



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om

**Pulje til grøn efteruddannelse og
undervisningsforløb i bæredygtighed på
gymnasiale uddannelser
2025**

Ansøgningsfrist:

26. august 2025 kl. 13.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund, formål og målgruppe.....	3
1.2. Hvem kan ansøge?	4
1.3. Midler til fordeling	4
1.4. Vilkår for tilskud.....	4
1.5. Tidsplan	6
2. Information om ansøgningsproces.....	6
2.1. Ansøgningsfrist.....	6
2.2. Hvordan søger du?.....	6
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	7
3.1. Projektbeskrivelse.....	7
3.2. Budget.....	8
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	8
4. Behandling af ansøgninger	9
5. Afgørelse.....	10
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. Indholdsmæssig rapportering.....	11
6.3.2. Økonomisk rapportering	12
6.3.3. Revision.....	12
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	13
6.5. Uforbrugte midler	13
7. Har du spørgsmål?.....	13

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund, formål og målgruppe

Miljø og klima blev i 2023 tilføjet til [gymnasielovens formålsparagraf](#) (§1, stk. 3), så de fremover indgår eksplicit som dannelsesperspektiver for de gymnasiale uddannelser. Dette medfører bl.a. behov for efteruddannelse af gymnasielærere på det grønne område og for grønne undervisningsforløb.

Der er på finansloven for 2024 afsat 11 mio. kr. i 2024 og 15 mio. kr. i 2025 (2024-niveau) til en pulje til grøn efteruddannelse og undervisningsforløb på gymnasiale uddannelser. Af finansloven fremgår det, at ”bevillingen anvendes til en pulje med det formål at understøtte udviklingen af pædagogiske og didaktiske tilgange til undervisning i bæredygtighed samt kompetenceløft for undervisere, der mangler værktøjer”.

Midlerne udmøntes som en ansøgningspulje rettet mod de gymnasiale uddannelser. Puljen blev udmeldt først gang i 2024. Nærværende vejledning vedrører ansøgningsrunde for midlerne i 2025.

Formålet med puljen er, at understøtte udviklingen af pædagogiske og didaktiske tilgange til undervisning i klima og miljø, herunder bæredygtighed, samt kompetenceløft for undervisere, der mangler værktøjerne til at undervise i disse emner. Puljens målgruppe er gymnasielærere og udbydere af gymnasiale uddannelser.

Efteruddannelsen af gymnasielærere og udvikling af undervisningsforløb skal sætte gymnasielærere i stand til at give eleverne indsigter og kompetencer, der kan føre til bæredygtige handlinger i forhold til miljø og klima. De skal kunne ruste eleverne til at kunne gennemskue, hvad bæredygtighed inden for miljø og klima dækker over, og danne egne kritiske holdninger til den virkelighed, de møder på dette område. Lærerne skal desuden kunne gøre eleverne i stand til at handle bæredygtigt ud fra viden, de opnår.

Hensigten med puljen er således at styrke gymnasielæreres viden om og kompetencer inden for miljø- og klimamæssig bæredygtighed samt at bidrage med undervisningsforløb af høj kvalitet, som gymnasielærerne kan bruge i undervisningen. Formålet er, at gymnasieeleverne kan modtage relevant og tidssvarende undervisning på dette område, der kan gøre dem i stand til at handle bæredygtigt.

Temaer inden for puljen kan eksempelvis, men ikke udelukkende, være: grøn teknologi, cirkulær økonomi, klimaforandrings geologiske effekter, miljømæssige forandrings biologiske aspekter, klimaets betydning i politiske sammenhænge, virksomheders grønne Corporate Social Responsibility-arbejde, bæredygtig adfærd, *greenwashing* og grøn litteraturhistorie, herunder økokritik og natursyn.

Midlerne i puljen kan anvendes til aktiviteter inden for to spor:

Spor 1) Kompetenceudvikling af gymnasielærere, inden for miljø og klima, herunder bæredygtighed, ved eksempelvis universiteter, professionshøjskoler, faglige foreninger, NGO'er o. lign. Midlerne kan hermed anvendes både til formel og uformel opkvalificering (eksempelvis kurser hos eksterne ud-

bydere, lokalt tilrettelagt kompetenceudviklingsforløb, workshops, certificeringskurser, gæsteforelæsninger mv.). Kompetenceudviklingen skal planlægges på en måde, som gør det muligt at udbrede relevant viden fra kompetenceudviklingsaktiviteten på institutionen, fx via aktionslæring.

Spor 2) Udvikling af undervisningsforløb målrettet gymnasieelever, med tilhørende værktøjer, undervisningsmaterialer mv. inden for puljens formål. Der skal gennemføres både udvikling og afprøvning af undervisningsforløb i projektperioden. Undervisningsforløbene skal være overførbare til andre udbydere af gymnasiale uddannelser.

Institutioner kan ansøge om tilskud til aktiviteter i det ene spor eller begge spor. Der kan f.eks. skabes sammenhæng mellem aktiviteter i spor 1 og 2, således at de gymnasielærere, som opnår kompetencer i spor 1, får mulighed for at afprøve kompetencerne gennem arbejdet med spor 2.

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

1.2. Hvem kan ansøge?

Alle godkendte offentlige og private udbydere af de gymnasiale uddannelser hhx, htx, hf, stx og 2-årig stx kan søge om midler fra puljen. Det er den juridiske enhed (hovedinstitutionen), der skal søge på vegne af dens afdelinger.

Det er muligt for en institution at søge om tilskud til flere projekter inden for puljens formål. En juridisk enhed kan således sende flere ansøgninger, f.eks. i tilfælde hvor forskellige afdelinger vil ansøge om forskellige projekter.

1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 15 mio. kr. til fordeling i 2025. Udgiften afholdes på finansloven for 2025 § 20.89.01.49 *Forsøg og udvikling mv. i forbindelse med gymnasiale uddannelser*.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der beskriver projektets formål, mål, aktiviteter, organisering, faglige grundlag samt økonomi.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

Krav til projektets indhold og faglighed

- Projektet skal fremme puljens formål, som det er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund, formål og målgruppe*.
- Projektet skal være videnskabsmæssigt og fagligt underbygget og dermed tage afsæt i relevant viden om pædagogiske og didaktiske tilgange til undervisning i miljø og klima.
- Projektet skal indebære relevante kvalitetssikringstiltag med henblik på at sikre høj faglig og didaktisk kvalitet, fx opstilling af kvalitetskriterier eller pilotafprøvning af eventuelle produkter.

- Udviklingen og afprøvningen af eventuelle undervisningsforløb i projektet skal kunne gennemføres inden for de almindelige rammer for gymnasiale uddannelser.
- Der er intet minimumsbeløb for ansøgning af midler til projekter i spor 1 (kompetenceudvikling af gymnasielærere).
- Det ansøgte beløb for projekter i spor 2 (udvikling af undervisningsforløb målrettet gymnasieelever) skal være minimum 200.000 kr.
- Et projekt, der kombinerer spor 1 og spor 2, skal minimum ansøge om 200.000 kr.
- Den indholdsmæssige del af projektet skal være afsluttet senest **31. december 2028**.

Krav til kompetencer og organisering

- Ved projekter i spor 1 skal ansøger selv have, eller indgå samarbejde med anden aktør, som har kompetencer til uddannelse af fagprofessionelle i undervisningssektoren og/eller undervisning inden for bæredygtighed og det grønne område. Besiddelse af de nødvendige uddannelsesmæssige og/eller grønne kompetencer skal beskrives ved ansøgning via en redegørelse herfor, samt for relevante erfaringer og eventuel deltagelse i tidligere sammenlignelige projekter.
- Der skal udpeges en projektleder, som også vil fungere som kontaktperson for STUK. Projektlederen skal være ansat på den ansøgende institution.
- Projekter til kompetenceudvikling (spor 1) skal involvere en eller flere lærere.
- Projekter til udvikling af undervisningsforløb (spor 2) skal inddrage lærere i udviklings- og afprøvningsprocessen og elever i afprøvningsprocessen. Der skal både gennemføres udvikling og afprøvning af undervisningsforløbet i projektperioden.

Krav til formidling

- Produkter (undervisningsmateriale, uddannelsesforløb m.v.) som udvikles i projektet, skal stilles frit (gratis) til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, ungdomsuddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale*. Disse produkter skal være udformet på en måde, som gør dem egnede til at blive stillet til rådighed for sektoren m.fl. på blandt andet Børne- og Undervisningsministeriets hjemmesider, forudsat STUK beslutter sådant. Produkterne skal leve op til [de redaktionelle retningslinjer for emu.dk](#), herunder udarbejdes i et tilgængeligt format, så brugere med funktionsnedsættelser, der anvender tekniske løsninger til oplæsning, også kan tilgå materialet, jf. [lov om webtilgængelighed](#).
- Ansøger skal offentliggøre eventuelle undervisningsforløb, som udvikles i projektet, på egen hjemmeside, så andre ungdomsuddannelsesinstitutioner kan tilgå disse.
- Ansøger skal være indforstået med, at STUK kan beslutte at offentliggøre produkter, som udvikles i projektet, på EMU.dk og skal medvirke med nødvendige beskrivelser i denne sammenhæng.
- Ansøger skal være indforstået med evt. at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater, fx i forbindelse med et eller flere seminarer eller lignende efter aftale med STUK, forudsat STUK beslutter at afholde sådanne.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: **tirsdag den 26. august 2025, kl. 13.00**
- Svar på ansøgninger: Medio oktober 2025 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til den **31. december 2028**.
- Delregnskab for perioden fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2026: Senest **31. marts 2027** (*ved tilsagn om tilskud på 500.000 kr. eller derover*).
- Statusrapport:
 - Senest den **31. marts 2027** for perioden fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2026
 - Senest den **31. marts 2028** for perioden fra 1. januar 2026 til 31. december 2027.
- Slutrapportering: Senest den **31. marts 2029**.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er tirsdag den 26. august 2025, kl. 13.00. 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 og ligger på [puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](#), 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.

Ved underskrivelse af projektbeskrivelsen erklærer ansøger at være indforstået med de vilkår og krav, der fremgår af afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud* i denne vejledning og forpligter sig til at overholde disse ved anvendelsen af midlerne.

Inden ansøgningsfristens udløb skal ansøger indsende følgende til puljefou@uvm.dk:

- Den underskrevne og indscannede kopi af projektbeskrivelsen (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for projektbeskrivelsen uden underskrift (**word-format**)
- Budget (**excel-format**)

Hvis der indsendes flere bilag end dem, som fremgår af ovenstående liste, skal ansøger være opmærksom på, at disse som udgangspunkt ikke indgår i behandling af ansøgningen.

I emnefeltet skal ”Grøn efteruddannelse og undervisningsforløb på gymnasiale uddannelser 2025” anføres.

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

Inden for syv arbejdsdage efter ansøgningsfristen vil der blive fremsendt en kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer til kontaktpersonen(-erne). Hvis kvitteringen ikke er modtaget på det tidspunkt, bedes 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 fra *Pulje til grøn efteruddannelse og undervisningsforløb i bæredygtighed på gymnasiale uddannelser 2025* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at skabelonen *Projektbeskrivelse: Pulje til grøn efteruddannelse og undervisningsforløb i bæredygtighed på gymnasiale uddannelser 2025* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på [puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](#).

I projektbeskrivelsen skal ansøger på max 7 sider adressere følgende punkter:

- Stamoplysninger for projektet, herunder projektets titel.
- Om der søges midler til kompetenceudvikling (spor 1), udvikling af undervisningsforløb (spor 2) eller en kombination af begge spor.
- Projektets formål, herunder hvordan projektet forventes at bidrage positivt til puljens formål.
- Projektets organisering, herunder oplysninger om eventuelle eksterne samarbejdspartnere i projektet samt deres kvalifikationer/viden og erfaringer, som kan bidrage positivt til kvaliteten i projektet samt en beskrivelse af, hvordan projektet er forankret i ledelsen.
- Beskrivelse af, at ansøger eller evt. samarbejdspartner besidder de nødvendige kompetencer til uddannelse af fagprofessionelle i undervisningssektoren og/eller undervisning inden for bæredygtighed og det grønne område, jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*. Det skal således fremgå af ansøgningen, hvordan relevant faglighed og viden indgår i projektet.
- Projektets målgruppe, herunder hvilke(n) ungdomsuddannelse(r)/studieretninger/fagpakker projektet målrettes.
- En beskrivelse af projektets vidensgrundlag, herunder henvisning til eksisterende forskning, studier eller anden relevant viden samt en beskrivelse af, hvordan disse, konkret inddrages i projektet.
- Motivation for ansøgningen, herunder begrundelse for hvordan projektet kan berige og kvalificere pædagogiske og didaktiske tilgange til undervisning i bæredygtighed og/eller kompetenceløft for undervisere.
- Projektets forventede resultater, herunder konkrete aktiviteter og målbare succeskriterier, samt hvordan de evalueres efterfølgende med henblik på om projektet har opnået det ønskede kvalitetsniveau.
- Beskrivelse af projektets indhold, herunder konkrete aktiviteter, samt eventuelle produkter (undervisningsmaterialer, forløb, værktøjer mv.) som forventes udviklet i projektet. Aktiviteterne skal være så konkrete som muligt.
- Beskrivelse af, hvordan lærere samt eventuelt elever og eksterne samarbejdspartnere forventes inddraget i projektet, herunder ved udvikling og afprøvning af eventuelle undervisningsforløb.

- Beskrivelse af, hvordan viden og erfaringer fra projektet forventes forankret bæredygtigt i praksis efter projektet udløb.
- Beskrivelse af projektets relevans for andre uddannelsesudbydere og evt. formidling til disse.
- Tids- og procesplan med tydelige og realistiske milepæle.
- Eventuelle risici, der er forbundet med gennemførslen af projektet og overvejelser om håndtering af disse.

3.2. Budget

Ansøger skal anvende skabelonen *Budget- og regnskabsskema: Pulje til grøn efteruddannelse og undervisningsforløb i bæredygtighed på gymnasiale uddannelser 2025*, ved udarbejdelsen af budgettet for projektet. Skabelonen kan findes på [puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](https://www.uvm.dk/puljeudmeldingssiden-i-borne-og-undervisningsministeriets-puljeoversigt).

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 egen og anden finansiering. Disse skal angives som selvstændige finansieringsposter.
- Der er intet minimumsbeløb for ansøgning af midler til projekter i spor 1.
- Ansøges der om midler til spor 2 skal det ansøgte beløb være minimum 200.000 kr.
- Ved en kombination af projekter i både spor 1 og spor 2 skal udgifterne til disse adskilles, så det er tydeligt, hvilke midler der bruges på hvilket spor. I dette tilfælde skal det ansøgte beløb være minimum 200.000 kr.
- Projektets udgifter skal specificeres på udgiftstyper. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som "diverse", "øvrige udgifter" eller lignende. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).

Ansøger skal udvise sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne og 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 skal anvendes til udgifter, som er direkte henførbare til og nødvendige for gennemførslen af projektet. Tilskuddet kan eksempelvis anvendes til:

- *Løn til medarbejdere* i projektet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Hvis tilskuddet skal dække udgifter til løn, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de relevante overenskomster for tilsvarende arbejde. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.

- *Frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner* på Børne- og Undervisningsministeriets ressource. [Ved frikøb af undervisningspersonale forudsættes de timelønssatser anvendt, som fremgår af ministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet \(uvm.dk\).](#)
- *Køb af konsulenttydelser.* Det bemærkes, at tilskuddet kun i begrænset omfang kan anvendes til udgifter til køb af konsulenttydelser. Såfremt der medtages udgifter til konsulentkøb i budgettet, skal ansøger kunne begrunde formålet med købet.
- *Leje af lokaler og udstyr mv.,* som skal bruges i forbindelse med aktiviteter i projektet.
- *Køb af materialer eller udstyr,* dog i et mindre omfang og i det tilfælde, hvor disse udgifter udgør en vigtig forudsætning for at gennemføre projektet. Såfremt der medtages udgifter til køb af materialer eller udstyr, skal ansøger kunne begrunde og redegøre for formålet med købet. Tilskuddet må ikke anvendes til at indkøbe pc'er, mobiltelefoner eller andet større elektronisk udstyr.
- *Rejse og transport.* 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/kørselsgodtgørelse \(skat.dk\).](#) Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.
- *Revision.* Det bemærkes, at regnskabet ikke skal underlægges revision, medmindre tilskudsbeløbet overstiger revisionsgrænserne, der angives i afsnit 6.3.3. *Revision.* Hvis regnskabet ikke skal underlægges revision, kan udgiften ikke medtages i budgettet.

Tilskud fra puljen kan ikke anvendes til dækning af lønudgifter til brug af vikartimer i lærerens fravær.

Det bemærkes, at forventede købsmomsudgifter må inkluderes i budgettet, hvis ansøger ikke er i stand til at få momsen kompenseret via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning.

4. Behandling af ansøgninger

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

- Projektets relevans for puljens formål er tydelig og begrundet i ansøgningen.
- Det er sandsynliggjort i ansøgningen, at projektet vil have positiv effekt i forhold til puljens formål. Herunder vurderes f.eks. projektets pædagogiske værdi, bæredygtighedseffekt, overførbarhed til andre udbydere af ungdomsuddannelser samt bæredygtighed efter projektets afslutning.
- I vurderingen af ansøgninger til spor 2 lægges også positiv vægt på innovation og nytænkning og på integrationen af bæredygtighed på tværs af forskellige fagområder.
- Der er opstillet klare mål og succeskriterier for projektet.

- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af indhold, målgruppeinddragelse og forventede resultater i projektet, herunder konkrete aktiviteter, som hænger sammen med projektets mål og forventede resultater.
- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af involveredes kvalifikationer/viden og erfaringer, som kan bidrage positivt til kvaliteten i projektet og sandsynliggør, at projektet vil være af tilstrækkeligt fagligt niveau.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan viden og erfaringer fra projektet forventes forankret i praksis og formidlet til andre udbydere af ungdomsuddannelser mv.
- Ansøgningen demonstrerer en realistisk tids- og procesplan.

Ansøgningen demonstrerer en sammenhæng mellem projektets økonomi og forventet udbytte.

Ansøgninger, der bedst lever op til vurderingskriterierne, vil blive prioriteret højest.

Herefter vil der i det tilfælde, at der er flere ansøgninger, der lever op til vurderingskriterierne, end der kan gives tilskud til, ske en prioritering ud fra et eller flere af følgende kriterier:

- Institutioner, der ikke tidligere har modtaget tilskud fra puljen, vægtes højere ved den samlede prioritering af ansøgningerne.
- Projekter med fokus på kompetenceudvikling (spor 1) prioriteres over projekter, der udelukkende har fokus på udvikling af undervisningsforløb (spor 2).
- Projekter der inddrager en stor andel af institutionens lærergruppe (spor 1) og lærer-/elevgruppe (spor 2) prioriteres over projekter med en lille andel.

I den samlede prioritering lægges der desuden positiv vægt på, at projekter, som igangsættes med midler fra puljen, har en spredning ift. nedenstående forhold:

- Ansøgninger, der bidrager til at sikre en fordeling af tilskud til institutioner i hele Danmark (geografisk spredning).
- Ansøgninger, der sikrer udvikling på et bredt udvalg af gymnasiale uddannelser (uddannelsesmæssig spredning).
- Ansøgninger, der sikrer udvikling på et bredt udvalg af gymnasiale fag (faglig spredning).

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 institutionen 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 institutionens 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

Institutionen skal indsende både indholdsmæssig og økonomisk rapportering for projektet.

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

6.3.1. Indholdsmæssig rapportering

a. Statusrapporter

Institutionen skal indsende to korte statusrapporter i løbet af projektperioden. Den første statusrapport dækker perioden fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2026 og den anden for perioden 1. januar 2027 til 31. december 2027.

Statusrapporten skal redegøre for projektets status, evaluering af de gennemførte aktiviteter samt den foreløbige målopfyldelse i henhold til projektbeskrivelsen. Derudover skal det fremgå, hvordan institutionen forventer at nå i mål med den sidste del af projektet.

Statusrapporten skal indsendes i pdf-format og være max 5 sider. Der findes ingen skabelon for statusrapporten.

b. Afsluttende rapport

Ved afslutning af projektet skal institutionen indsende en afsluttende rapport. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt.

Rapporten skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af:

- Projektets hovedresultater, herunder selvevaluering set i forhold til puljens og projektets formål, forventningerne til resultater samt opstillede mål og succeskriterier for projektet, jf. den godkendte projektbeskrivelse.
- Hvorvidt projektet har bidraget til at styrke lærernes kompetencer og/eller undervisning i bæredygtighed inden for de fag/undervisningsforløb, som projektet har omfattet.

- Hvilke erfaringer institutionen har gjort sig i løbet af projektet – både positive og negative.
- Hvilke erfaringer lærere og eventuelt elever har gjort sig i løbet af projektet – både positive og negative.
- Om projektet har givet anledningen til ændringer i praksis for lærere på den pågældende uddannelse.
- Kort beskrivelse af opfølgning, herunder af formidling og forankring af projektets resultater.
- Oversigt over eventuelle produkter (undervisningsmateriale, didaktiske værktøjer mv.), som er udviklet i projektet, samt kort beskrivelse af disse og dokumentation for offentliggørelse i form af link til institutionens hjemmeside, hvor produkterne kan findes.

Rapporten skal udarbejdes ved brug af styrelsens skabelon *Rapport: Pulje til grøn efteruddannelse og undervisningsforløb i bæredygtighed på gymnasiale uddannelser 2025*. Skabelonen kan findes på [Børne- og Undervisningsministeriets hjemmesides puljeoversigt](#).

6.3.2. Økonomisk rapportering

a. Delregnskab

For projekter der opnår tilsagn om tilskud på 500.000 kr. eller derover, vil der blive stillet krav om indsendelse af et delregnskab. Delregnskabet skal aflægges efter samme regler som det endelige regnskab. Der skal ikke foretages revision af delregnskabet.

b. Afsluttende regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 41 af 21. januar 2025 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler mv. \(retsinformation.dk\)](#) (puljebekendtgørelsen). Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *Budget- og regnskabsskema: Pulje til grøn efteruddannelse og undervisningsforløb i bæredygtighed på gymnasiale uddannelser 2025* anvendes. Institutionen 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 institutionen i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

6.3.3. Revision

Det afsluttende regnskab skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

Revision af regnskabet, jf. reglerne i puljebekendtgørelsen, skal foretages, hvis tilskudsbeløbet udgør 100.000 kr. eller derover (§ 12), medmindre institutionen er en statsfinansieret selvejende undervisningsinstitution omfattet af puljebekendtgørelsens § 14. Her skal foretages revision af regnskabet, hvis tilskudsbeløbet udgør 1.000.000 kr. og derover.

6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at projektets materialer mv. skal være frit tilgængelige for Børne- og Undervisningsministeriet, kommuner, uddannelsesinstitutioner m.fl. Det indebærer, at materialerne skal kunne tilgås frit og uden brugerbetaling eller licens i en digital udgave.

Det er en forudsætning for tilskuddet, at produkter (undervisningsmateriale, forløb, værktøjer mv.), som udvikles i projektet, skal stilles frit (gratis) til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, ungdomsuddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*.

Institutionen skal offentliggøre produkter, som udvikles i projektet, på egen hjemmeside, så andre ungdomsuddannelsesinstitutioner kan tilgå disse.

Institutionen skal endvidere 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 institutioner af styrelsen, fx via EMU.dk eller lignende. Institutionen vil blive kontaktet af styrelsen forud for eventuel offentliggørelse.

Ud over offentliggørelsen af produkter fra projekterne, vil styrelsen tage stilling til øvrig offentliggørelse og formidling af de resultater, der er opnået i projekterne, efter gennemgangen af institutionens afrapportering. Institutionen vil blive kontaktet af styrelsen forud for eventuel offentliggørelse. Institutionen skal være indforstået med at bidrage med yderligere oplysninger i denne sammenhæng, såfremt der vil være behov for det.

6.5. Uforbrugte midler

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales.

I tilfælde, hvor institutionen ikke indsender afrapportering som beskrevet i afsnit 6.3, eller hvor afrapporteringen 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.

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

Center for Ungdomsuddannelser, stuk.cu@stukuvvm.dk, emnefelt: *Grøn efteruddannelse og undervisningsforløb på gymnasiale uddannelser 2025*.

Tlf.: 23 67 56 35