



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGS-  
MINISTERIET  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om  
**Pulje til afholdelse af naturvi-  
denskabelige olympiader og  
konkurrencer m.v.  
(Olympiadepuljen/FL 2020)**

*Ansøgningsfrist:*

**Tirsdag den 25. august 2020, kl. 13.00**

## Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens formål.....	3
1.2. Hvem kan ansøge? .....	3
1.3. Midler til fordeling .....	3
1.4. Vilkår for tilskud.....	3
1.5. Tidsplan .....	4
2. Information om ansøgningsproces.....	4
2.1. Ansøgningsfrist.....	4
2.2. Hvordan søger du?.....	4
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	5
3.1. Projektbeskrivelse.....	5
3.2. Budget.....	5
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter .....	6
4. Behandling af ansøgninger.....	6
4.1. Tildelingsskriterier for ansøgninger.....	6
5. Afgørelse.....	8
6. Administration af tilskud og afrapportering.....	8
6.1. Udbetaling af tilskud.....	8
6.2. Ændringer i projektet.....	8
6.3. Afrapporteringskrav.....	8
6.3.1. Rapport.....	8
6.3.2. Regnskab .....	9
6.4. Uforbrugte midler .....	9
7. Har du spørgsmål?.....	10

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens formål

Puljens formål er at understøtte talentudviklingen af fagligt dygtige elever gennem deltagelse i *naturvidenskabelige olympiader* og *større nationale konkurrencer mv.* i matematik, fysik, kemi, biologi mv. for at øge synligheden af de naturvidenskabelige fag, løfte udviklingen af fagene og styrke rekrutteringen til videre uddannelse inden for naturvidenskab og teknologi.

Puljens midler anvendes konkret til:

- at støtte dansk deltagelse i internationale, hovedsagelig *naturvidenskabelige olympiader* og de tilhørende danske/nordiske indledende aktiviteter. Midler kan endvidere anvendes til dansk værtskab for internationale naturvidenskabelige olympiader. Målgruppen for olympiaderne skal være aktiviteter, der retter sig mod elever i de gymnasiale uddannelser.
- at støtte afholdelse af *større nationale konkurrencer* med fokus på naturvidenskab, hvor målgruppen er elever i de gymnasiale uddannelser eventuelt suppleret med deltagelse fra grundskolens ældste klasser blandt andet med formål at lette overgangen til de gymnasiale uddannelser.

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

### 1.2. Hvem kan ansøge?

Faglige foreninger, lærergrupper og universiteter mv., der understøtter dansk deltagelse i eller afholder værtskab for *naturvidenskabelige olympiader* gennem et internationalt netværk eller som afholder *større nationale konkurrencer mv.*, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*, kan søge om midler fra puljen.

### 1.3. Midler til fordeling

Der er afsat 3,3 mio. kr. til puljen i 2020. Puljen er endvidere ekstraordinært forhøjet med 1,6 mio. kr. Den samlede økonomiske ramme til fordeling udgør hermed 4,9 mio. kr.

Udgiften afholdes på finansloven for 2020 på § 20.89.01.12. *Naturvidenskabsstrategi*.

### 1.4. Vilkår for tilskud

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

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Projektet skal fremme puljens formål og understøtte synlighed og interesse for de naturvidenskabelige fag, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*.
- Afholdelse af *større nationale konkurrencer* skal have nationalt sigte.
- Ved understøttelse af dansk deltagelse i *naturvidenskabelige olympiader* eller afholdelse af *større nationale konkurrencer* skal det indholdsmæssige arbejde i projektet være afsluttet inden 31. oktober 2021.
- Ved værtskaber i forbindelser med internationale *naturvidenskabelige olympiader* skal det indholdsmæssige arbejde i projektet være afsluttet inden 31. oktober 2022.

### *Evaluering af puljen*

Styrelsen kan beslutte at gennemføre en ekstern evaluering af puljen. Tilskudsmodtageren skal i denne sammenhæng være indforstået med at bidrage til evalueringen, såfremt der ydes tilskud og man bliver kontaktet af styrelsen herom.

## 1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Tirsdag den 25. august 2020, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Medio september (*forventet*)

Ved understøttelse af dansk deltagelse i *naturvidenskabelige olympiader* eller afholdelse af *nationalt konkurrencer*.

- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunktet til 31. oktober 2021
- Slutafrapportering: Senest 31. januar 2022

Ved værtskaber i forbindelser med internationale *naturvidenskabelige olympiader*, og de tilhørende danske/nordiske indledende aktiviteter:

- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunktet til 31. oktober 2022
- Slutafrapportering: Senest 31. januar 2023

## 2. Information om ansøgningsproces

### 2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er tirsdag den 25. august 2020, kl. 13.00, hvor den underskrevne projektbeskrivelse, budgettet og eventuelle andre bilag 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?

Ansøger udfylder projektbeskrivelsen og budgettet, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget*. De skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for projektbeskrivelsen eller budgettet.

Projektbeskrivelsen skal printes og underskrives af ansøgers ledelse – eller 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 projektbeskrivelsen (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for projektbeskrivelsen uden underskrift (**word-format**)
- Budget
- Eventuelle andre bilag

I emnefeltet skal ”*Olympiadepuljen/FL 2020*” anføres.

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

### 3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

#### 3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Pulje til afholdelse af naturvidenskabelige olympiader og konkurrencer m.v. (Olympiadepuljen/FL 2020)* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at skabelonen *Projektbeskrivelse: Olympiadepuljen/FL 2020* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på websiden om puljen i puljeoversigten på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Projektets titel
- Projektets organisering, dvs. medvirkende parter i projektet, deres hovedopgaver og kompetencer
- Beskrivelse af olympiaden/konkurrencen/værtskabet, herunder hvordan den understøtter puljens formål, som det er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*. Beskrivelsen skal indeholde sandsynliggørelse af olympiadens/konkurrencens betydning for/effekt på:
  - talentudvikling af fagligt dygtige elever
  - øget synligheden ad de naturvidenskabelige fag
  - løft af udvikling af de naturvidenskabelige fag
  - styrket rekruttering til videre uddannelse inden for naturvidenskab og teknologi.
- Hvilken international olympiade projektet knytter an til (*angives kun ved ansøgning om tilskud til naturvidenskabelige olympiader*)?
- Beskrivelse af projektets danske og eventuelle udenlandske aktiviteter
- Projektets geografiske dækning (*angives kun ved ansøgning om tilskud til konkurrencer*)
- Projektets målgruppe samt det forventede antal deltagende skoler og elever mv. (*angives ikke ved ansøgning om tilskud til værtskaber*)
- Hvordan udvælges elever til deltagelse i olympiaden/konkurrencen?
- Forventede resultater og forventet udbytte for deltagende elever, og om muligt resultater fra tilsvarende olympiade/konkurrence i skoleåret 2019/2020
- Hvilke materialer forventes udviklet samt hvorledes bliver de offentligt?
- Hvordan udbredes viden og erfaringer fra olympiaden/konkurrencen/værtskaber?
- Tidsplan.
- Kort kommentering af budgetposterne.

#### 3.2. Budget

Ansøger skal bruge skemaet *Budget- og regnskabsskema* ved udarbejdelsen af budgettet. Skemaet findes på websiden om puljen i puljeoversigten på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

Minimumskravene til det detaljerede budget er:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse over projektets udgifter i hele projektperioden samt den samlede finansiering i form af ansøgt tilskud, egenfinansiering og eventuel anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, egenfinansiering og eventuel anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet.
- Budgettet skal specificeres på udgiftstyper, fx udgifter til rejse, overnatning, forplejning, deltagergebyr, annoncering, løn og administration.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).

Læs også nedenstående information om tilskudsberettigede udgifter.

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

### **3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter**

Puljens midler dækker udgifter til rejse, overnatning, forplejning og deltagergebyrer til elever og deltagende lærere samt udgifter knyttet til planlægning, administration samt revision.

Ved budgettering af udgifter til løn forudsættes det, at lønniveauet så vidt muligt tager afsæt i relevante overenskomster for de involverede personalegrupper. Ved frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner forudsættes de [timelønssatser](#) anvendt, som fremgår af Børne- og Undervisningsministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time og medtages i regnskabet med den takst, som var gældende på bevillingsbrevets datering.

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

## **4. Behandling af ansøgninger**

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

### **4.1. Tildelingskriterier for ansøgninger**

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne samt vilkår for tilskud (pkt. 1.4) er opfyldt og i hvilken grad, og om der er sammenhæng mellem disse, jf. tabel 1.

Tabel 1. Tildelingskriterier:

	<b>Tildelingskriterier</b>
<b>1. Formål og målgruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for puljens ansøgekreds, formål og målgruppe, og det er tydeligt beskrevet i ansøgningen.</li> <li>• Ansøgningen indeholder en klar beskrivelse af olympiaden/konkurrencen/værtskaber og de tilhørende danske og eventuelle udenlandske aktiviteter.</li> <li>• Det er sandsynliggjort i ansøgningen, at olympiaden/konkurrencen vil medvirke til at fremme puljens formål, jf. afsnit 1.1. <i>Puljens baggrund og formål</i>, herunder med fokus på: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ talentudvikling af fagligt dygtige elever</li> <li>○ øget synlighed af de naturvidenskabelige fag</li> <li>○ løft og udvikling af de naturvidenskabelige fag</li> <li>○ styrket rekruttering til videre uddannelse inden for naturvidenskab og teknologi.</li> </ul> </li> </ul>
<b>2. Organisering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansøgningen indeholder en klar beskrivelse af projektets organisering, dvs. medvirkende parter i projektet, deres hovedopgaver og kompetencer.</li> <li>• Det fremgår klart af ansøgningen, hvordan kvaliteten i projektet sikres gennem inddragelse af relevante parter.</li> <li>• Ansøgningen demonstrerer en sammenhængende og realistisk tidsplan for projektet.</li> </ul>
<b>3. Resultater</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det fremgår klart af ansøgningen, hvilke materialer der forventes udviklet i olympiaden/konkurrencen/værtskabet.</li> <li>• Ansøgningen indeholder en klar beskrivelse af, hvordan viden og erfaringer fra olympiaden/konkurrencen/værtskabet udbredes til andre aktører.</li> </ul>
<b>4. Budget</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansøgningen opfylder krav til budget angivet i afsnit 3.2. <i>Budget</i>, herunder at der er sammenhæng mellem de i ansøgningen beskrevne aktiviteter og de udgifter, som fremgår af budgettet.</li> </ul>

Ved prioritering af ansøgninger lægges der vægt på, at ansøgningerne lever mest muligt op til kriterierne i tabel 1 samt vilkår for tilskud (afsnit 1.4).

Hvis det samlede ansøgte beløb for ansøgninger, der lever op til tildelingskriterierne og vilkår for tilskud, overstiger den udmeldte økonomiske ramme for puljen på 4,9 mio. kr., vil der blive lagt vægt på de nedenfor oplyste kriterier:

- Projektet øger synligheden af de naturvidenskabelige fag
- Projektet styrker rekrutteringen til videre uddannelse inden for naturvidenskab og teknologi

- Projektet inddrager elever i hele landet (kun ved ansøgning om tilskud til afholdelse af større nationale konkurrencer).
- Projektet er udelukkende målrettet elever på gymnasiale uddannelser.
- Omfanget af egenfinansiering og/eller anden finansiering sammenlignet med det ansøgte beløb i projektets budget.
- Udgifter til rejse, overnatning, forplejning og deltagergebyrer har højere prioritet end udgifter til annoncering, løn og administration.

## 5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen. Hvis ansøgningen imødekommes med et tilskud, der er mindre end det ansøgte (*nedsat bevilling*), skal tilskudsmodtageren efterfølgende fremsende et revideret budget og en projektbeskrivelse, der begge tager højde for det nedsatte tilskud, og som styrelsen skal kunne godkende.

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

## 6. Administration af tilskud og afrapportering

### 6.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i rater jævnt fordelt over projektperioden. Sidste rate, som udgør 20 pct. af tilskudsbeløbet, udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og gennemgået uden bemærkninger, jf. afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav*. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til tilskudsmodtagers CVR-nummer.

Hvis ovennævnte udbetalingsprofil ikke svarer til tilskudsmodtagers faktiske udgiftsprofil over projektperioden, vil det være muligt at justere den baseret på et kvartalsopdelt likviditetsbudget. Yderligere oplysninger herom vil fremgå af bevillingsbrevet.

### 6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den projektbeskrivelse og det budget, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde.

### 6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal ved afslutningen af projektet sende en 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 forholde sig til den projektbeskrivelse, som styrelsen senest har godkendt. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt.



*Rapport ifm. deltagelse i naturvidenskabelige olympiader eller afholdelse af større nationale konkurrencer*

Det er et krav, at skabelonen *Rapport: Olympiadepuljen/ FL 2020* anvendes ved deltagelse i olympiader og afholdelse af konkurrencer. Skabelonen kan findes på websiden om puljen i puljeoversigten på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

*Rapport ifm. værtskab*

Til afrapporteringen i forbindelse med værtskaber er der ikke lavet en rapportskabelon, så rapportens format er op til tilskudsmodtager.

Rapporten skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af:

- Projektets hovedresultater, herunder selvevaluering set i forhold til forventninger på ansøgningsstidspunktet.
- Hvor mange skoler og elever der har deltaget, herunder hvorledes skolerne og eleverne er udvalgt.
- Gennemførte aktiviteter og erfaringer med dem– både positive og negative.
- Evt. udviklede materialer eller link til dem.
- Udbredelse af viden og erfaringer.

### **6.3.2. Regnskab**

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med *bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2020 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v.* (puljebekendtgørelsen). Regnskabet skal kunne sammenholdes med det seneste godkendte budget.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal styrelsens *budget- og regnskabskema* 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.

### **6.4. Uforbrugte midler**

Gennemføres projektet med en lavere samlet udgift end forudsat ved det seneste godkendte budget, nedsættes tilskuddet, således at det procentvise forhold mellem styrelsens tilskud og den øvrige finansiering fastholdes.

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales.

I tilfælde, hvor tilskudsmodtager ikke indsender rapport og regnskab som beskrevet i afsnit 6.3, eller hvor rapporten og regnskabet ikke godtgør, at tilskuddet er anvendt som forudsat i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*, skal tilskuddet tilbagebetales helt eller delvist.

## **7. Har du spørgsmål?**

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

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til Mette Malmqvist, tlf. 33 92 50 23, [mette.malmqvist@stukuvn.dk](mailto:mette.malmqvist@stukuvn.dk).