



**BØRNE- OG  
UNDERVISNINGS-  
MINISTERIET**  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om  
*Pulje til udvikling af undervisning på  
erhvervsuddannelserne på baggrund af  
erfaringer fra COVID-19*

*Ansøgningsfrist:*

**Onsdag den 17. november 2021 kl. 13.00**

## Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan ansøge? .....	5
1.3. Midler til fordeling .....	5
1.4. Vilkår for tilskud.....	6
1.5. Tidsplan .....	6
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.....	9
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter .....	10
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. Rapport om anvendelsen af tilskuddet .....	12
6.3.2. Regnskab .....	12
6.3.3. Revision .....	13
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	13
6.5. Uforbrugte midler .....	13
7. Har du spørgsmål?.....	14

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens baggrund og formål

Puljen er en del af Børne- og Undervisningsministeriets prioritering af erhvervspædagogiske midler i 2021 til indsatsområdet om udvikling af undervisningen på erhvervsuddannelserne på baggrund af erfaringer med nedlukning under COVID-19.

Under nedlukningerne har skolerne gjort sig mange erfaringer og fundet nye løsninger for at sikre en god undervisning for eleverne. Mange af de positive erfaringer fra undervisningen under COVID-19 kan bruges fremadrettet, men der kan være behov for at udvikle (eller videreudvikle) praksis på baggrund af erfaringerne, så de kan bruges i den almindelige hverdag.

Der er gennemført en række undersøgelser for at få viden om skolernes praksis og erfaringer med undervisning i nedlukningsperioderne i 2020-2021, herunder:

- *Danmarks Evalueringsinstitut på opdrag af Børne- og Undervisningsministeriet (2020): [Erhvervsskolelæreres erfaringer med nødundervisning under covid-19-pandemien.](#)*
- *Danske Professionshøjskoler (2020): [Onlineundervisning under coronakrisen - Kvalitativ interviewundersøgelse af den digitale omlægning af undervisningen på erhvervsuddannelserne under coronakrisen i foråret 2020.](#)*
- *Det Nationale Videncenter for e-læring og Tænketaanken DEA (2020): [Fjernundervisningstemperatur - En rundspørge blandt elever og lærere på ungdomsuddannelser om erfaringer med fjernundervisning under coronanedlukningen.](#)*
- *Det Nationale Videncenter for e-læring (2020): [Analyse af omlagt undervisning i foråret 2020 på erhvervsskoler og gymnasier – forsknings- og datainformeret praksis.](#)*

Puljens formål er at bidrage til, at skolerne kan udvikle (eller videreudvikle) undervisningen på baggrund af positive erfaringer under COVID-19 med henblik på at styrke undervisningen i den almindelige hverdag og understøtte, at alle elever udfordres, motiveres og trives på deres uddannelse.

Puljen skal dermed støtte projekter, hvor skoler arbejder med løsninger for god undervisning for eleverne, som bygger videre på de positive erfaringer fra COVID-19, men som samtidigt kan gennemføres inden for de almindelige rammer for undervisningens indhold og tilrettelæggelse. Det kan eksempelvis være løsninger, der understøtter nye former for praksisnær undervisning eller styrket kobling mellem skole og praktik. Undervisningen, der udvikles i projekterne, skal understøtte den helhedsorienterede undervisningstilgang i erhvervsuddannelserne og de grundlæggende pædagogiske principper om differentiering, variation, praksisrelatering og feedback med henblik på at styrke elevernes udbytte, engagement og lyst til læring.

Projekterne skal arbejde med udvikling (eller videreudvikling) af praksis, forstået som undervisning, faglige aktiviteter og øvrige aktiviteter, der bidrager til at sikre god undervisning for eleverne med afsæt i skolens erfaringer fra undervisning under COVID-19.

Projekterne kan afgrænses til en enkel eller en gruppe af erhvervsuddannelser, eller favne alle erhvervsuddannelser på skolen, ligesom projekterne kan omfatte en eller flere elevgrupper og/eller forløb (f.eks. grundforløbets 2. del eller skoleperioder i hovedforløbet). [Erhvervsuddannelser defineres som uddannelser i henhold til lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 1868 af 28. september 2021.](#)

I projektet skal der udarbejdes mindst ét produkt, der understøtter den ønskede udvikling af praksis. Produktet kan tage form af undervisningsforløb, redskaber, koncepter, materialer og lignende. Produktet skal kunne anvendes af eller give inspiration til andre skoler, der ikke har været involveret i projektet.

### 1.1.1. Temaer fra viden om undervisning i perioderne med nedlukning under COVID-19

Undersøgelserne af erhvervsskolernes erfaringer med undervisning under COVID-19, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*, peger på en række relevante temaer, som skolerne evt. kan lade sig inspirere af i projekterne. Det bemærkes, at det ikke er et krav, at projekter skal arbejde med disse temaer.

- **Nye former for praksisnær undervisning:** Det virtuelle<sup>1</sup> format og brugen af digitale værktøjer giver mulighed for at arbejde med nye former for praksisnær undervisning, bl.a. case-baseret undervisning, brugen af digitale gæstelærere, video og billeder, simulering af arbejdspraksis i det konkrete erhverv ved brug af eksempelvis simulationsprogrammer eller digitale gæstelærerforløb, hvor gode og erfarne praktikere inviteres ind i undervisningen. Skolerne kan f.eks. arbejde med projekter, som med afsæt i positive erfaringer fra undervisning under COVID-19, har fokus på at udvikle undervisningsforløb, hvor der er en tydelig kobling til det erhverv eller samfundsmæssige sammenhæng, som undervisningen retter sig imod.
- **Kobling mellem skole- og praktikperioder:** Digitale platforme og læremidler kan understøtte forberedelse af, opfølgning på og inddragelse af elevernes læring fra praktikperioderne, for at eleverne oplever en større sammenhæng mellem skole og praktik. Skolerne kan f.eks. arbejde med projekter om at udvikle undervisningsforløb eller redskaber, der styrker elevernes oplevelse af sammenhæng mellem læring på skolen og læring på lærepladsen.
- **Undervisningsdifferentiering og variation:** Virtuelle undervisningsformer eller elementer af virtuel undervisning integreret i tilstedeværelsesundervisningen kan understøtte variation i undervisningen gennem brugen af digitale læringsplatforme og –virkemidler samt styrket undervisningsdifferentiering, bl.a. ved at give eleverne mulighed for at lave opgaver med varierende sværhedsgrad via videoer eller andre onlinematerialer. Skolerne kan f.eks. arbejde med projekter, der har fokus på at udnytte positive erfaringer fra virtuel undervisning til at udvikle undervisningsforløb, koncepter, redskaber eller lignende, der understøtter variation og undervisningsdifferentiering i den almindelige undervisning.

---

<sup>1</sup> Ved virtuel forstås undervisning, som er ”computermedieret”.

- **Nye feedbackformer:** Det virtuelle format og brugen af digitale værktøjer kan bidrage til, at feedbacken bliver mere systematisk og individualiseret, og at elever, der normalt oplever det som grænseoverskridende at henvende sig til læreren foran hele klassen, får lettere ved at få feedback. Det virtuelle format kan også bruges til at iscenesætte elev-elev-feedback og afprøvning af andre former for nyskabende feedback, f.eks. brug af quizzer og selvrettende/selvinstruerende opgaver. Skolerne kan f.eks. arbejde med projekter om udvikling af koncepter, pædagogiske redskaber eller lignende, der har fokus på at understøtte feedback til og mellem eleverne.
- **Didaktik i det virtuelle rum:** Lærernes pædagogiske og didaktiske kompetencer i det virtuelle rum er afgørende for at understøtte, at digitale læringsplatforme og -virkemidler bliver bragt i spil på kvalificeret vis med henblik på at styrke elevernes læringsudbytte. Skoler kan f.eks. arbejde med projekter om at udvikle redskaber, materialer, koncepter eller lignende, der skal bidrage til at styrke lærernes didaktiske tilrettelæggelse af undervisningen i det virtuelle rum, herunder brugen af nye virtuelle didaktiske metoder.
- **Relationskompetencer i det virtuelle rum:** Gode relationer mellem elever og lærere i det virtuelle rum er et væsentligt fundament for at gennemføre god virtuel undervisning. Gode relationer til læreren bidrager positivt til elevernes motivation og grundlag for at række ud til læreren i forbindelse med spørgsmål eller andet i den virtuelle undervisning. Skolerne kan f.eks. arbejde med projekter om at udvikle pædagogiske redskaber, materialer eller lignende, der har fokus på at styrke relationsdannelse i det virtuelle rum.

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

## 1.2. Hvem kan ansøge?

Alle skoler, der udbyder erhvervsuddannelser, kan søge om tilskud fra puljen.

Skoler kan vælge at søge om tilskud til projekter, som de gennemfører i samarbejde med andre skoler. Det skal i så fald fremgå af ansøgningen, hvilken skole der er hovedansøger og dermed tilskudsmodtager, og hvilke skoler der indgår som samarbejdspartnere i projektet.

Det er muligt for en skole at søge om tilskud til flere projekter inden for puljens formål. Der skal dog indsendes en særskilt ansøgning for hvert projekt, jf. afsnit 2. *Information om ansøgningsproces*. Det er også muligt for en skole at være hovedansøger på et eller flere projekter og samtidigt indgå som samarbejdspartner i andre skolers projekter.

*Skole* er i denne sammenhæng defineret som institutionen, dvs. som den juridiske enhed (hovedskole).

## 1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 2,5 mio. kr. til fordeling. Udgifterne afholdes på finansloven for 2021 på § 20.89.03.25. *Særskilte aktiviteter med uddannelsesmæssige formål mv. med tilsagnsordning*.

Det ansøgte beløb skal være minimum 100.000 kr.

#### 1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver projektet. Følgende rammer for projektet skal overholdes:

##### *Krav til projektets indhold*

- Projektet skal fremme puljens formål. Den praksis, der udvikles (eller videreudvikles) i projektet, skal i rimeligt omfang kunne overføres til andre skoler end dem, der er omfattet af projektet.
- Projektets indhold skal fokusere på uddannelser, der er omfattet af lov om erhvervsuddannelser.
- Den praksis, der udvikles (eller videreudvikles) i projektet, skal være økonomisk bæredygtig forstået på den måde, at den skal kunne videreføres ved egen finansiering efter projektperiodens afslutning.
- Der skal som led i projektet udarbejdes mindst ét produkt i form af undervisningsforløb, redskaber, koncepter, materialer eller lignende, som kan offentliggøres og som kan anvendes af eller give inspiration til andre skoler, der ikke har været involveret i projektet. Produktet skal udformes i et format, der opfylder de gældende krav om webtilgængelighed.
- Det ansøgte beløb skal være minimum 100.000 kr.

##### *Krav til projektets organisering*

- Der skal i forbindelse med ansøgningen nedsættes et projektteam, der sammensættes, så det omfatter minimum en ledelsesrepræsentant og to lærere fra den ansøgende skole. Der skal udpeges en projektleder, som også vil fungere som kontaktperson for styrelsen. Hvis flere skoler deltager i projektet, er det et krav, at projektlederen skal være ansat på den ansøgende skole.
- Der skal både gennemføres udvikling (eller videreudvikling) og afprøvning af praksis i projektperioden.
- Både elever og lærere på skolen(-erne) skal inddrages i udvikling (eller videreudvikling) og afprøvning af den praksis, som projektet omhandler.
- Ansøger skal være indforstået med, at styrelsen kan beslutte at gennemføre en ekstern evaluering af puljen. I dette tilfælde skal ansøger være villig til at stå til rådighed for evalueringen.

##### *Krav til projektets formidling*

- Alle produkter, der udvikles (eller videreudvikles) i forbindelse med projektet, skal stilles frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.4. Offentliggørelse af materiale.
- Ansøger skal være indforstået med evt. at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater efter aftale med styrelsen.

#### 1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Onsdag den 17. november 2021, kl. 13.00

- Svar på ansøgninger: Ultimo december 2021 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 30. juni 2023
- Slutafrapportering: Senest 30. september 2023.

## 2. Information om ansøgningsproces

### 2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er onsdag den 17. november 2021, 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 en person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Hvis der ansøges om tilskud til flere projekter, skal **hver ansøgning sendes i en særskilt mail**, dvs. der kan kun indsendes én ansøgning med bilag pr. mail.

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 ”*Pulje til udvikling af undervisning på erhvervsuddannelserne på baggrund af erfaringer fra COVID-19*” 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) kontaktes herom snarest derefter.

## 3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

### 3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Pulje til udvikling af undervisning på erhvervsuddannelserne på baggrund af erfaringer fra COVID-19* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Projektbeskrivelse: Pulje til udvikling af undervisning på erhvervsuddannelserne på baggrund af erfaringer fra COVID-19* anvendes til formålet. [Skabelonen til projektbeskrivelsen kan findes på puljeudmeldingssiden i puljeoversigten på \[uvm.dk/puljer\]\(http://uvm.dk/puljer\).](#)

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter vedr. projektets indhold og organisering:

### *1. Stamoplysninger og organisering*

- Projektets titel.
- Den ansøgendes skoles navn og institutionsnummer samt evt. angivelse af øvrige skoler, der deltager i projektet sammen med den ansøgende skole. Skole er i denne sammenhæng defineret som institutionen, dvs. som den juridiske enhed (hovedskole).
- Oplysning om projektleder, som samtidig er kontaktperson for styrelsen.
- Oplysning om medlemmer af projektteamet (minimum en ledelsesrepræsentant to lærere fra den ansøgende skole).
- Angivelse af hvilke hovedområder, uddannelser, elevgrupper eller forløb, der indgår i projektet.
- Angivelse af hvilke dele af uddannelserne og/eller fagene, der arbejdes med i projektet, evt. med henvisning til de relevante dele af bekendtgørelser, fagbilag mv.

### *2. Motivation og formål*

- Skolens motivation for ansøgning til puljen, herunder hvilke erfaringer og vidensgrundlag fra undervisningen under COVID-19, som ansøger begrundet sin motivation for projektet i.
- Beskrivelse af projektets formål og den praksis, som projektet skal udvikle (eller videreudvikle), herunder hvordan projektet forventes at bidrage positivt til puljens formål.
- Begrundet redegørelse for, hvordan den praksis, der ønskes udviklet (eller videreudviklet) i projektet, kan gennemføres inden for de almindelige rammer for undervisningens indhold og tilrettelæggelse.
- Projektets mål og succeskriterier.

### *3. Projektets indhold og tilrettelæggelse*

- Beskrivelse af, hvilke aktiviteter der gennemføres for at opnå projektets mål, og hvordan disse aktiviteter forventes at bidrage til at nå projektets mål.
- Beskrivelse af, hvordan elever og lærere på skolen (og evt. andre deltagende skoler) inddrages i projektet.
- Tidsplan som demonstrerer, hvornår hhv. udvikling (eller videreudvikling) og afprøvning af praksis finder sted.

### *4. Produkter og videndeling*

- Beskrivelse af det (de) produkt(-er) i form af undervisningsforløb, redskaber, koncepter, materialer eller lignende, der forventes udarbejdet som led i projektet.
- Beskrivelse af, hvordan skolen forventer, at det eller de produkt(-er), der udarbejdes som led i projektet, vil være anvendelige eller til inspiration for andre skoler end dem, der er omfattet af projektet.
- Tilkendegivelse af, at:



- Alle produkter, som udvikles i forbindelse med projektet, vil blive stillet frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale.*
- Ansøger er indforstået med, at styrelsen kan beslutte at gennemføre en ekstern evaluering af puljen. I dette tilfælde skal ansøger være villig til at stå til rådighed for evalueringen.
- Ansøger er indforstået med evt. at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater efter aftale med styrelsen.

#### 5. Projektets videreførelse

- Beskrivelse af, hvordan skolen forventer at imødekomme kravet om, at den udviklede praksis skal være økonomisk bæredygtig, forstået på den måde at den skal kunne videreføres på skolen (og evt. andre deltagende skoler) ved egen finansiering efter projektperiodens afslutning.

### 3.2. Budget

Ansøger skal anvende styrelsens *Budget- og regnskabsskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. [Skemaet findes på puljeudmeldingssiden i puljeoversigten på uvm.dk/puljer.](https://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, eventuel egenfinansiering og anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, eventuel egenfinansiering og anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- Det ansøgte beløb skal være minimum 100.000 kr.
- Projektets udgifter skal specificeres på udgiftstyper.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet.
- Det skal tydeliggøres i budgettet, hvis der indgår ikke-tilskudsberettigede udgifter der forventes dækket af egenfinansiering/anden finansiering.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- 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

Puljens midler dækker dokumenterede udgifter til udvikling (eller videreudvikling) og afprøvning af praksis for styrket undervisning med afsæt i positive erfaringer, som skolen har gjort sig med undervisning under COVID-19. Tilskuddet kan f.eks. anvendes til frikøb af personale, transport- og rejseudgifter, der er nødvendige for projektets gennemførelse, konsulentbistand og evt. køb af materialer eller udstyr til projektet (f.eks. materialer til fremstilling af trykte produkter, kameraer, software mv.). Udgifter til køb af materialer/udstyr må ikke overstige 15 pct. af det ansøgte beløb, dog maksimalt 20.000 kr. Yderligere udgifter kan indgå i budgettet som egen- og/eller anden finansiering.

Tilskuddet kan derudover anvendes til udgifter til revision. Det bemærkes, at regnskabet ikke skal underlægges revision, medmindre tilskudsbeløbet overstiger revisionsgrænserne, der angives under afsnit *6.3.3. 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 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 vilkårene for tilskud, indgår i en samlet prioritering. Behandlingen foretages ud fra en række vurderingskriterier, som er oplistet nedenfor.

### 4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering

Vurdering af ansøgningerne sker på baggrund af en samlet afvejning af følgende kriterier:

#### *Indholdsmæssig vurdering af ansøgning*

- Ansøgningen demonstrerer projektets relevans for puljens formål.
- Projektets indhold og organisering er tydeligt beskrevet i ansøgningen.
- Ansøgningen demonstrerer en realistisk tidsplan.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan en økonomisk bæredygtig fremtidig forankring af den udviklede (eller videreudviklede) praksis til styrket kvalitet af den almindelige undervisning efter projektperiodens afslutning tænkes ind i projektet.

- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan det (de) produkt(-er), der forventes udviklet (eller videre udviklet) som led i projektet, vil være anvendelige for andre skoler end dem, der er omfattet af projektet.

#### *Prioritering af ansøgninger*

Ved prioritering af ansøgningerne lægges der positiv vægt på, at projektforslagene lever mest muligt op til puljens formål og vurderingskriterierne. I det tilfælde, at der er flere ansøgninger, der lever op til vurderingskriterierne, end der kan gives tilskud til, lægges der vægt på følgende ved den samlede prioritering:

- *Skoler*: Spredning af tilskudsmodtagere på skoleniveau.
- *Uddannelser*: Bredde og variation i forhold til uddannelser og uddannelsesområder, som de udvalgte projekter adresserer.

## **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 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 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**

Ved afslutningen af projektet skal tilskudsmodtager sende følgende til styrelsen:

- Rapport med beskrivelse af projektets resultater set i forhold til projektets formål, mål og succeskriterier samt en beskrivelse af projektafvikling.
- Et regnskab.

De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

### 6.3.1. Rapport om anvendelsen af tilskuddet

Ved afslutningen af projektet skal tilskudsmodtager udarbejde en rapport til styrelsen om anvendelsen af tilskuddet. Rapporten skal udarbejdes ved brug af styrelsens skabelon *Rapport: Pulje til udvikling af undervisning på erhvervsuddannelserne på baggrund af erfaringer fra COVID-19*. [Rapportskabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i puljeoversigten på \[uvm.dk/puljer\]\(http://uvm.dk/puljer\)](#).

Den afsluttende rapport skal forholde sig til den projektbeskrivelse, som styrelsen senest har godkendt. Følgende punkter skal som minimum adresseres i rapporten:

- Angivelse af hvilke hovedområder, uddannelser, elevgrupper eller forløb, der er arbejdet med i projektet.
- Angivelse af, hvilke dele af uddannelserne og/eller fagene, der er arbejdet med i projektet, evt. med henvisning til de relevante dele af bekendtgørelser, fagbilag mv.
- Beskrivelse af de aktiviteter, der er gennemført i projektet.
- Beskrivelse af projektets resultater set i forhold til projektets formål, mål og succeskriterier samt i relation til skolens motivation for projektet, herunder de erfaringer og den viden fra undervisning under COVID-19, som skolen ønskede at tage afsæt i med projektet.
- Oversigt over de produkter (undervisningsforløb, redskaber, koncepter, materialer og lignende), der er udviklet i projektet. Oversigten skal indeholde en kort beskrivelse af disse, inkl. link til det websted, hvor produkterne kan findes. Hvis anvendelse af det udviklede produkt kræver en særlig anvendelse af tekniske hjælpemidler, skal oversigten indeholde link til en udarbejdet teknisk vejledning eller en eksisterende teknisk vejledning på dansk for disse, som kan bidrage med support til brugerne.
- Beskrivelse af opfølgning på og forankring af projektets resultater, herunder hvordan den udviklede (eller videreudviklede) praksis planlægges videreført på skolen efter projektets afslutning.
- Evt. opmærksomhedspunkter eller vigtige erfaringer, som er relevante for andre skoler, der ønsker at anvende det eller de udviklede produkter.

### 6.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 90 af 25. januar 2021 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen).

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

Ved aflæggelsen af regnskabet skal styrelsens *budget- og regnskabsskema* 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 styrelsen beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af tilskudsmodtager i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

### 6.3.3. Revision

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

Revision af regnskabet, jf. reglerne i puljebekendtgørelsen, skal foretages hvis:

- Tilskudsbeløbet til en statsfinansieret selvejende uddannelsesinstitution udgør 1.000.000 kr. eller derover (§ 14)
- Tilskudsbeløbet til en uddannelsesinstitution, der ikke er omfattet af § 14, og som skal indsende årsrapport til ministeriet, udgør 500.000 kr. eller derover (§ 15).
- Tilskudsbeløbet til øvrige private udbydere af erhvervsuddannelser udgør 100.000 kr. eller derover (§ 12).

### 6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at den udviklede (eller videreudviklede) praksis for styrket undervisning på baggrund af erfaringer fra COVID-19, herunder materialer mv. i tilknytning til denne, skal stilles til fri disposition for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl.

Tilskudsmodtager skal i denne sammenhæng være indforstået med, at produkterne og evt. dele af eller oplysninger fra afslutningsrapporten kan offentliggøres af styrelsen eller danne baggrund for videre formidling til øvrige skoler af styrelsen, fx via EMU.dk eller lignende.

Ud over offentliggørelsen af produkter fra projekterne, vil styrelsen tage stilling til øvrig offentliggørelse og formidling af de praksis(ser) for styrket undervisning på baggrund af erfaringer fra COVID-19, som er udviklet (eller videreudviklet) som led i projekterne, efter gennemgangen af tilskudsmodtagernes af-rapportering. Tilskudsmodtager vil blive kontaktet af styrelsen forud for eventuel offentliggørelse. Tilskudsmodtager skal være indforstået med at bidrage med yderligere oplysninger i denne sammenhæng, såfremt der vil være behov for det.

### 6.5. Uforbrugte midler

Gennemføres projektet med en lavere samlet udgift end forudsat ved det seneste godkendte budget, nedsættes tilskuddet, 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 rapport og regnskab som beskrevet i afsnit 6.3 *Af-rapporteringskrav*, 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:

- Fuldmægtig Freja Mørch, tlf. 23 74 46 86, e-mail: [Freja.Morch@stukuvn.dk](mailto:Freja.Morch@stukuvn.dk).