres offentligt tilgængeligt. Tilskudsmodtageren skal i denne sammenhæng sørge for, at materialet mv. støttet af ministeriets udlodningsmidler bliver registreret (omtalt) på Materialeplatformen[®]. Ministeriet stiller følgende krav til registrering:

1. Det skal være muligt at finde **en omkostningsfri brugbar digital udgave af materialet** (e-bog, web-film, fil m.m.).
2. Materialet skal kunne kopieres eller gengives i mekanisk, elektronisk eller anden form under forudsætning af, at anvendelse af materialet sker under iagttagelse af ophavsretsloven. Det er tilskudsmodtagers ansvar, at materialet ikke krænker tredjemands ophavsrettigheder, og at persondataloven efterleves.
3. Der skal henvises til ”Undervisningsministeriets udlodningsmidler” gennem emneord.
4. Registreringen skal i øvrigt opfylde materialeplatformens [vilkår og retningslinjer](#) for registrering af materialet.

Materialeplatformen[®] findes på www.materialeplatform.emu.dk og administreres af Styrelsen for It og Læring. I forbindelse med registreringen af materialet på Materialeplatformen[®] oprettes man som producent og tildeles brugernavn og adgangskode ([Login til Materialeplatformen](#)).

6.5. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal ved afslutning af projektet sende til ministeriet en rapport om anvendelsen af tilskuddet, et regnskab samt linket til registrering af produktet på Materialeplatformen[®]. Nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers afrapportering vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.5.1. Rapport

Den afsluttende rapport skal forholde sig til den projektbeskrivelse, som ministeriet har godkendt. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt. Rapporten skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af:

- Projektets formål.
- Projektets resultater i forhold til opfyldelse af mål for projektet, samt en evaluering.
- Beskrivelse af opfølgning og forankring af projektets resultater.

6.5.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [Bekendtgørelse nr. 68 af 16. januar 2017 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Undervisningsministeriets puljemidler m.v. \(puljebekendtgørelsen\)](#).

Regnskabet skal kunne sammenholdes med det seneste godkendte budget.

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

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

6.5.3. Link til produktet

Produktet skal være registreret på Materialeplatformen[®], jf. punkt 6.4. Af produktet skal det fremgå, at det er støttet af ”Undervisningsministeriets udlodningsmidler”.

6.5.4. Registrering på EMU.dk

Produktet skal ikke på afrapporteringstidspunktet registreres på EMU.dk. Ved gennemgang af afrapporteringen vil ministeriet vurdere, om projektet også skal formidles på EMU.dk. Tilskudsmodtageren skal i denne sammenhæng være indforstået med, at ministeriet kan bede om udarbejdelsen af en beskrivelse af undervisningsforløb til EMU.dk.

6.6. Bortfald af tilskud

Tilskuddet gives for en periode på to år. Hvis tilskuddet ikke er blevet anvendt inden fristen angivet for afrapportering i bevillingsbrevet, bortfalder den, medmindre andet skriftligt er aftalt med ministeriet. Er tilskuddet udbetalt, skal det tilbagebetales.

6.7. Tilbagebetaling

6.7.1. Tilbagebetaling af uforbrugte midler

Eventuelle uforbrugte midler skal tilbagebetales til ministeriet.

6.7.2. Tilbagebetaling, hvis tilskuddet ikke er anvendt til formålet

Tilskuddet skal anvendes til de i bevillingsbrevet angivne formål (udgiftsposter jf. det fremsendte budget), medmindre ministeriet skriftligt har godkendt en ændret anvendelse. I modsat fald vil tilskuddet eller den del af tilskuddet, som er anvendt til dækning af udgiftsposter, der ikke er i overensstemmelse med bevillingsbrevet, blive krævet tilbagebetalt til ministeriet.

6.7.3. Tilbagebetaling, hvis afrapportering ikke indsendes

Modtager ministeriet ikke den krævede afrapportering, jf. punkt 6.5. *Afrapporteringskrav*, vil tilskuddet blive krævet tilbagebetalt.

6.7.4. Hvordan tilbagebetales

Tilskuddet/del af tilskuddet tilbagebetales til ministeriet på **reg. nr. 0216, konto 4069-132634, Danske Bank** med angivelse af projektnummer.

6.7.5. Inddrivelse fra bevillingsmodtager

Modtager ministeriet efter en rykkerprocedure ikke en krævet tilbagebetaling, vil sagen uden videre varsel blive overdraget til SKAT med anmodning om inddrivelse.

7. Har du spørgsmål?

Spørgsmål om ansøgningen eller administrationen af tilskuddet skal ske til Puljeseekretariatet, udlodningsmidler@uvm.dk.