



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET

Vejledning om  
Rejsepulje til studieture  
til Færøerne og Grønland  
2019/2020

Ansøgningsfrist:

25. november 2019 kl. 12.00

## Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan ansøge? .....	3
1.3. Midler til fordeling .....	3
1.3.1. Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter.....	3
1.4. Vilkår for tilskud.....	4
1.5. Tidsplan .....	4
2. Information om ansøgningsproces .....	4
2.1. Ansøgningsfrist.....	4
2.2. Hvordan søger du?.....	5
3. Udarbejdelse af ansøgning .....	5
3.1. Ansøgning .....	5
4. Behandling af ansøgninger .....	5
4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering.....	6
5. Afgørelse.....	6
6. Administration af tilskud og afrapportering .....	6
6.1. Udbetaling af tilskud.....	6
6.2. Ændringer i projektet.....	6
6.3. Afrapporteringskrav.....	6
6.3.1. Rapport.....	6
6.3.2. Regnskab .....	7
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	7
6.5. Uforbrugte midler .....	7
7. Har du spørgsmål?.....	7

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens baggrund og formål

Der blev i november 2018 indgået en aftale mellem alle Folketingets partier og de nordatlantiske folketingsmedlemmer med henblik på at iværksætte en række konkrete initiativer med fokus på relationerne mellem Danmark, Færøerne og Grønland.

I finanslovsaftalen fra 2018 blev der afsat 1,0 mio. kr. i 2019 og 3,0 mio. kr. årligt i perioden 2020-2022 til etablering af en rejsepulje, der kan give tilskud til ungdomsuddannelsers studieture til rigsfællesskabet mellem Danmark, Færøerne og Grønland. Midlerne udmøntes gennem en ansøgningsrunde i hvert af årene 2019-2022.

Rejsepuljen ”Studieture til Færøerne og Grønland” har til formål at give tilskud til, at flere studieture på ungdomsuddannelserne går til Færøerne og Grønland og skal dermed være med til at øge danske elevs kendskab til klima, historie, kultur, sprog, samfundsforhold og natur i de øvrige dele af rigsfællesskabet.

Nærværende beskrivelse vedrører midlerne i 2019, og tilskudsmidler vil kunne anvendes til at gennemføre studierejser i skoleåret 2019/2020.

Puljemidlerne i perioden 2020-2022 udmøntes via selvstændige ansøgningsrunder i de enkelte år, forudsat at midler til formålet opretholdes på de årlige finanslove.

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

### 1.2. Hvem kan ansøge?

Offentlige institutioner, der udbyder gymnasiale uddannelser, erhvervsuddannelser eller forberedende grunduddannelser kan søge om midler fra puljen.

### 1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 1,0 mio. kr. til fordeling i 2019. Udgiften afholdes på finanslovens § 20.84.21.50. *Tilskud til initiativer til fremme af kendskab til rigsfællesskabet.*

#### 1.3.1. Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter

Tilskudsbeløbet kan maksimalt udgøre:

- 8.500 kr. pr. elev, hvis studieturen går til Grønland
- 5.500 kr. pr. elev, hvis studieturen går til Færøerne

Der kan søges tilskud til op til 28 elever pr. klasse/hold.

Puljens midler dækker udelukkende udgifter til elevernes rejse og ophold.

Det bevilgede tilskud er et maksimalt beløb, som – efter skolens eget valg - kan indgå i det samlede budget for elevernes rejser- og opholdsudgifter.

Udgifter ud over det bevilgede beløb skal efter institutionens praksis dækkes af eleverne og skolen efter de gældende regler herom. Udgifterne til rejse og transport skal ske efter statens gældende rejseregler.

Der gives ikke tilskud til lærernes rejse og ophold eller andre udgifter som institutionen har i forbindelse med studieturen.

Skolerne skal være opmærksomme på, at alle udgifterne skal kunne dokumenteres, jf. afsnit 6.3.2. *Regnskab*.

Skolen skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af ansøgningen.

#### 1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver studierejsens formål, tanker om formidling af resultater.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Ansøgningen skal klart beskrive, hvordan institutionen med studieturen vil øge elevernes kendskab til Færøerne og Grønland
- Studieturen skal fokusere på et eller flere af følgende temaer;
  - Klima
  - Historie
  - Kultur
  - Sprog
  - Samfundsforhold
  - Natur
- Det er et særskilt krav, at der i rejseprojektet indgår samarbejdsrelationer og ung-til-ung relationer på rejsens destinationer i Grønland eller på Færøerne.

#### 1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Mandag den 25. november 2019 kl. 12.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo december 2019 (*forventet*).
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 30. juni 2020.
- Slutafrapportering: Senest den 30. september 2020.

## 2. Information om ansøgningsproces

### 2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er mandag d. 25. november 2019 kl. 12.00, hvor den underskrevne ansøgningsblanket skal være fremsendt til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk). Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

## 2.2. Hvordan søger du?

Skolen udfylder ansøgningsblanketten, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af ansøgning*. Skabelonen, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes.

Ansøgningen skal printes og underskrives af skolens ledelse – eller den person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Inden ansøgningsfristens udløb skal ansøger indsende følgende til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk):

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

I emnefeltet skal "*Rejsepuljen til studieture til Færøerne og Grønland 2019/2020*" anføres.

Inden for fem arbejdsdage efter fremsendelse af ansøgningen vil styrelsen sende kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer til kontaktpersonen(-erne). Hvis kvitteringen ikke er modtaget på det tidspunkt, bedes styrelsen kontaktet på [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk) snarest derefter.

## 3. Udarbejdelse af ansøgning

### 3.1. Ansøgning

Institutionen skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra rejsepuljen beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at skabelonen *Ansøgningsblanket: Rejsepulje til studieture til Færøerne og Grønland 2019/2020* anvendes. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk](http://uvm.dk).

Skolen skal i ansøgningen:

- Angive, om der ansøges om tilskud til et studieophold til Færøerne eller Grønland.
- Angive, hvilken ungdomsuddannelse eleverne går på samt oplyse antal deltagende elever.
- Angive det samlede ansøgte beløb.
- Beskrive, hvordan studieturen forventes at give de unge et større kendskab til Færøerne og Grønland og den forventede effekt af projektet for de unge, lærerne og institutionerne i landene.
- Angive, hvilke af følgende temaer, den konkrete studierejse lægger vægt på; klima, historie, kultur, sprog, samfundsforhold eller natur.
- Beskrive, samarbejdsrelationer og ung-til-ung relationer på rejsens destination på Færøerne eller i Grønland.
- Beskrive, hvordan viden og erfaringer fra studieturen forventes formidlet.

## 4. Behandling af ansøgninger

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

#### 4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering

Vurdering af ansøgningerne sker på baggrund af følgende kriterier:

- Der er sammenhæng mellem projektet og puljens formål.
- Den forventede effekt af projektet for fællesskabets unge, lærere og institutioner.
- Spredning af faglige temaer for studierejserne.
- Samarbejdsrelationer og ung-til-ung relationer på rejsens destination i Grønland eller Færøerne.
- Fordeling på destinationer på Færøerne og i Grønland.
- Fordeling af uddannelsestyper fra de deltagende danske ungdomsinstitutioner.
- Geografisk fordeling af de danske institutioner.
- Forventet formidling af projektet.

#### 5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen. 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 umiddelbart efter fremsendelsen af bevillingsbrev. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til tilskudsmodtagers CVR-nummer.

##### 6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den ansøgning, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i den godkendte studierejse, skal styrelsen kontaktes, inden ændringerne igangsættes.

##### 6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal ved afslutningen af projektet sende en kort rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

##### 6.3.1. Rapport

Den afsluttende rapport skal kort dokumentere, hvilke erfaringer institutionen har opnået med studierejsen.

Rapporten skal udarbejdes ved brug af styrelsens skabelon *Rapportskabelon: Rejsepuljen til studieture til Færøerne og Grønland 2019/2020*. Rapportskabelonen udsendes sammen med bevillingsbrevet.

Rapporten skal indeholde en kort beskrivelse af:

- Hvor mange elever deltog på studierejsen?
- Hvor gik rejsen hen?
- Indholdet af studierejsen

- Hvilken effekt vurderes studierejsen at have fået for elever, lærere og skolen?
- Hvilket udbytte fik eleverne af studierejsen i relation til:
  - Valgt tema/temaer
  - Samarbejdsrelationer og ung-til-ung relationer
  - Fællesskabet mellem Danmark, Færøerne og Grønland?
- Videndeling af erfaringer fra studierejsen.
- Forslag til yderligere initiativer til at styrke kendskabet til fællesskabet mellem Danmark, Færøerne og Grønland.
- Hvordan er projektets resultater formidlet?

### 6.3.2. Regnskab

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

Ved aflæggelsen af regnskabet skal ministeriets budget- og regnskabsskema anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet.

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne fremsendes, hvis ministeriet beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af tilskudsmodtager i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Der stilles ikke krav om revision af regnskabet. Nærmere krav til regnskabsaflæggelsen for den enkelte skole vil fremgå af bevillingsbrevet.

### 6.4. Offentliggørelse af materiale

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 udarbejdelse af en beskrivelse af undervisningsforløb til EMU.dk.

### 6.5. Uforbrugte midler

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

## 7. Har du spørgsmål?

Spørgsmål om selve ansøgningen eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljesekretariatet, [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk).

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til:

Karl-Henrik Jørgensen, tlf. 61 88 47 18, [Karl-henrik.jorgensen@stukovm.dk](mailto:Karl-henrik.jorgensen@stukovm.dk)