



BØRNE- OG
UNDERVISNINGSMINISTERIET

Vejledning om Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2020

Ansøgningsfrist:

Onsdag den 18. november 2020 kl. 13.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Indsatsområde 2020.....	3
1.3. Hvem kan ansøge?	4
1.4. Midler til fordeling	5
1.5. Vilkår for tilskud.....	5
1.6. Tidsplan	6
2. Information om ansøgningsproces.....	6
2.1. Ansøgningsfrist.....	6
2.2. Hvordan søger du?.....	6
2.3. Det elektroniske ansøgningskema.....	7
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	8
3.1. Projektbeskrivelse.....	8
3.2. Budget.....	9
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.....	12
6.3. Afrapporteringskrav.....	12
6.3.1. Rapport.....	12
6.3.2. Regnskab	13
6.5. Uforbrugte midler	14
7. Har du spørgsmål?.....	14

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

I henhold til *lov nr. 1532 af 19. december 2017 om udlodning af overskud og udbytte fra lotteri*, § 18, nr. 3 anvendes 20,7 pct. af overskuddet fra Danske Spil A/S og Klasselotteriet A/S, der tilfalder lovens gruppe 3, til undervisningsformål på Børne- og Undervisningsministeriets område.

Disse udlodningsmidler anvendes til at støtte projekter, der omfatter udarbejdelse af materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb, som kan formidles digitalt ved hjælp af video, audio og tekster, og som kan bruges i undervisningen og til at udvikle undervisning.

Materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb, som udvikles i projekter støttet af Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler, skal stilles til fri disposition for offentligheden. Der ydes således ikke fra puljen tilskud til kommercielle projekter.

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

1.2. Indsatsområde 2020

Børne- og Undervisningsministeriet vil i 2020 prioritere projektansøgninger inden for følgende fem indsatsområder:

1. Elever med ordblindhed

Formålet med indsatsområdet er på alle Børne- og Undervisningsministeriets uddannelsesområder at understøtte undervisernes arbejde med elever, der er udfordret af ordblindhed, samt at modvirke, at disse elever klarer sig dårligere end andre elever i uddannelsessystemet.

2. Voksne med ordblindhed

Der er behov for at få udviklet inspirerende undervisningseksempler og eksemplariske forløb til brug for undervisningen af voksne ordblinde. Materialet skal give undervisningseksempler til anvendelse i virksomhedsrettede forløb og må gerne understøtte praksisrelateret læring og indeholde pædagogiske overvejelser om anvendelse af kompenserende it.

3. Inklusion af ordblinde i værkstedsbaseret undervisning på FGU og erhvervsuddannelserne

Støtte til ordblinde elever i undervisningen er ofte møntet på den boglige undervisning. På FGU og erhvervsuddannelserne foregår en stor del af undervisningen imidlertid i værkstederne, hvor der er behov for at udvikle materiale til underviserne, der understøtter dem i at inkludere ordblinde elever i undervisningen på lige fod med øvrige elever.

4. Understøttelse af svage læsere

Elever der testes svarende til 'gul kategori' i Ordblindedetsten på grundskoleområdet er svage læsere uden dog at være ordblinde. Der er behov for undervisningsmaterialer og -forløb til denne elevgruppe i grundskolen, der kan understøtte elevernes deltagelse i undervisningen.

5. Bevægelse i grundskolen

Der er behov for at udvikle konkrete materialer og undervisningsforløb, der integrerer bevægelse i den faglige undervisning, som det pædagogiske personale kan anvende i undervisningen for alle elever i grundskolen.

Der er gennemført en række undersøgelser af de udfordringer, børn, unge og voksne med ordblindhed møder i deres uddannelsesforløb, som ansøgere kan orientere sig i, f.eks.:

- [VIA, 2020: Kommunale indsatser for ordblinde elever](#)
- [VIVE, 2020: Uddannelsesresultater og -mønstre for børn og unge med funktionsnedsættelser](#)
- [VIVE, 2020: Adgangen til, brugen af og betydningen af bøger blandt udsatte unge](#)
- [Danmarks Evalueringsinstitut, 2019: Evaluering af specialpædagogisk støtte på ungdomsuddannelserne.](#)
- [Elbro og Gellert, 2019: Undersøgelse af Vejledende Læsetest for Voksne \(VLV2\) på FGU målgruppen.](#)
- [Egmont Fonden, 2018: LET VEJEN – til uddannelse for ordblinde børn og unge.](#)
- Udvalgte materialer fra emu.dk:
 - [Viden Om inkluderende læringsmiljøer – ordblindhed](#)
 - [Grundskole-siden om ordblindhed](#)
- Den tværministerielle portal om ordblindhed: www.ordblindhed.dk

1.3. Hvem kan ansøge?

Alle kan søge om tilskud fra ministeriets udlodningsmidler, men der er dog følgende undtagelser:

- 1) Statsinstitutioner, selvejende institutioner, organisationer, foreninger o.l., hvis virksomhed får tilskud efter gældende lovbestemmelser eller finanslovsbevillinger, kan ikke søge om tilskud til formål, som institutionen, organisationen, foreningen o.l. efter loven skal varetage og får bevilling til. Begrundelsen er, at udlodningsmidlerne ikke skal erstatte eller supplere offentlige tilskud til formål, som institutionen, organisationen eller foreningen har til opgave at varetage.
- 2) Folkeskoler skal ansøge gennem deres kommune.
- 3) Privatpersoner skal ansøge gennem deres samarbejdsparter, dvs. institutioner, organisationer, foreninger o.l.
- 4) Ansøgninger fra ansøgere vil blive afvist, hvis ansøgerne:
 - Ikke har afsluttet igangværende støttede projekter til tiden med mindre, der er aftalt en forlængelse med ministeriet.

- Ikke har reageret på ministeriets krav om tilbagebetaling af tilskud fra ministeriet.
- I øvrigt har misligholdt igangværende projekter.

1.4. Midler til fordeling

Midler til fordeling udgør i alt 13,4 mio. kr. Udgiften afholdes på finanslovens § 07.18.03 *Børne- og Undervisningsministeriets fond til undervisningsformål*.

Tilskud til projekter ydes med minimum 100.000 kr.

1.5. Vilkår for tilskud

Ansøgeren skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver projektets målgruppe, formål, mål, aktiviteter, forankring, relaterede fag, formidling af resultater samt økonomi.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Materialer, herunder artikler, redskaber, cases og aktivitets- og undervisningsforløb mv., der udarbejdes i forbindelse med projektet, skal stilles frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale*.
- Projektet skal have undervisningsrelevans. Materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb, som forventes udviklet i projektet, skal have fokus på undervisningen og på udvikling af undervisningen. Projektet skal understøtte det valgte uddannelsesområdes gældende mål og krav til undervisning og læring, herunder relevante uddannelsesområders fagpædagogiske og fagdidaktiske mål, uddannelsesbekendtgørelser, vejledninger eller læreplaner, der er beskrevet på emu.dk og på uvm.dk. Ansøger skal sikre, at der udarbejdes en undervisningsvejledning til projektets formidlingsprodukter.
- Hvis ministeriet ønsker formidling af projektets materialer på fx emu.dk skal ansøger være indstillet på, at materialerne skal overholde emu.dk's redaktionelle retningslinjer, jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale*.
- Projektet skal være videnskabsmæssigt underbygget. I ansøgningen skal der henvises til publiceret og anerkendt forskning og studier inden for undervisning og læring, der sandsynliggør, at denne viden kan understøtte den relevante elevgruppes potentiale for læring og faglige progression.
- Projektet skal gennemføres i samarbejde med repræsentanter for relevante fag- eller forskningsmiljøer inden for undervisning, som uddannelsesinstitutioner, faglige foreninger o.l. Samarbejdet skal dokumenteres efter proceduren for underskrift af projektbeskrivelsen, jf. afsnit 2.2. *hvordan søger du?*
- Projektet skal have nyhedsværdi. Det skal kunne tilføje nye faglige, pædagogiske eller didaktiske vinkler til de i projektet valgte fag og indsatsområdet. Materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb, der udarbejdes i forbindelse med projektet, skal adskille sig fra allerede eksisterende, f.eks. ved måden de formidles på til brugerne.
- Materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb mv., der udarbejdes i forbindelse med projektet, skal kunne anvendes på tværs af lokale og regionale forskelle, dvs. skal have landsdækkende eller landsdelsdækkende sigte.

- Ansøger skal sørge for, at der henvises til støtte fra *Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler* i produkter, som udvikles i projektet.

1.6. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Onsdag den 18. november 2020 kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo februar 2021 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 28. februar 2023
- Delrapportering: Senest 28. februar 2022
- Slutafrapportering: Senest 31. maj 2023

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er onsdag den 18. november 2020 kl. 13.00. Inden ansøgningsfristens udløb skal den elektroniske ansøgning være afsluttet, udskrevet, underskrevet og fremsendt til udlodningsmidler@uvm.dk sammen med ansøgningens øvrige bilag, herunder projektbeskrivelsen, budgettet og eventuelle andre bilag. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Ansøgningen fremsendes via et elektronisk ansøgningsskema, som findes i tilknytning til puljeudmeldingen på uvm.dk/puljer. Vejledning til det elektroniske ansøgningsskema findes i afsnit 2.3. *Det elektroniske ansøgningsskema*.

Ansøger skal angive et brugernavn og et password ved oprettelsen af den elektroniske ansøgning. Har ansøgeren tidligere søgt om tilskud fra ministeriets udlodningsmidler, kan samme brugernavn og password anvendes. Har man glemt disse, skal ansøgeren oprette sig med et nyt brugernavn og password for at få adgang til ansøgningsskemaet. Der genereres automatisk et password ved oprettelsen. Ministeriet har ikke mulighed for at genskabe ansøgers brugernavn og password.

Procedure ved udarbejdelse og indsendelse af ansøgning:

- 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 projektbeskrivelse eller budget.
- Projektbeskrivelsen skal printes og underskrives af:
 - Ansøgers ledelse – eller den person, som ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.
 - Samarbejdsparternes ledelse – eller den/de person(er), som ledelsen har bemyndiget til at underskrive dokumenter om samarbejde i projekter.
- Ansøgning sker ved udfyldelse af det elektroniske ansøgningsskema. Dateret og underskrevet projektbeskrivelse, budgettet og eventuelle andre dokumenter vedhæftes i ansøgningsskemaet som bilag.

- Dernæst printes ansøgningsskemaet og underskrives af ansøgers ledelse – eller den person, som ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

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

- Den underskrevne og indscannede kopi af den elektroniske ansøgning
- 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 ” *Udlodningsmidler til undervisning 2020*” + den elektroniske ansøgnings ID-nummer anføres.

Hvis der ansøges om tilskud til flere projekter, skal hver ansøgning med tilhørende bilag fremsendes som **særskilt** mail, dvs. [én ansøgning med bilag - pr. mail](#).

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 udlodningsmidler@uvm.dk kontaktet herom snarest derefter.

2.3. Det elektroniske ansøgningsskema

Følgende er en gennemgang af ansøgningsskemaet med kommentarer og vejledning til de centrale punkter.

Ad 1: Oplysninger om ansøger

Information om, hvem der kan ansøge om tilskud af udlodningsmidlerne, findes i afsnit 1.3. *Hvem kan ansøge?*

CVR-nummer: CVR-nummer skal oplyses, da eventuel støtte vil blive udbetalt til den NemKonto, der er tilknyttet ansøgers CVR-nummer. P-nummeret skal også oplyses. Ansøgeren bedes oplyse det P-nummer, som hører til den institution eller den gren af virksomheden, som ansøger kommer fra, og navne- og adressefelterne udfyldes derefter.

E-mailadresse og kontaktpersons mail: Ansøger skal oplyse både institutionens, organisationens mv. e-mailadresse og kontaktpersonens e-mailadresse.

Ad 2: Ansøgningen vedrører

Indsatsområde: Se afsnit 1.2. *Indsatsområder 2020*. Vælg indsatsområdet for ansøgningen.

Målgruppe: Kun den primære målgruppe, som projektet er rettet imod, skal anføres.

Ad 4: Bilag til ansøgningen

Bilag omtalt i afsnit 2.2 *Hvordan søger du?* skal vedlægges i den elektroniske ansøgningen og skal endvidere sendes pr. mail til udlodningsmidler@uvm.dk, jf. afsnit 2.2. *Hvordan søger du?*

Ad 5: Tidsplan

Ved angivelse af startdato skal ansøger være opmærksom på, at der ikke ydes tilskud til projekter eller aktiviteter, der allerede er gennemført eller afholdt. Projektets slutdato skal være den 28. februar 2023, hvor projektperioden udløber, jf. afsnit 1.6. *Tidsplan*.

Ad 6: Budget

Ansøgt beløb: Det ansøgte beløb skal angives. Der kan ikke ansøges om et beløb på under 100.000 kr.

Ad 7: Særlige oplysninger

Beskriv kort det produkt, der vil blive udviklet i projektet.

3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2020* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at ministeriets skabelon *Projektbeskrivelse: Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer.

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende:

- Projekttitel
- Projektets samarbejdsparter og deres hovedopgaver i forbindelse med projektet, herunder oplysninger om repræsentanter for fag- og forskningsmiljøer inden for undervisning, som vil indgå i samarbejdet om projektet.
- Uddannelsesområde, fag- og målgruppe for projektet.
- Kort beskrivelse af projektet, herunder projektets formål, hvilke produkter der udvikles i projektet, og hvordan projektet understøtter puljens formål.
- Projektets mål og målbare succeskriterier.
- Type af indhold, som ønskes udviklet i projektet: Undervisningsmateriale, herunder fx artikler, redskaber, cases, undervisningsforløb eller undervisningsaktivitet.
- Type af digitalt medie, som skal anvendes til formidling af projektets indhold: Video, audio, tekst eller kombinationer heraf.
- Kort beskrivelse af projektets videngrundlag, herunder henvisning til eksisterende forskning og studier inden for undervisning og læring, jf. afsnit 1.5. *Vilkår for tilskud*.
- Beskrivelse af projektets undervisningsrelevans, herunder hvordan projektet opfylder uddannelsesområdernes gældende mål og krav til undervisning.
- Beskrivelse af projektets kvalitetssikringstiltag, herunder hvordan kvalitetssikringen foretages.
- Beskrivelse af projektets nyhedsværdi, herunder begrundelsen herfor.

- Beskrivelse af en formidlings-og forankringsplan for materialer mv., som forventes udviklet i projektet, jf. dog afsnit 6.4 *Offentliggørelse af materiale*.
- Forventet tidsplan for projektet.

3.2. Budget

Ansøger skal bruge ministeriets skabelon *Budget- og regnskabsskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på 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, eventuel egenfinansiering og eventuel anden medfinansiering.
- Det ansøgte beløb, samt eventuel egenfinansiering og anden medfinansiering 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). Endvidere skal de overordnede budgetoplysninger i det elektroniske ansøgningsskema være i overensstemmelse med oplysningerne i det detaljerede budget.
- Det ansøgte beløb skal være minimum 100.000 kr.

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 finansiering af dokumenterede udgifter til udvikling og produktion af materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb.

Der gives ikke tilskud fra puljen til:

- Løbende driftsudgifter.
- Tilbagevendende kursusforløb eller andre årligt tilbagevendende begivenheder.
- Etableringsudgifter og ombygninger.
- Studierejser, ekskursioner og studieophold.
- Formål af lokal karakter.
- Anskaffelser, herunder køb af udstyr.

Der ydes derudover ikke tilskud til projekter, som allerede har opnået tilskud fra andre puljer i ministeriet. Man kan ikke til ét og samme projekt ansøge om tilskud fra både udlodningsmidlerne og fra andre puljer i ministeriet. I så fald vil ministeriet henvise ansøgningen til den af puljerne, hvor ministeriet vurderer ansøgningen vil være mest relevant.

Der ydes heller ikke støtte til projekter eller aktiviteter, der allerede er gennemført eller afholdt.

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>. I regnskabet anvendes således den takst, 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. Ministeriet oplyser hverken skriftligt eller mundtligt om status for behandlingen af ansøgningen.

4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering

Ved prioritering af ansøgningerne lægges der positiv vægt på, at projektforslagene lever mest muligt op til puljens formål og vurderingskriterierne.

Vurdering og prioritering af ansøgningerne vil ske på baggrund af følgende kriterier:

Ansøgningen har en høj kvalitet

- Der er i ansøgningen en tydelig sammenhæng mellem projektets formål, mål og succeskriterier.
- Projektets interesseområde er inden for indsatsområdet og er begrundet i ansøgningen.
- Der er en tydelig sammenhæng mellem projektets formål og uddannelsesområdernes gældende mål og krav til undervisningen og fagene. Det vil sige, at projektet lever op til uddannelsesområdernes formål og mål, uddannelsesbekendtgørelser, vejledninger eller læreplaner, der er beskrevet på emu.dk og på uvm.dk.
- Der henvises i ansøgningen til publiceret og anerkendt forskning og studier inden for undervisning og læring, der understøtter projektets formål, mål og succeskriterier.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan kvaliteten i materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb vil blive sikret gennem blandt andet oplysninger om kvalitetssikringstiltag, ansøgers kompetencer, inddragelse af forskere og øvrige eksperter og inddragelse af praktikere.

Ansøgningen har fokus på at være relevant for elever og undervisere i forhold til at bidrage til en bedre undervisning

Følgende fremgår tydeligt af ansøgningen:

- Hvilke potentialer (mål og succeskriterier) udarbejdede materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb har for elever og undervisere.
- Hvilken relevans de udarbejdede materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb har for undervisere og pædagogisk personale, således at det sandsynliggøres, at underviserne efterspørger de produkter, der udarbejdes i projektet.
- Hvordan projektet kan tilføje nye faglige, pædagogiske eller didaktiske vinkler til indsatsområdet og de(t) valgte fag.
- Hvordan materialet adskiller sig fra eksisterende materialer, redskaber og undervisningsforløb, herunder i måden det formidles på til brugerne. Det vil sige, at projektets nyhedsværdi er begrundet.
- De formidlingsprodukter, der bliver udarbejdet i projektet, kan anvendes på tværs af lokale og regionale forskelle, det vil sige har landsdækkende eller landsdelsdækkende sigte.

Projektets økonomi

Der lægges desuden vægt på, at:

- Der er sammenhæng mellem udgiftsniveau og det forventede udbytte af projektet.

5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra ministeriet. 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 ministeriet skal kunne godkende. Det forudsættes, at det procentvise forhold mellem ministeriets tilskud og den øvrige finansiering angivet i budgettet, som er indsendt med ansøgningen, fastholdes i det reviderede budget.

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

Ansøger har mulighed for at få sagen genoptaget efter modtagelsen af afgørelsen, hvis det viser sig, at afgørelsen er baseret på fejltolkninger af oplysninger i ansøgningen. Henvendelsen skal være modtaget senest 4 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt. Den efterfølgende afgørelse er endelig og kan ikke indbringes for højere administrativ myndighed, jf. § 1, stk.1, pkt. 7 og § 4 i *Cirkulæreskrivelsen nr. 9161 af 26. marts 2015 om Styrelsen for Undervisning og Kvalitet*.

6. Administration af tilskud og afrapportering

6.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i rater, dog for projekter med angivet anden medfinansiering først, når der er opnået tilsagn om tilstrækkelig anden medfinansiering til, at projektet kan gennemføres. Tilskudsmodtager skal i sådanne tilfælde med angivet anden medfinansiering indsende et endeligt budget for projektet inden udbetalingen, som dokumentation for opnået finansiering. Hvis denne finansiering alle-

rede er opnået ved indsendelse af budget med ansøgningen, skal der ses bort fra kravet. Det forudsættes, at det procentvise forhold mellem ministeriets tilskud og den øvrige finansiering angivet i senest godkendte budget fastholdes i det reviderede budget.

Ministeriet tilbageholder 20 pct. af tilskudsbeløbet, som først udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og gennemgået uden bemærkninger, jf. afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav*.

Ministeriet udbetaler tilskuddet til tilskudsmodtagers NemKonto.

6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den projektbeskrivelse og det budget, som ministeriet senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges ministeriet til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde. Det forudsættes, at det procentvise forhold mellem ministeriets tilskud og den øvrige finansiering angivet i senest godkendte budget fastholdes i det reviderede budget.

Hvis projektet ønskes overdraget til en ny part, skal dette ligeledes godkendes af ministeriet. I forbindelse med overdragelsen af projektet skal følgende indsendes til ministeriet:

1. **Erklæring om overdragelsen af bevillingen** underskrevet af begge parter. Det skal fremgå af erklæringen, at den part, som overtager projektet, hæfter for tilskuddet efter overdragelsen og accepterer alle de betingelser, der er anført i bevillingsbrevet.
2. **Status for projektet**, dvs. hvor langt projektet er i processen, hvornår projektet forventes at blive afsluttet, og om projektet er justeret/ændret i forhold til den oprindelige projektbeskrivelse.
3. **Delregnskab**, som viser det foreløbige forbrug på projektet.

Hvis produktionen af projektets materialer ikke er påbegyndt, kan overdragelsen af bevillingen ikke godkendes, og det allerede udbetalte tilskud skal tilbagebetales til ministeriet.

6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal ved afslutningen af projektet sende en rapport om anvendelsen af tilskuddet, et regnskab og linket til registrering af produktet på Materialeplatformen® til ministeriet. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Rapport

Delrapport:

For projekter, der opnår tilsagn om tilskud på 500.000 kr. eller derover, vil der blive stillet krav om fremsendelse af en delrapport midt i projektperioden. Delrapporten skal redegøre for projektets status og den foreløbige målopfyldelse.

Slutrapport

Den afsluttende rapport skal forholde sig til den projektbeskrivelse, som ministeriet senest har godkendt. 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 dels puljens formål, dels de opstillede mål og succeskriterier for projektet.
- Erfaringer med aktiviteter gennemført i projektet – både positive og negative.
- Kort beskrivelse af opfølgning, herunder spredning, og forankring af projektets resultater.
- Link til produkter udviklet i projektet, jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale.*

6.3.2. Regnskab

Regnskab skal aflægges i overensstemmelse med den bekendtgørelse om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision (puljebekendtgørelsen), som vil fremgå af bevillingsbrevet. Regnskabet skal kunne sammenholdes med det seneste godkendte budget.

Ved aflæggelsen af regnskaber skal ministeriets budget- og regnskabsskema 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. 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.

Tilskudsmodtageren skal i denne sammenhæng sørge for, at materialer mv. støttet af ministeriet bliver registreret (omtalt) på Materialeplatformen[®]. Det skal være muligt at finde en omkostningsfri (gratis) digital udgave af materialet gennem Materialeplatformen[®]. En beskrivelse af dit materiale/produkt skal ske på Materialeplatformen. Fra Materialeplatformen linkes der til et sted, hvor selve materialet/produktet er tilgængelig – det kan være på egen webside, Youtube m.m.

Nærmere krav i tilknytning til offentliggørelsen på Materialeplatformen[®] vil fremgå af bevillingsbrevet. Det er tilskudsmodtagers ansvar, at materialet ikke krænker tredjemands ophavsrettigheder, og at persondataloven efterleves.

Der skal desuden henvises til ”Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler” som emneord. Registreringen skal i øvrigt opfylde materialeplatformens [vilkår og retningslinjer](#) for registrering af materialet.

Materialeplatformen[®] findes på www.materialeplatform.emu.dk og administreres af Styrelsen for It og Læring.

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

6.5. Uforbrugte midler

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

Eventuelle uforbrugte midler, som er blevet udbetalt til tilskudsmodtager, skal tilbagebetales til ministeriet.

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, budget eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljese-kretariatet, udlodningsmidler@uvm.dk.