



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGS-  
MINISTERIET

STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

**Vejledning om**  
**Forsøg med simulation i første**  
**praktikophold på**  
**social- og sundhedsassistentuddannelsen**

*Ansøgningsfrist:*

**25. november 2020 kl. 13.00**

## Indhold

1. Generel information om forsøget.....	3
1.1. Forsøgets baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan ansøge?.....	5
1.3. Midler til fordeling.....	5
1.4. Vilkår for tilskud.....	5
1.5. Frister.....	7
2. Information om ansøgningsproces.....	7
2.1. Ansøgningsfrist.....	7
2.2. Hvordan søger du?.....	7
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	7
3.1. Projektbeskrivelse.....	7
3.2. Budget.....	8
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter.....	9
4. Behandling af ansøgninger.....	10
4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering.....	10
5. Afgørelse.....	11
6. Administration af tilskud og afrapportering.....	11
6.1. Udbetaling af tilskud.....	11
6.2. Ændringer i projektet.....	11
6.3. Afrapporteringskrav.....	11
6.3.1. Statusrapport.....	11
6.3.2. Afsluttende rapport.....	12
6.3.3. Regnskab.....	12
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	13
6.5. Uforbrugte midler.....	13
7. Har du spørgsmål?.....	14

## 1. Generel information om forsøget

### 1.1. Forsøgets baggrund og formål

Regeringen, KL og Danske Regioner blev med aftalen om kommunernes økonomi for 2020 og aftalen om regionernes økonomi for 2020 enige om at nedsætte en task force, der fik til opgave at drøfte rekruttering af social- og sundhedsmedarbejdere, samt hvordan flere medarbejdere får mulighed for at gå op i tid, hvordan sygefravær nedbringes, og hvordan medarbejdernes kompetencer udnyttes bedst muligt.

Task forcen om social- og sundhedsmedarbejdere vurderer samlet set, at der ligger et potentiale i at fastholde elever i deres uddannelsesforløb og derigennem sikre flere social- og sundhedsmedarbejdere<sup>1</sup>.

På SOSU-uddannelserne falder knap dobbelt så mange SOSU-elever fra på hovedforløbet (målt tre måneder efter påbegyndt hovedforløb) sammenlignet med elever på erhvervsuddannelserne generelt. Frafaldet er særligt højt på social- og sundhedsassistentuddannelsen i den første praktik og er steget fra 13,1 pct. i 2018 til 15,9 pct. i 2019. Frafaldet er særligt højt blandt de yngste elever.

Social- og sundhedsskolerne anvender allerede simulation som en pædagogisk metode, bl.a. med henblik på fastholdelsen af elever i deres uddannelsesforløb gennem en praksisnær præsentation af professionen i skoleundervisningen. En definition af simulation som pædagogisk metode i social- og sundhedsuddannelserne er: ”*Simulation anvendes som en metode til at efterligne dele af eller alle aspekter af en situation, så den lærende oplever denne som troværdig og realistisk – og gennem anvendelse af viden, handling og refleksion opøver teoretisk forståelse og sammenhæng*”<sup>2</sup>.

I et regionalt forskningsprojekt<sup>3</sup> med deltagelse af fem social- og sundhedsskoler er der blandt andet udviklet seks standarder til brug i tilrettelæggelse og gennemførelse af simulationsbaseret undervisning. De seks standarder er:

1. *Simulationsmiljø*: Eleverne kender rammerne for at være i et simulationslokale, hvilket er med til at sikre et praksisnært og sikkert læringsmiljø/etisk og korrekt professionel adfærd.
2. *Simulationsforberedelse*: Eleverne har forudsætninger for at indgå i simulationen og kender læringsmålene for simulationen.
3. *Facilitator*: Facilitator styrer simulationen i de tre faser med udgangspunkt i læringsmål.
4. *Briefing*: Eleverne er informeret om indholdet i simulationen mhp. at kunne gennemføre de resterende to faser (standard 5 og 6).
5. *Scenarie*: Eleverne gennemfører scenariet og opnår læringsmålene for simulationen.
6. *Debriefing*: Eleverne reflekterer over scenariet mhp. opnåelse af læringsmålene for simulationen og transfer.

---

<sup>1</sup> Veje til flere hænder – Task force om social- og sundhedsmedarbejdere (maj 2020)

<sup>2</sup> Helleshøj et al. (2015): Simulation i social- og sundhedsuddannelserne

<sup>3</sup> Aarkrog & Puge (2019): ”Man skal holde sig læringsmålene for øje” Resultater fra forskningsprojekt i relation til et regionalt udviklingsprojekt om simulation på fem midtjyske SOSU-skoler s. 3-4

Standarderne opstiller en metodisk ramme, som kan bidrage til kvalitetssikring ved fremtidig udvikling af simulationsforløb.

Mens der har været fokus på simulationsbaseret undervisning i skoledelen af undervisningen, er der ikke lavet tilsvarende forsøg, der undersøger, hvorvidt simulationsforløb i praktikken kan bidrage til at opfylde praktikmål og til at reducere frafald.

Formålet med det nærværende forsøg er derfor at udvikle simulationsforløb til første praktikophold i social- og sundhedsassistentuddannelsen, der overholder de seks standarder, som er nævnt foroven, og afprøve om disse kan styrke elevernes overgang fra skole til praktik og bidrage til delvis opfyldelse af udvalgte praktikmål i det første praktikophold på social- og sundhedsassistentuddannelsen og derigennem reducere frafaldet på hovedforløbet på social- og sundhedsassistentuddannelsen (målt efter 3 mdr.). Forsøget administreres af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK).

Forsøgets målgruppe er elever på social- og sundhedsassistentuddannelsen i opstarten af deres første praktikperiode i det nære sundhedsvæsen, som foregår i kommunerne.

De enkelte projekter i forsøget skal tilrettelægges i følgende faser:

- Udvikling af simulationsforløb
- Pilotafprøvning
- Tilpasning og redesign
- Afprøvning
- Evaluering.

For at understøtte udviklingen og afprøvningen faciliterer STUK tre seminarer af 1 dags varighed. Seminarerne forventes afholdt med fysisk fremmøde, men omlægges til virtuelle seminarer ved behov. Formålet med seminarerne er at kvalificere udviklingsprocessen samt bidrage til en fælles videndeling og erfaringsopsamling:

- Opstartsseminar med fokus på rammerne for udviklingen af simulationsforløb med henblik på at sikre ensartethed på tværs af projekterne (februar 2021).
- Midtvejsseminar med fokus på erfaringer med pilotafprøvning, herunder refleksion over evt. tilpasninger og behov for videreudvikling (marts 2022).
- Afslutningsseminar med fokus på at samle op på projekternes erfaringer (december 2022).

Det forventes, at forsøget blandt andet bidrager til, at:

- Elever er motiverede for og trygge ved at gennemføre praktikken.
- Fra-faldet på hovedforløbet (målt efter 3. mdr.) reduceres.
- Praktikvejlederne vurderer, at de udviklede simulationsforløb bidrager til delvis opfyldelse af udvalgte praktikmål.

## 1.2. Hvem kan ansøge?

Skoler, der udbyder social- og sundhedsassistentuddannelsen, kan søge om midler til deltagelse i forsøget. *Skole* er i denne sammenhæng defineret som institutionen, dvs. som den juridiske enhed (hovedskole), som har udbudsgodkendelsen.

En skole kan deltage i flere projekter i forsøget, men kan kun være hovedansøger og tilskudsmodtager i ét projekt. Den ansøgende skole er som hovedansøger og tilskudsmodtager ansvarlig for administration og projektstyring i forbindelse med projektet og kontakten til STUK.

## 1.3. Midler til fordeling

Der er afsat i alt 2,7 mio. kr. til forsøget. Udgiften afholdes på finanslovens § 20.89.01.39 *Forsøgs- og udviklingsarbejde mv.*

Tilskud til projektet kan maksimalt udgøre 80 pct. af projektets samlede budget.

## 1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver projektets formål, mål og målbare succeskriterier, organisering, forankring, tids- og aktivitetsplan samt budget. Det er et krav, at ansøger benytter STUKs skabeloner til ansøgningen, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.*

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Projektet skal fremme forsøgets formål, jf. afsnit 1.1. *Forsøgets baggrund og formål.*
- Simulationsforløb(-ene), som udvikles i projektet, skal overholde de seks standarder for simulationsforløb, som fremgår af afsnit 1.1. *Forsøgets baggrund og formål.*
- Projektet skal gennemføres i et samarbejde med mindst én anden skole, der udbyder social- og sundhedsassistentuddannelsen, mindst én kommunal praktikvirksomhed blandt skolens samarbejdskommuner samt mindst ét af de to videnscentre for velfærdsteknologi.
- Projektets centrale medarbejdere (min. én repræsentant fra praktikvirksomheden og i alt tre medarbejdere pr. projekt) skal deltage i opstarts-, midtvejs- og afslutningsseminaret, som arrangeres af STUK.
- Beskrivelsen af det/de udviklede simulationsforløb skal ske i en skabelon fra STUK. Tilskudsmodtager vil modtage nærmere information om skabelonen, jf. afsnit 6.3.2 *Afsluttende rapport.*
- Tilskud til projektet kan maksimalt udgøre 80 pct. af projektets samlede budget.
- Materialer mv., der udvikles i forbindelse med deltagelsen i forsøget, skal stilles til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale.*

### *Om aftale med praktikvirksomhed*

Det er en forudsætning for tilskud fra puljen, at projektet gennemføres i samarbejde med mindst én praktikvirksomhed blandt skolens samarbejdskommuner, jf. ovenstående. Ansøger kan i denne sammenhæng:

1. Indgå aftale med en konkret praktikvirksomhed inden fremsendelse af ansøgningen.

2. Indgå aftale om med samarbejdskommunen inden fremsendelsen af ansøgningen. Aftalen med en konkret kommunal praktikvirksomhed skal i så fald indgås umiddelbart efter modtagelsen af eventuelt tilsagn om tilskud til projektet. Det bemærkes, at tilskuddet til projektet først udbetales, når tilskudsmodtager bekræfter over for STUK, at aftalen er indgået og indsender kontakt-oplysninger for praktikvirksomheden.

#### *Krav til tilrettelæggelsen af projektet*

Det indholdsmæssige arbejde i projektet skal være afsluttet senest 31. december 2022. Aktiviteter mv. i projektet skal tilrettelægges efter følgende tentative proces- og tidsplan.

*Tabel 1. Tentativ proces- og tidsplan for projektet*

<b><i>Fase 1. Udvikling, tilrettelæggelse og pilotafprøvning:</i></b>	
Forberedende arbejde i projektet	December 2020 - januar 2021
Opstartsseminar v. STUK	Februar 2021
Tilrettelæggelse af projektet og udvikling af simulationsforløbet(-ene)	Februar - juli 2021
Pilotafprøvning af simulationsforløbet(-ene)	Pilotafprøvningen gennemføres med optag, der starter august 2021. Pilotafprøvningen gennemføres blandt udvalgte elever i den første uge af deres praktikperiode.
<b><i>Fase 2. Videreudvikling, tilrettelæggelse, endelig afprøvning og afslutning:</i></b>	
Midtvejsseminar v. STUK	Marts 2022
Tilpasning og redesign af simulationsforløbet(-ene): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Statusrapport med resultater fra pilotafprøvningen samt plan for redesign af simulationsforløbet/-ene</li> <li>• Godkendelse af statusrapporten og planen v. STUK</li> </ul>	Marts – maj 2022: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senest 31. marts 2022</li> <li>• Senest 15. april 2022 (<i>forventet</i>)</li> </ul>
Endelig afprøvning af simulationsforløbet(-ene)	Den endelige afprøvning gennemføres med optag, der starter august 2022. Afprøvningen gennemføres blandt udvalgte elever i den første uge af deres praktikperiode.
Afslutningsseminar v. STUK	December 2022
Afsluttende rapport med resultater fra den endelige afprøvning og regnskab	Senest 31. marts 2023

#### *Krav om deltagelse i spørgeskemaundersøgelse*

STUK evaluerer forsøget ved hjælp af en spørgeskemaundersøgelse, der skal besvares af elever og praktikvejledere to gange pr. afprøvning:

- I anden uge af praktikperioden (i forlængelse af afprøvningen)
- I slutningen af praktikperioden (efter eleverne har haft mulighed for at anvende det lærte).

#### *Krav om erfaringsindsamling og indsendelse af status- og afsluttende rapport*

Derudover skal tilskudsmodtager samle op på erfaringerne i projektet, fx ved hjælp af interviews eller fokusgruppinterviews. Erfaringsindsamlingen skal indgå i hhv. status- og afslutningsrapporten.

## 1.5. Frister

- Ansøgningsfrist: Onsdag den 25. november 2020, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo december 2020 (*forventet*)
- Forsøgsperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2022
- Statusrapport: Senest 31. marts 2022
- Slutafrapportering: Senest 31. marts 2023.

## 2. Information om ansøgningsproces

### 2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er onsdag den 25. november 2020, kl. 13.00, hvor den underskrevne projektbeskrivelse samt tilhørende budget og evt. 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 en 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 (**excel-format**)
- Eventuelle andre bilag.

I emnefeltet skal ”*Simulation i praktikophold på SOSU*” anføres.

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

## 3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

### 3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud til deltagelse i *Forsøg med simulation i første praktikophold på social- og sundhedsassistentuddannelsen* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at skabelonen *Projektbeskrivelse: Forsøg med simulation i første praktikophold på social- og sundhedsassistentuddannelsen* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Projektets titel.
- Projektets formål, herunder hvordan projektet forventes at understøtte puljens formål, samt målgruppe.
- Oplysning om projektets organisering, herunder:
  - Projektdeltagere, ledelse af projektet og arbejdsdeling
  - Beskrivelse af tilrettelæggelsen af samarbejdet mellem institutioner (mindst én anden skole, jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*), skole-praktiksamarbejdet (mindst én kommunal praktikvirksomhed) og samarbejdet med videnscenteret (-ene) for velfærdsteknologi.
- Projektets mål, succeskriterier og forventede effekter, som tydeliggør resultaterne af projektet. Mål, som opstilles for projektet, skal være konkrete og kvantificerbare.
- Projektets indhold og aktiviteter, herunder:
  - Beskrivelse af simulationsforløb, der forventes udviklet og afprøvet i projektet med angivelse af, hvilke praktikmål der indgår i simulationsforløbet(-ene) samt hvordan de seks standarder for simulationsforløb, som fremgår af afsnit 1.1. *Forsøgets baggrund og formål*, forventes at indgå.
  - Forventet antal elever, der vil være omfattet af de forskellige afprøvninger (dvs. både ved pilotafprøvning og den endelige afprøvning).
  - Beskrivelse af, hvordan eleverne udvælges til deltagelsen i pilotafprøvningen og den endelige afprøvning.
- Projektets erfarings- og/eller vidensgrundlag, f.eks. ansøgers eventuelle dokumenterede erfaring med arbejdet eller udvikling af simulation.
- Nøgletal vedr. frafald på hovedforløbet (målt efter 3 mdr.) for hver af de skoler, der indgår i projektet.
- Beskrivelse af planer for opfølgning på projektets resultater, herunder erfaringsopsamling jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*, og forankring af resultaterne efter forsøgsperiodens udløb.
- Hvis der inddrages digital teknologi i projektet: Begrundelse for inddragelse af digital teknologi, og hvordan det kan understøtte elevernes læring i simulationsforløbet (-ene), som udvikles og afprøves i projektet.
- Tids- og procesplan. Tids- og procesplanen skal overholde krav til tilrettelæggelsen af projektet, som fremgår af afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*.

### 3.2. Budget

Ansøger skal bruge skabelonen *Budget- og regnskabsskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

Minimumskrav til det detaljerede budget:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af 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.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Det ansøgte beløb kan maksimalt udgøre 80 pct. af projektets samlede budget, jf. afsnit 1.3.

Statsfinansierede selvejende institutioner, der er omfattet af Børne- og Undervisningsministeriets momskompensationsordning, herunder erhvervsskoler, må ikke inkludere forventede købsmomsudgifter i budgettet, idet de kan få moms kompenseret via en momskompensationsordning. Andre udbydere af erhvervsuddannelser må inkludere købsmomsudgifter, hvis de ikke er i stand til at få moms kompenseret via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning.

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

Tilskuddet dækker dokumenterede udgifter, som afholdes i direkte tilknytning til deltagelsen i forsøget. Tilskuddet kan anvendes til frikøb af personale, køb af ydelser og ekstern bistand, transport etc. Tilskuddet kan desuden anvendes til udgifter til deltagelsen i understøttende aktiviteter, herunder seminarer, som afholdes af STUK, projektmøder og transportudgifter i relation til projektet. Tilskuddet kan endvidere anvendes til udgiften til revision.

Tilskuddet dækker ikke anskaffelse af udstyr. Eventuelt indkøb af udstyr er ud over de 20 pct., som egenfinansieringen skal udgøre.

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 \(uvm.dk\)](#). 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 \[www.skat.dk/kørselsgodtgørelse\]\(http://www.skat.dk/kørselsgodtgørelse\)](#). 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 vilkårene for tilskud, indgår i en samlet prioritering.

### 4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering

Vurdering og prioritering af ansøgninger foretages ud fra en række kriterier, som er oplistet nedenfor.

#### *Indholdsmæssig vurdering af ansøgninger*

Den indholdsmæssige vurdering sker på baggrund af en samlet afvejning af følgende kriterier:

- Projektets relevans for puljens formål samt målgruppen for projektet fremgår tydeligt af ansøgningen.
- Der er i ansøgningen opstillet konkrete og kvantificerbare mål, succeskriterier og forventede effekter, som tydeliggør resultaterne af projektet.
- Ansøgningen indeholder en tydelig redegørelse for projektets erfarings- og/eller vidensgrundlag.
- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af projektets organisering, tilrettelæggelse af samarbejdet, indholdet og aktiviteterne.
- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af forventet opfølgning på projektets resultater, herunder erfaringsopsamling på projektet, jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*.
- Ansøgningen demonstrerer, hvordan ansøger vil sikre en udbredelse og forankring af projektets resultater i praksis efter forsøgsperiodens afslutning.
- Ansøgningen demonstrerer en realistisk tids- og procesplan, som overholder krav til tilrettelæggelsen af projekter i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*.
- Ansøgningen demonstrerer en sammenhæng mellem indholdet og aktiviteterne i projektet og de udgifter, som fremgår af budgettet.
- Eventuel inddragelse af digital teknologi i projektet er begrundet, og det fremgår tydeligt, at inddragelsen sker med henblik på at understøtte elevernes læring i simulationsforløbet(-ene).

#### *Prioritering af ansøgninger*

Ved prioritering af ansøgninger lægges der vægt på, at ansøgningerne lever mest muligt op til puljens formål og vurderingskriterierne, samt overholder vilkårene for tilskud i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*.

Hvis det samlede ansøgte beløb for ansøgninger, der lever op til vurderingskriterierne og overholder vilkårene for tilskud, overstiger den udmeldte økonomiske ramme for forsøget vil der blive lagt vægt på de nedenfor oplistede kriterier:

- Ansøgninger fra skoler med et dokumenteret højt fravær på hovedforløbet (målt efter 3. mdr.) prioriteres.
- Ansøgninger, som i den endelige afprøvningsfase (ikke et krav ved pilotafprøvnningen) omfatter et stort forventet antal af elever, prioriteres.

## 5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra STUK. 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 STUK 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 accepteret, jf. afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav*. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til tilskudsmodtagers CVR-nummer.

### 6.2. Ændringer i projektet

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

### 6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal indsende en statusrapport og en afsluttende rapport om anvendelsen af tilskuddet samt et regnskab til STUK. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

#### 6.3.1. Statusrapport

I statusrapporten skal tilskudsmodtager redegøre for *første fase* i projektet, som er udvikling, tilrettelæggelse og pilotafprøvning af simulationsforløbet(-ene), samt præsentere forventet plan for *anden fase*, som er videreudvikling, tilrettelæggelse, endelig afprøvning af simulationsforløbet(-ene) og afslutning af projektet.

I statusrapporten skal tilskudsmodtager bla.:

- Beskrive erfaringerne fra pilotafprøvningen, som fx indsamles ved hjælp af interviews eller fokusgruppinterviews, og resultaterne af den foreløbige selvevaluering af projektet.
- Angive refleksioner over styrker og svagheder i det/de udviklede simulationsforløb samt pege på videreudviklingsbehov.
- Opstille en plan for redesign af det/de udviklede simulationsforløb.

[Statusrapporten skal udarbejdes ved hjælp af skabelonen \*Statusrapport: Forsøg med simulation i første praktikophold på social- og sundhedsassistentuddannelsen\*, som sendes til tilskudsmodtager i forbindelse med tilsagn om tilskud og vil også kunne findes på puljeudmeldingssiden på \[uvm.dk/puljer\]\(http://uvm.dk/puljer\) \(\[uvm.dk\]\(http://uvm.dk\)\).](#)

### 6.3.2. Afsluttende rapport

I den afsluttende rapport skal tilskudsmodtager forholde sig til *bele* projektets gennemførelse og resultaterne. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt.

I den afsluttende rapport skal tilskudsmodtager bla.:

- Beskrive erfaringerne fra den endelige afprøvning af simulationsforløbet(-ene), som fx indsamles ved hjælp af interviews eller fokusgruppeinterviews, og resultaterne af den endelige selvevaluering af projektet.
- Udarbejde en opgørelse over frafaldet blandt elever, der har afprøvet simulationsforløbet(-ene) og frafaldet generelt for det samlede optag (målt efter 3 mdr.).
- Beskrive elevernes udbytte, fx motivation og oplevede handlekompetence, umiddelbart efter gennemførelsen af simulationsforløbet(-ene) og igen, når eleverne har haft lejlighed til at anvende den opnåede viden og færdigheder gennem simulationsforløbet(-ene), fx i afslutningen af praktikperioden.
- Beskrive praktikvejledernes oplevelse af simulationsforløbets(-enes) bidrag til elevernes læring og kompetenceudvikling.

Rapporten skal udarbejdes ved hjælp af skabelonen *Rapport: Forsøg med simulation i første praktikophold på social- og sundhedsassistentuddannelsen*, som sendes til tilskudsmodtager i forbindelse med tilsagn om tilskud og vil også kunne findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer) ([uvm.dk](http://uvm.dk)).

#### *Beskrivelse af simulationsforløb*

I tillæg til rapporten skal tilskudsmodtager udarbejde en beskrivelse af det/de simulationsforløb, som er udviklet og afprøvet i projektet, jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*. Beskrivelsen skal ligesådan udarbejdes ved hjælp af en skabelon, som STUK vil udarbejde til formålet og offentliggøre på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer) efter midtvejsseminaret ([uvm.dk](http://uvm.dk)).

### 6.3.3. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med *bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2020 om regnskabsaflægelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v. (puljebekendtgørelsen)* ([retsinformation.dk](http://retsinformation.dk)).

Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, STUK senest har godkendt.

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

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

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

#### 6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at materialer mv., der udvikles i forbindelse med projektet, skal stilles til fri disposition for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*.

[Beskrivelsen af simulationsforløb, jf. afsnit 6.3.2. Afsluttende rapport, og eventuelle yderligere materialer mv., som er udviklet i projektet, skal registreres på videnscenterportalen \(videnscenterportalen.dk\).](#)

Tilskudsmodtageren skal derudover sørge for, at beskrivelsen af simulationsforløb og eventuelle yderligere materialer mv., som er udviklet i projektet, bliver registreret (omtalt) på Materialeplatformen<sup>®</sup>. Det skal være muligt at finde en omkostningsfri (gratis) digital udgave af materialet gennem Materialeplatformen<sup>®</sup>. En beskrivelse af materiale/produkt skal ske på Materialeplatformen<sup>®</sup>. Fra Materialeplatformen<sup>®</sup> linkes der til det sted på videnscenterportalen og/eller et andet websted, hvor selve materialet/produktet er gjort tilgængeligt.

Ved offentliggørelsen på Materialeplatformen<sup>®</sup> skal det fremgå, at materialet frit kan kopieres og viderebearbejdes med angivelse af kilde. Det er tilskudsmodtagers ansvar, at materialet ikke krænker tredjemandes ophavsrettigheder, og at persondatalovgivningen efterleves.

[Materialeplatformen<sup>®</sup> findes på https://materialeplatformen.dk og administreres af Styrelsen for It og Læring \(materialeplatformen.dk\).](https://materialeplatformen.dk)

Tilskudsmodtager skal indsende links til videnscenterportalen og Materialeplatformen<sup>®</sup>, hvor det/de udviklede simulationsforløb mv. kan findes, ved afrapportering.

Ved gennemgang af afrapporteringen vil STUK vurdere, om projektet også skal formidles på andre relevante formidlingskanaler fx EMU.dk. Tilskudsmodtageren vil i givet fald blive kontaktet herom af STUK.

#### 6.5. Uforbrugte midler

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

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales.

I tilfælde, hvor tilskudsmodtager ikke indsender rapporter og regnskab som beskrevet i afsnit 6.3, eller hvor disse 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:

Nina Lyng, tlf. 2014 8253, e-mail [Nina.Lyng@stukuvn.dk](mailto:Nina.Lyng@stukuvn.dk)