



UNDERVISNINGS
MINISTERIET

Vejledning til puljen til udvikling af uddannelse
og læreruddannelse mv. på AMU-området, UUL
puljen 2018

Ansøgningsfrist:

Torsdag den 12. oktober 2017, kl. 12.00

Indhold

1. Generel information om puljen	3
1.1. Formål.....	3
1.2. Hvem kan søge	3
1.3. Hvad kan der søges tilskud til.....	3
1.4. Midler til fordeling.....	3
1.5. Temaer for UUL 2018.....	3
1.6. Tidsplan	5
1.7. Love og regler	5
2. Information om ansøgningsproces.....	5
2.1. Ansøgningskema.....	5
2.2. Ansøgningsfrist.....	5
3. Ansøgning om tilskud til fælles kompetencebeskrivelser, arbejdsmarkedsuddannelser, undervisningsmaterialer og materialer til faglige læreruddannelser.....	6
3.1. Procedure ved udarbejdelse og indsendelse af ansøgning.....	6
3.2. Udarbejdelse af bilag til ansøgning	7
3.2.1. Arbejdsmarkedspolitiske redegørelse og behovsredegørelsen	7
3.2.2. Skema til budget og regnskab for fælles kompetencebeskrivelser mv.	8
3.2.3. Skema til erklæringer og dispensationsansøgninger.....	9
3.2.4. Øvrige oplysninger til brug for ansøgning	9
4. Ansøgning om tilskud til undersøgelse, analyse, evaluering mv.....	11
4.1. Procedure ved udarbejdelse og indsendelse af ansøgning.....	11
4.2. Udfyldelse af bilag til ansøgning.....	12
4.2.1. Styrelsens standard budget og regnskabsskema for projekter.....	12
4.2.2. Separat bilag med projektbeskrivelse for hver undersøgelse, analyse, evaluering mv.	13
4.2.3. Skema til erklæringer og dispensationsansøgninger.....	13
5. Behandling af ansøgninger.....	14
5.1. Kriterier for vurdering af ansøgninger	14
5.2. Prioritering af ansøgninger.....	14
6. Afgørelse	15
7. Administration af tilskud og afrapportering.....	15
7.1. Udbetaling af tilskud	15
7.2. Afrapporteringskrav ved tilskud til fælles kompetencebeskrivelser, arbejdsmarkedsuddannelser, undervisningsmaterialer og materialer til faglige læreruddannelser ..	15
7.3. Afrapporteringskrav ved tilskud til undersøgelse, analyse, evaluering mv.....	15
7.6. Uforbrugte midler	16
8. Har du spørgsmål?	16

1. Generel information om puljen

1.1. Formål

Puljens formål er at udvikle arbejdsmarkedsuddannelserne i takt med arbejdsmarkedets efterspørgsel efter nye kompetencer.

1.2. Hvem kan søge

Puljen kan søges af efteruddannelsesudvalgene på AMU-området en gang om året.

1.3. Hvad kan der søges tilskud til

Tilskud fra puljen anvendes til:

- udvikling og revision af fælles kompetencebeskrivelser og arbejdsmarkedsuddannelser
- udvikling af fagligt undervisningsmateriale, herunder digitalt, i tilknytning til arbejdsmarkedsuddannelser
- udvikling og revision af faglig efteruddannelse til AMU-lærerne
- gennemførelse af undersøgelser, analyser og evalueringer om uddannelse til kortuddannede i Danmark, især behovsanalyser.

Målgruppen for udvikling er kortuddannede med uddannelse til og med erhvervsuddannelse, kaldet AMU-målgruppen.

Styrelsen for Uddannelse og Kvalitet kan anvende midler fra puljen til lignende udviklingsopgaver for de uddannelser, styrelsen selv er ansvarlig for. Det gælder blandt andet opgaver, der angår de særlige arbejdsmarkedsuddannelser til flygtninge og indvandrere og uddannelser med tværgående og alment indhold, og der er også andre udviklingsopgaver med relation til puljens formål, blandt andet kvalitetssikring og evalueringsopgaver.

En del af puljens midler kan anvendes til kursus-, konference og informationsvirksomhed, publicering og anden formidling af igangsatte initiativer og resultater.

1.4. Midler til fordeling

Der er cirka 22 millioner kroner i puljen i 2018.

1.5. Temaer for UUL 2018

Puljens årlige temaer er tænkt som en opfordring til efteruddannelsesudvalgene om at fokusere deres udviklingsarbejde i retning af indsatsområder, ministeriet arbejder for at fremme.

Som for øvrige udviklingsopgaver, der ansøges under puljen, skal udvalgene under begge temaer tydeliggøre sammenkoblingen mellem beskrevne behov for udvikling og de udviklingsopgaver, der ansøges, i deres arbejdsmarkedspolitiske redegørelse. Det vil sige, at behovet for de ansøgte arbejdsmarkedsuddannelser, materialer m.v. skal beskrives, og at omfang og indhold af udviklingsopgaverne, samt eventuel relevans for et af årets temaer, skal beskrives som anført i denne vejledning.

Udvalget begrundes i den arbejdsmarkedspolitiske redegørelse, hvilke af de ansøgte udviklingsopgaver der ansøges under temaet, og markerer med temanummer ud for opgaven i styrelsens budget og regnskabsskema for fælles kompetencebeskrivelser mv.

Temaerne for UUL puljen 2018 er:

1. Test og prøver i AMU

Temaet er en fortsættelse af de senere års tema om samme emne. Tendensen i evalueringen af uddannelsesindsatsen på AMU-området går i retning af, at den faglige indlæring i højere grad bliver testet, både løbende og som element i bedømmelsen ift. bevisudstedelsen.

Senest er der blevet introduceret en obligatorisk afsluttende test i forsøget med kollektiv afkortning af arbejdsmarkedsuddannelser til de deltagere, der efter aftale mellem skole og arbejdsplads gennemfører på kortere tid end normeret. I Fri-institutionsforsøget er der tilsvarende krav om, at skoler, der afkorter kursusvarigheden for grupper, udarbejder og gennemfører afsluttende test.

Udviklingen er begrundet i en efterspørgsel fra flere sider, om at uddannelsesresultaterne måles mere håndfast, og at lærernes bedømmelse hviler på et grundlag, der i højere grad end i dag kan dokumenteres.

Under temaet kan der ydes tilskud til udvalgenes udvikling af test og prøver til arbejdsmarkedsuddannelser, hvilket rubriceres som undervisningsmateriale, samt til læreruddannelse i den forbindelse.

Udviklingsopgaverne skal, hvor det er muligt, bygge videre på de erfaringer, der er indhentet via arbejdet med de afsluttende test til forsøget med kollektiv afkortning, specielt med henblik på at nedbringe udgifterne væsentligt pr. udviklet test og læreruddannelse fra gennemsnitsniveauet på 25-30.000 kr. i forsøget med kollektiv afkortning.

Udvalg, der ikke er med i forsøget med kollektiv afkortning, opfordres til at samarbejde med andre udvalg om udviklingsopgaverne, for at høste de erfaringer der allerede er. Det gælder især erfaringer fra jobområder med mange certifikatprøver som f.eks. TUR, og udvalgsområder som HAKL med nye erfaringer indenfor fjernundervisning og digital læring.

I udviklingsarbejdet opfordres udvalgene til at anvende IT-systemer, der er kendte og brugbare på AMU, med henblik på at gøre udviklingsarbejdet mere sammenligneligt og omkostningseffektivt.

Vedrørende læreruddannelse opfordres udvalgene specielt til at være opmærksom på at koordinere arbejdet, og være opmærksom på, hvad der allerede er udviklet af HAKL samt af andre udvalg, der er med i forsøget med kollektiv afkortning, så der kun udvikles de forløb, der samlet er behov for på AMU-området.

2. Udvikling og revision af uddannelser med fokus på en klar, afgrænset beskrivelse af hvert delmål

I Fri-institutionsforsøget og i forsøget med kollektiv afkortning er det blevet klart, at de mest egnede arbejdsmarkedsuddannelser til afkortning og til at dele op i mindre dele, er de arbejdsmarkedsuddannelser med klart afgrænsede og velbeskrevne delmål/ målepinde mv.

Styrelsen vurderer, at erfaringerne fra forsøgene allerede nu tyder på, at denne beskrivelsesform er velegnet til at formidle uddannelsens mål og indhold overfor virksomheder og deltagere, bl.a. fordi den giver en klar struktur i beskrivelsen i form af korte og klare sætninger med lavere lix-tal, end de beskrivelser, der fortsat er dominerende i dag.

Temaet er en udløber af arbejdet med bedre målbeskrivelser for tre år siden. Under temaet ydes støtte til at fortsætte og videreudvikle denne måde at skrive målformuleringer på. Der kan gives tilskud

til omskrivning af eksisterende målformuleringer, og til at skrive målformuleringer på denne måde til nye arbejdsmarkedsuddannelser.

I vurdering af ansøgningerne vil styrelsen have særlig fokus på at støtte omskrivning og sammenlægning af beslægtede målformuleringer, herunder specielt sammenskrivning af beslægtede målformuleringer på tværs af udvalgsområder.

Nye målformuleringer skal desuden anvendes i en eksempelsamling.

1.6. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Torsdag den 12. oktober 2017, kl. 12.00.
- Forelæggelse af styrelsens indstillinger til VEU-rådets udtalelse 13. december 2017.
- Svar på ansøgninger: Ultimo december 2017/ primo januar 2018.
- Tilskuds- og udviklingsperiode: 1. januar 2018 – 31. december 2019, hvor alle udviklingsaktiviteter skal være færdige.
- Slutafrapportering: Senest 31. marts 2020.

1.7. Love og regler

Efteruddannelsesudvalgenes opgaver vedrørende tilskud til udvikling af arbejdsmarkedsuddannelser m.v. fremgår af [lov nr. 226 af 4. marts 2014 om arbejdsmarkedsuddannelser m.v.](#) med senere ændringer.

I finansloven er puljen anført i tekstanmærkningerne til § 20.89.03.25.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsskema

Ansøgningen fremsendes via [et elektronisk ansøgningsskema](#), som findes i tilknytning til puljeudmeldingen. Efter log-in skal skemaet 245. *Puljen til udvikling af uddannelse og læreruddannelse mv. på AMU-området, UUL* benyttes.

Udvalget skal bruge brugernavn og password, som er angivet i styrelsens e-post om puljen. Brugernavn og password kan også rekvireres via e-post til puljefou@uvm.dk. Anmodning om brugernavn og password skal fremsendes senest en uge før ansøgningsfristen for at sikre rettidig fremsendelse af ansøgningen.

2.2. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er torsdag den 12. oktober 2017, kl 12.00, hvor den elektroniske ansøgning skal være ”Godkendt”, udskrevet og underskrevet samt sammen med relevante bilag fremsendt til puljefou@uvm.dk.

3. Ansøgning om tilskud til fælles kompetencebeskrivelser, arbejdsmarkedsuddannelser, undervisningsmaterialer og materialer til faglige læreruddannelser

3.1. Procedure ved udarbejdelse og indsendelse af ansøgning

Det elektroniske ansøgningsskema udfyldes kun med følgende oplysninger (efter login på indberetningsportalen bliver ansøgers basisoplysninger automatisk påført skemaet):

- Kontaktperson og kontaktpersonens telefonnummer
- Titel: Skal være "UUL2018 – rammebevilling" samt udvalgets forkortelse, f.eks. HAKL.
- Formål: Kort formålsbeskrivelse.
- Start og slutdato: Startdato skal være 1. januar 2018, slutdato skal være 31. december 2019
- Budgetposter.

Vær opmærksom på, at det samlede ansøgte tilskud fra udvalget i skemaet skal være en sum af de midler, der ansøges til:

- fælles kompetencebeskrivelser
- arbejdsmarkedsuddannelser
- undervisningsmateriale
- læreruddannelse
- OBS: Revision

Følgende bilag skal vedlægges i ansøgningsskemaet:

- Udvalgets arbejdsmarkedspolitiske redegørelse, jf. afsnit 3.2.1.
- Styrelsens skema til budget og regnskab for fælles kompetencebeskrivelser mv., jf. afsnit 3.2.2. (OBS: Skemaet skal vedlægges både i PDF og regnearksformat af hensyn til læsevenligheden.)
- Eventuelt bilag med dispensationsansøgninger samt erklæring vedrørende materialer med ledelsens underskrift, jf. afsnit 3.2.3.

Dernæst printes ansøgningsskemaet og underskrives af ledelsen – eller den person, der af ledelsen er bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Indsendelse af ansøgning med e-post til styrelsens Puljeseekretariat:

Når det elektroniske ansøgningsskema er godkendt, printes ansøgningsskemaet og underskrives nederst på siden af ledelsen, eller den person, der af ledelsen er bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Følgende sendes herefter med e-post til puljefou@uvm.dk inden ansøgningsfristens udløb, idet der i e-postens emnefelt skal stå "UUL-puljen 2018. FKB mv." ansøgningens skemanummer: "Skemanummer xxx", samt udvalgets navn eller forkortelse, f.eks. "KHRU":

- Den underskrevne og indscannede kopi af ansøgningen.
- Udvalgets arbejdsmarkedspolitiske redegørelse.
- Udfyldt budget i "Skema til budget og regnskab for fælles kompetencebeskrivelser mv.", i både PDF og regnearksformat.
- Eventuelt bilag med dispensationsansøgninger og erklæring vedrørende materialer med ledelsens underskrift.

OBS: Vær opmærksom på, at der altid kun må sendes en ansøgning pr. e-post.

3.2. Udarbejdelse af bilag til ansøgning

3.2.1. Arbejdsmarkedspolitiske redegørelse og behovsredegørelsen

Efteruddannelsesudvalget skal i forbindelse med ansøgningen i en arbejdsmarkedspolitisk redegørelse redegøre for udviklingen i de kvalifikationsbehov, der eksisterer på det/de delarbejdsmarkeder, udvalget betjener, med klar fokus på målgruppen for arbejdsmarkedsuddannelserne, og som er væsentlige for de udviklingsopgaver, der søges om.

Den arbejdsmarkedspolitiske redegørelse skal i den forbindelse indeholde begrundelser for alle de udviklingsopgaver, udvalget ansøger om under puljen, også undersøgelser, analyser og evalueringer mv.

Den arbejdsmarkedspolitiske redegørelse udgør det primære grundlag for styrelsens sagsbehandling af udvalgets ansøgninger om tilskud under puljen.

Indhold i den arbejdsmarkedspolitiske redegørelse

Den arbejdsmarkedspolitiske redegørelse skal indeholde en dækkende og præcis redegørelse for kompetenceudviklingsbehovet inden for udvalgets område og indeholde tre elementer:

- Redegørelse for udviklingen på arbejdsmarkedet af relevans for uddannelsesbehov på udvalgets jobområder.
- Beskrivelse af nye, konkrete uddannelsesbehov i den forbindelse, og herunder konkrete udviklingstiltag i form af nye eller reviderede FKB og arbejdsmarkedsuddannelser, undervisningsmaterialer og læreruddannelse, samt behov for nye/ supplerende undersøgelser, analyser og evalueringer mv.
- Behovsredegørelse: Kvantitative vurderinger af tendenserne i udviklingen, dvs. om den beskrevne udvikling indenfor udvalgets jobområder medfører faldende, uændret eller stigende uddannelsesaktivitet i det kommende år. Vurderingen ledsages af en konklusion om udvalgets samlede aktivitet på tværs af jobområder.

Sammenhæng i redegørelsen mellem behov på arbejdsmarkedet og udviklingsopgaver

Uanset valg af udformning af redegørelsen, er det derfor vigtigt, at det er tydeligt i fremstillingen, hvordan de beskrevne uddannelsesbehov og de ansøgte udviklingsopgaver hænger sammen.

I redegørelsen skal hver udviklingsopgave, eller fagligt sammenhængende grupper af udviklingsopgaver hver især være tydeligt og logisk begrundede.

Det betyder, at alle udviklingsopgaver, der søges tilskud til, skal være beskrevet, så sammenhængen mellem det behov på arbejdsmarkedet, der begrunder en udviklingsopgave, står samme sted i redegørelsens tekst, som den/de udviklingsopgaver, der søges om tilskud til.

Det betyder, at udvalget i redegørelsen skal skrive:

- Hvilke AMU-relevante kompetenceudviklingsbehov, der er på udvalgets jobområder.
- Samme sted skrive, hvordan det begrunder udviklingsopgaver med støtte fra UUL puljen.
- Her konkret opliste de udviklingsopgaver, der søges tilskud til, i punktform (dots) med titel.
- Ved titlen på hver udviklingsopgave skrive, hvilken af følgende typer udviklingsopgave, det er: Fælles kompetencebeskrivelse (FKB), arbejdsmarkedsuddannelse, undervisningsmateriale, faglige læreruddannelse, eller en undersøgelse/ analyse/ evaluering.

Et eksempel på det kunne være, hvor der i redegørelsen beskrives et behov for at indoptage et nyt jobområde på udvalgets område, så skrives titlen på den fælles kompetencebeskrivelse, udvalget fo-

reslår udviklet/revideret, i punktform (med en dot) i forlængelse af beskrivelsen af behovet og argumentationen for, at behovet skal imødekommes i form af en ny/ revideret FKB.

Et andet eksempel kunne være, at redegørelsen f.eks. beskriver, at der er behov for et løft af uddannelsesindsatsen på et bestemt område, så kunne det angives, at vejen dertil var materialer eller en ny faglæreruddannelse og begrundes, hvorfor det var det. Samme sted i redegørelsen vil udvalget så skulle tilføje en liste i punktform (dots) med titler på de udviklingsopgaver, der ansøges om, og for hver opgave skrives, om det er undervisningsmateriale eller materialer til faglig læreruddannelse.

Tydeliggørelse af sammenhæng mellem udviklingsopgaver og årets temaer

Sammenhæng mellem konkrete, ansøgte udviklingsopgaver og en af årets prioriterede temaer, skal særskilt begrundes i redegørelsen, på det sted i teksten, hvor udviklingsopgaven i øvrigt begrundes.

Dokumentation af uddannelsesbehov mv.

Der lægges vægt på, at nye uddannelsesbehov mv. er veldokumenterede med kildeangivelse.

Kilder til den arbejdsmarkedspolitiske redegørelse kan være:

- Konklusioner/anbefalinger fra udvalgets gennemførte undersøgelser, analyser eller evalueringer af udviklingstendenser inden for jobområder, som udvalget dækker. Titel og år for undersøgelser mv. bør fremgå.
- Tidligere undersøgelser, analyser og evalueringer kan i mange tilfælde være kvalificerende for den valgte udvikling af fælles kompetencebeskrivelser og arbejdsmarkedsuddannelser m.v. Derfor lægger styrelsen også vægt på, at udviklingen af fælles kompetencebeskrivelser og arbejdsmarkedsuddannelser m.v. tager udgangspunkt i konklusioner fra analyser og evalueringer, hvor det er relevant.
- Observerede udviklingstendenser relevante for målgruppen for arbejdsmarkedsuddannelser inden for de jobområder, som udvalget dækker, fra eksterne rapporter fra forskningsinstitutioner, organisationer, konsulenter mv., f.eks. ændringer i jobfunktioner affødt af den teknologiske udvikling og arbejdets organisering, områder med mangel på arbejdskraft/ flaskehalse, nye jobfunktioner for målgruppen osv.
- Andre kilder til afdækning af uddannelsesbehov f.eks. i tilknytning til nyopståede uddannelsesbehov på et eller flere af de delarbejdsmarkeder, som udvalget betjener. Det kan f.eks. være, at en række uddannelsesinstitutioner eller brancher i egne rapporter, artikler eller henvendelser til udvalget har peget på, og argumenteret for, et nyt uddannelsesbehov inden for et bestemt jobområde.

Til brug for udvalgenes kvantitative vurderinger har styrelsen offentliggjort aktivitetstal for 1. kvartal 2017 fra [AMU-statistikken](#).

Offentliggørelse af de arbejdsmarkedspolitiske redegørelser

De arbejdsmarkedspolitiske redegørelser vil blive offentliggjort på puljesiden for UUL 2018. Offentliggørelsen skal bl.a. give andre efteruddannelsesudvalg og udbydere af arbejdsmarkedsuddannelser mulighed for at kende til begrundelser for den udvikling, efteruddannelsesudvalgene sætter i gang på deres område, og indblik i de tendenser på arbejdsmarkedet, som efteruddannelsesudvalgene har registreret.

3.2.2. Skema til budget og regnskab for fælles kompetencebeskrivelser mv.

”Skema til budget og regnskab for fælles kompetencebeskrivelser mv.” med tilhørende vejledning findes på UUL puljens hjemmeside. I skemaet oplistes FKB mv. med titler, prioritering og budgetteret udviklingsudgift pr. opgave.

Efteruddannelsesudvalget er ansvarligt for, at udgifterne til udviklingsarbejdet og til køb af ekstern revision er mindst mulige set i relation til den nødvendige kvalitet.

Markering af udvalgets prioritering, jf. afsnit 5.2, skal ske ved at påføre 1 eller 2 i skemaets kolonne til prioritering ud for hver ansøgt udviklingsopgave. Prioritering 1 eller 2 anføres således for hver

- fælles kompetencebeskrivelse
- arbejdsmarkedsuddannelse
- undervisningsmateriale
- faglig læreruddannelse

der ansøges om tilskud til.

Skemaet indsendes igen udfyldt med ”Endeligt budget”, for opgaver, hvor udvalget får tilsagn om tilskud.

3.2.3. Skema til erklæringer og dispensationsansøgninger

”Skema til erklæringer og dispensationsansøgninger vedrørende puljen til udvikling af uddannelse og læreruddannelse mv. på AMU-området, UUL puljen” findes på puljesiden for UUL 2018. Skemaet skal udfyldes med de oplysninger, der kræves i skemaet, hvis udvalget søger dispensationer, herunder til udvalgets egen medvirken i udviklingsarbejde, til afvigelser fra grundtaksterne, eller hvis der søges tilskud til at udvikle undervisningsmaterialer.

Bemærk, at der ikke kan ydes tilskud til medarbejdere i efteruddannelsesudvalgenes sekretariater el. lign. i forbindelse med udvikling af fælles kompetencebeskrivelser eller arbejdsmarkedsuddannelser.

Der kan heller ikke søges om tilskud til dækning af udgifter til sekretariaternes administrative opgaver i forbindelse med udviklingsmidlerne, herunder ansøgning, afrapportering, regnskabsaflæggelse m.v. i forbindelse med udvikling af arbejdsmarkedsuddannelser, jvf. [Undervisningsministeriets brev af 2. november 2006 om efteruddannelsesudvalgenes anvendelse af udviklingsmidler](#), som findes på puljesiden for UUL 2018.

3.2.4. Øvrige oplysninger til brug for ansøgning

Koordinering

Efteruddannelsesudvalget har ansvaret for, at udviklingsopgaver koordineres på tværs af udvalgene. På områder, hvor styrelsen er ansvarlig for udviklingen, som f.eks. for uddannelser i Fælleskataloget, skal efteruddannelsesudvalgene koordinere arbejdet med styrelsen.

Koordineringsansvaret gælder alle udviklingsopgaver, det vil sige udvikling af fælles kompetencebeskrivelser, arbejdsmarkedsuddannelser, undervisningsmateriale og læreruddannelse. Koordineringen bør foregå så tidligt som muligt, og inden der er udarbejdet et konkret produkt.

Grundtakster

Ansøgning om tilskud til udvikling af FKB, arbejdsmarkedsuddannelser, undervisningsmaterialer og læreruddannelse skal ske med udgangspunkt i styrelsens maksimale grundtakster for de enkelte opgavetyper.

Grundtaksterne er:

- udvikling af en fælles kompetencebeskrivelse 40.000 kr.
- udvikling af en arbejdsmarkedsuddannelse 20.000 kr.
- udvikling af undervisningsmateriale 30.000 kr.
- udvikling af læreruddannelse 20.000 kr.

Grundtaksterne er udtryk for et maksimalt *gennemsnitstal*, efteruddannelsesudvalget skal holde udgifterne inden for.

Der vil i særlige tilfælde kunne opnås dispensation fra de anførte grundtakster, hvis udvalget dokumenterer, at udviklingsopgaven bliver væsentlig dyrere end grundtaksten.

Dispensation skal ansøges og begrundes for hver opgave i styrelsens standardskema til erklæringer og dispensationsansøgninger, som findes på puljesiden for UUL 2018.

Moms

Bemærk, at de ansøgte beløb skal være inklusiv evt. moms. De tildelte tilskud er således udtryk for det totale tilskud efteruddannelsesudvalget vil modtage.

Timetakst for udviklere

Undervisningsministeriet har fastsat en timetakst på 354 kr. (2017-niveau) for tilskud til forsøg og udvikling. Nye takster udmeldes efter årsskiftet.

Taksten skal anvendes i ansøgningerne, når efteruddannelsesudvalgene vil udføre udviklingsopgaver med bistand fra lærere på institutionerne, eller når medarbejdere i efteruddannelsesudvalgets sekretariat selv deltager i udviklingsarbejdet.

Taksten er dog ikke gældende for eksterne udviklere fra konsulentfirmaer og lignende, i udvalgets aftaler om udvikling af arbejdsmarkedsuddannelser mv. eller gennemfører en analyse, evaluering eller lignende.

Særligt om tilskud til udvikling af undervisningsmaterialer

Tilskud til udvikling af undervisningsmateriale er underlagt særlige krav.

Afgivelse af erklæring om markedsundersøgelse

Ved ansøgning om tilskud til undervisningsmateriale skal efteruddannelsesudvalget for hvert ansøgt tilskud til undervisningsmateriale kunne godtgøre, at der ikke findes lignende undervisningsmateriale på markedet, f.eks. materiale rettet mod EUD fag, som vil kunne anvendes i stedet for det, der søges udviklingsmidler til. Det kræves af hensyn til konkurrencen over for private forlag.

I ansøgningen skal udvalget derfor afgive erklæring om, at udvalget har undersøgt markedet uden at have fundet andet anvendeligt undervisningsmateriale. Der vil kun blive ydet tilskud til udvikling af undervisningsmateriale, hvis ansøgningen indeholder en sådan erklæring fra efteruddannelsesudvalget.

Erklæringen afgives i styrelsens standardskema til erklæringer og dispensationsansøgninger, som findes på puljesiden for UUL 2018.

Offentliggørelse på ministeriets Materialeplatform

Tilskud til udvikling af undervisningsmateriale og materialer til læreruddannelse gives kun under forudsætning af, at det færdige materiale offentliggøres på materialeplatform.emu.dk. Det gælder uanset om undervisningsmaterialet er på dansk eller på andre sprog. Materialet skal offentliggøres i en form, så skolerne kan bruge det direkte i undervisningen, og det skal være gratis.

I særlige tilfælde, f.eks. ved meget omfangsrige materialer, eller hvor materialerne ikke kan vises/afvikles på Materialeplatformen, kan udvalget nøjes med en omtale og et link til materialerne fra Materialeplatformen.

For at understøtte omtale og spredning af materialer, der i særlig grad understøtter aktuelle temaer, opfordres hvert udvalg til udvælge materialer, som udvalget ønsker at fremhæve. Link til materialernes placering på Materialeplatformen (også selvom der kun måtte være et link her til materialernes egentlige placering) indsendes til udvalgets områdekonsulent med henblik på at vurdere, om der skal suppleres med ekstra omtale på AMUs side på EMU.dk.

Vejledning til at registrere et materiale findes på [Materialeplatformen](#).

Rettigheder

Styrelsen *indskarper* efteruddannelsesudvalgets ansvar for, at et færdigudviklet undervisningsmateriale ikke krænker tredjemands rettigheder efter ophavsretsloven. Det betyder i praksis, at efteruddannelsesudvalget på ministeriets vegne skriftligt skal erhverve rettighederne til samtlige tekster, billeder, tegninger m.v., der indgår i materialet.

Bistand fra forlag, herunder forlag med tilknytning til udvalget

Hvis et efteruddannelsesudvalg har behov for faglig bistand fra et forlag i forbindelse med udvikling af et undervisningsmateriale, der ansøges om tilskud til, kan udvalget kun anvende et forlag med *organisatorisk tilknytning* til efteruddannelsesudvalget, hvis udvalget i ansøgningen har dokumenteret, at der er indhentet mindst to tilbud, og at forlaget med tilknytning til udvalget er billigst. Aftalen med et forlag, der har tilknytning til udvalget, kan ikke omfatte en fortrinsret til at viderebearbejde eller at udgive materialet, efter det er offentliggjort på Materialeplatformen.

Krav om udbud af materialer, der er egnet til kommerciel udnyttelse

Hvis der er tale om udvikling af undervisningsmateriale, der har en sådan karakter, at efteruddannelsesudvalget vurderer, at det efterfølgende er egnet til *kommerciel udnyttelse* af et forlag (med eller uden organisatorisk tilknytning til udvalget), skal opgaven *sendes i udbud*, når udvalget har modtaget tilsagn om tilskud.

Dokumentation for udbuddet vedlægges i forbindelse med slutregnskab og revision.

Se [Undervisningsministeriets brev til efteruddannelsesudvalgene af 11. april 2006 om retningslinjer for produktion og distribution af undervisningsmaterialer til arbejdsmarkedsuddannelser](#).

4. Ansøgning om tilskud til undersøgelse, analyse, evaluering mv.

4.1. Procedure ved udarbejdelse og indsendelse af ansøgning

Der udfyldes én ansøgning for hver undersøgelse, analyse eller evaluering, der søges tilskud til. Det sker bl.a. for efterfølgende at kunne skelne mellem materialer fra de enkelte udviklingsopgaver.

Elektronisk ansøgningsskema:

Det elektroniske ansøgningsskema udfyldes kun med følgende oplysninger (efter login på indberetningsportalen bliver ansøgers basisoplysninger automatisk påført skemaet):

- Kontaktperson og kontaktpersonens telefonnummer.
- Titel: Titlen på projektet samt udvalgets forkortelse, f.eks. MJE.
- Formål: Kort formålsbeskrivelse.
- Start og slutdato: Startdato bestemmes af udvalget. Slutdato skal være enten 31. december 2018 eller 31. december 2019. Slutdatoen er sidste frist og binder ikke udvalget til at ”vente” med at afslutte undersøgelser, analyser og evalueringer mv., udvalget kan frit vælge at afrapportere inden slutdatoen, hvis projektet når at blive færdigt før.
- Budgetposter, husk at indregne revision i det ansøgte tilskud fra ministeriet.

Følgende bilag skal vedlægges i det elektroniske ansøgningsskema:

- Styrelsens standard budget og regnskabsskema for projekter udfyldt med budgettet, jf. afsnit 4.2.1.
- Separat bilag med projektbeskrivelse for hver undersøgelse, analyse, evaluering mv., jf. afsnit 4.2.2.
- Eventuelt bilag med dispensationsansøgninger samt erklæring vedrørende materialer med ledelsens underskrift, jf. afsnit 4.2.3.

Det elektroniske ansøgningsskema godkendes, når det er færdigudfyldt. Godkendelsen betyder samtidig, at skemaet sendes.

Indsendelse af ansøgning med e-post til styrelsens Puljesekretariat:

Når det elektroniske ansøgningsskema er godkendt, printes ansøgningsskemaet og underskrives nederst på siden af ledelsen, eller den person, der af ledelsen er bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Følgende sendes herefter med e-post til puljefou@uvm.dk inden ansøgningsfristens udløb, idet der i emnefeltet skal stå "UUL-puljen 2018. Analyser mv." og ansøgningens skemanummer: "Skemanummer xxx", samt udvalgets navn eller forkortelse, f.eks. "KHRU":

- Den underskrevne og indscannede kopi af ansøgningen
- Projektbeskrivelsen
- Projektbudgettet i styrelsens standard budget og regnskabsskema for projekter
- Eventuelt bilag med dispensationsansøgninger samt erklæring vedrørende materialer med ledelsens underskrift.

OBS: Vær særligt opmærksom på, at der kun må sendes en ansøgning pr. e-post.

4.2. Udfyldelse af bilag til ansøgning

4.2.1. Styrelsens standard budget og regnskabsskema for projekter

Efteruddannelsesudvalget skal bruge styrelsens standard budget og regnskabsskema til udarbejdelsen af budget. "Skabelon 2. Budget- og Regnskabsskema: Projekttilskud fra Undervisningsministeriet" findes på puljesiden for UUL 2018. I budgettet skal det fremgå, hvilke beløb, der tænkes anvendt fordelt på de enkelte aktiviteter, poster og faser af projektet, der er beskrevet i bilaget med projektbeskrivelsen, som omtales nedenfor.

Efteruddannelsesudvalget er ansvarligt for, at udgifterne til udviklingsarbejdet er mindst mulige set i relation til den nødvendige kvalitet.

Bemærk: En aktivitet eller post kan ikke være "løn til udvikler" uden nærmere angivelse af hvad der udføres, men f.eks. "Oplæg på workshop om udvikling af metode til undervisning indenfor xxxx" eller "udarbejdelse af udkast til yyy", udvikler i yy timer à zzz kr., i alt kr...."

Særligt om markering af udvalgets prioritering:

Dette skal ske ved at skrive "Prioritet 1" eller "Prioritet 2" efter projektets titel i skemaets felt "Projektitel."

Styrelsen vil som udgangspunkt tilstræbe, at ansøgninger med 1. prioritet imødekommes, hvis de lever op til ansøgningsbetingelserne. Styrelsen vil gå i dialog med udvalgene om mulighederne for at imødekomme ansøgte udviklingsopgaver med 2. prioritet.

4.2.2. Separat bilag med projektbeskrivelse for hver undersøgelse, analyse, evaluering mv.

Efteruddannelsesudvalget skal for hver ansøgning udarbejde en projektbeskrivelse, der som minimum indeholder følgende punkter med tilhørende beskrivelse:

- Formål og begrundelse for projektet.
- Projektaktiviteter (Herunder beskrivelse af eventuelle faser)
- Mål og resultater (Her beskrives de konkrete mål og resultater, projektet vil opnå)
- Tidsplan (Herunder eventuel faseopdeling).

4.2.3. Skema til erklæringer og dispensationsansøgninger

”Skema til erklæringer og dispensationsansøgninger vedrørende puljen til udvikling af uddannelse og læreruddannelse mv. på AMU-området, UUL puljen” findes på puljesiden for UUL 2018. Skemaet skal udfyldes med de oplysninger, der bedes om i skemaet, hvis udvalget søger dispensationer, herunder til udvalgets egen medvirken i udviklingsarbejde, eller hvis der søges tilskud til at udvikle undervisningsmaterialer som en del af et ansøgt projekt.

Bemærk, at der ikke kan søges om tilskud til dækning af udgifter til sekretariaternes administrative opgaver i forbindelse med udviklingsmidlerne, herunder ansøgning, afrapportering, regnskabsafleggelse m.v. i forbindelse med udvikling af arbejdsmarkedsuddannelser, jvf. [Undervisningsministeriets brev af 2. november 2006 om efteruddannelsesudvalgenes anvendelse af udviklingsmidler](#), som findes på puljesiden for UUL 2018..

4.2.4. Øvrige oplysninger til brug for ansøgning

Typen af udviklingsopgaver der kan ansøges om

Efteruddannelsesudvalgenes ansøgninger om tilskud til undersøgelser, analyser, evalueringer eller lignende kan f.eks. omfatte:

- en undersøgelse, der identificerer behov for arbejdsmarkedsrelevante kompetencer og dermed bidrager til løsning af udvalgets opgave med at omsætte udviklingstendenser på arbejdsmarkedet til fælles kompetencebeskrivelser og arbejdsmarkedsuddannelser
- en undersøgelse, der bidrager til en vurdering af, om efteruddannelsesudvalgets samlede vifte af uddannelser inklusive enkeltfag dækker behovet i forhold til målgruppen
- en analyse af et enkelt fagligt område, delarbejdsmarked eller kompetenceområde, som udvalget er ansvarlig for
- en analyse af uddannelsesstrukturer i forhold til EUV
- undersøgelser og udvikling af nye branchepakker til tosprogede
- en evaluering af virkningerne af den hidtidige efteruddannelsesindsats på området, eller udvikling af metoder og redskaber til måling heraf
- en analyse af efteruddannelsesbehovet på tværs af brancher og faglige områder
- en analyse af hensigtsmæssighed og muligheder for afprøvning og test i AMU
- en analyse eller undersøgelse, der klarlægger indhold i test og afprøvning på et konkret område

Koordinering

Efteruddannelsesudvalget har ansvaret for, at udviklingsopgaver koordineres på tværs af udvalgene. På områder, hvor styrelsen er ansvarlig for udviklingen, som f.eks. for uddannelser i Fælleskataloget, skal efteruddannelsesudvalgene koordinere arbejdet med styrelsen.

Koordineringsansvaret gælder alle udviklingsopgaver, det vil sige undersøgelser, analyser, evalueringer mv. Koordineringen bør foregå så tidligt som muligt, og inden der er udarbejdet et konkret produkt.

Moms

Bemærk, at de ansøgte beløb skal være inklusiv evt. moms. De tildelte tilskud er således udtryk for det totale tilskud efteruddannelsesudvalget vil modtage.

Timetakst for udviklere

Undervisningsministeriet har fastsat en timetakst på 354 kr. (2017-niveau) for tilskud til forsøg og udvikling. Nye takster udmeldes efter årsskiftet.

Taksten skal anvendes i ansøgningerne, når efteruddannelsesudvalgene vil udføre udviklingsopgaver med bistand fra lærere på institutionerne, eller når medarbejdere i efteruddannelsesudvalgets sekretariat selv deltager i udviklingsarbejdet.

Taksten er dog ikke gældende for eksterne udviklere fra konsulentfirmaer og lignende, i udvalgets aftaler om udvikling af arbejdsmarkedsuddannelser mv. eller gennemfører en analyse, evaluering eller lignende.

5. Behandling af ansøgninger

5.1. Kriterier for vurdering af ansøgninger

Følgende kriterier indgår i styrelsens vurdering af ansøgningerne og fordelingen af tilskud vedrørende udvalgets samlede ansøgning om tilskud til fælles kompetencebeskrivelser, arbejdsmarkedsuddannelse, undervisningsmaterialer og læreruddannelse, samt vedrørende ansøgninger om tilskud til undersøgelser, analyser og evalueringer mv.:

- Om der indgår de oplysninger, der er krævet for ansøgningen.
- Kvalitative og kvantitative begrundelser for det ansøgte i udvalgenes arbejdsmarkedspolitiske redegørelser for ansøgningen, særligt om behovet for disse er funderede i gennemførte analyser, undersøgelser og andre lignende oplysninger med kildeangivelse.
- Udvalgets egen angivelse af prioritering af de ansøgte midler.
- Om udviklingsopgaver ansøges indenfor de udmeldte temaer.
- Antal FKB og uddannelser udvalget har ansvaret for at vedligeholde og revidere.
- Omfanget af tilbageløb fra tidligere puljer, som indikation på hvor effektivt, udvalget anvender og disponerer tildelte udviklingsmidler, udtrykt ved forholdet mellem tildelte tilskud og det faktisk anvendte tilskud til alle gennemførte udviklingsopgaver.
- AMU-statistikens aktivitetsstal på hvert udvalgsområde de seneste år, som indikation på efterspørgslen efter kompetenceudvikling mv. indenfor udvalgets område.

5.2. Prioritering af ansøgninger

Normalt modtager styrelsen samlet ansøgning om væsentlig større tilskud, end der er afsat på finansloven til brug for udvikling af arbejdsmarkedsuddannelser mv. Styrelsen prioriterer derfor blandt de ansøgte udviklingsopgaver. Til brug for denne prioritering har udvalgene mulighed for at angive egne forslag til prioritering.

Sagsbehandlingen vil herefter ske i dialog med efteruddannelsesudvalgene med udgangspunkt i ovenstående kriteriet og herunder de indsendte prioriteringsforslag. Hensigten er at opnå en så kvalificeret dialog og udvælgelse af udviklingsopgaver som muligt.

Styrelsen vil tilstræbe, at ansøgninger med 1. prioritet imødekommes, hvis de lever op til ansøgningsbetingelserne. Styrelsen vil særligt gå i dialog med udvalgene om mulighederne for at imødekomme ansøgte udviklingsopgaver med 2. prioritet.

6. Afgørelse

Efteruddannelsesudvalg hvis ansøgning imødekommes, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen:

- Ansøgninger bestræbes imødekommet med et tilskud på det fulde ansøgte beløb (*fuld bevilling*), hvis de i høj grad lever op til styrelsens vurderingskriterier.
- Ansøgninger kan dog også imødekommes med et tilskud på et mindre beløb end det ansøgte (*nedsat bevilling*). Det medfører, at efteruddannelsesudvalg efterfølgende til styrelsens godkendelse skal sende en revideret projektbeskrivelse, samt et revideret budget, der tager højde for det nedsatte tilskud.

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

7. Administration af tilskud og afrapportering

7.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud til fælles kompetencebeskrivelser, arbejdsmarkedsuddannelser, undervisningsmaterialer og materialer til faglige læreruddannelser sker på baggrund af anmodning fra efteruddannelsesudvalg herom.

Udbetaling af tilskud til undersøgelse, analyse, evaluering mv. sker, når den afsluttende afrapportering er fremsendt til styrelsen og er gennemgået uden bemærkninger, jf. afsnit 7.3.

Tilskuddet udbetales altid til tilskudsmodtagerens NemKonto.

7.2. Afrapporteringskrav ved tilskud til fælles kompetencebeskrivelser, arbejdsmarkedsuddannelser, undervisningsmaterialer og materialer til faglige læreruddannelser

Rapporteringen for tilskud til fælles kompetencebeskrivelser, arbejdsmarkedsuddannelser, undervisningsmaterialer og materialer til faglige læreruddannelser udgøres af de oplysninger, der afleveres i styrelsens ”Skema til budget og regnskab for fælles kompetencebeskrivelser mv.”, i kombination med de udviklede fælles kompetencebeskrivelser og arbejdsmarkedsuddannelser, der løbende indsendes til styrelsen til godkendelse, og de materialer til undervisning og nye læreruddannelser, der offentliggøres på Materialeplatformen.

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

Nærmere krav til det enkelte efteruddannelsesudvalgs aflæggelse af rapportering vil fremgå af bevillingsbrevet.

7.3. Afrapporteringskrav ved tilskud til undersøgelse, analyse, evaluering mv.

Rapportering for tilskud til undersøgelse, analyse, evaluering mv. udgøres af en rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab.

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

Nærmere krav til aflæggelse af rapportering vil fremgå af bevillingsbrevet.

7.6. Uforbrugte midler

Hvis tilsagnet om tilskuddet overstiger det forbrugte, der fremgår af regnskabet, vil uforbrugte midler blive tilbageholdt af styrelsen ved udbetaling af tilskuddet.

Hvis der er udbetalt flere midler end forbrugt ifølge regnskabet, skal uforbrugte midler tilbagebetales til styrelsen.

8. Har du spørgsmål?

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

Hvis du har spørgsmål til, hvilke projekter puljen kan finansiere (formål, indhold mv.), skal du rette henvendelse til Jørgen Brogaard Nielsen, tlf. 33 92 53 50, e-post joergen.brogaard.nielsen@stukuvvm.dk.