**Skabelon til afrapportering for projekter (undersøgelser, analyser og evalueringer) under UUL-puljen 2020-2022 hvor projektperioden udløber 31/12-2022.**

**Delrapport**: Frist 31. marts 2022 *(Udfyld punkt 1 til 4)*

*For 2-årige projekter, dvs. projekter som har aktiviteter hen over et årsskifte, er der krav om fremsendelse af en delrapport til styrelsen. Delrapporten skal give en status for projektet, herunder hvordan projektet skrider frem i forhold til den godkendte projektbeskrivelse.*

*Hvis projektet afsluttes senest 31. januar 2022, kan udvalget senest 30. november 2021 ansøge styrelsen om fritagelse for kravet om indsendelse af delrapport.*

**Afsluttende rapport**: Frist 31. marts 2023

*Den afsluttende rapport skal sammenfatte, hvordan projektet er forløbet i forhold til den godkendte projektbeskrivelse. Eventuelt vedlægges et eller flere produkter, som er formålet med projektet, f.eks. en analyse, en app, en ny metodebeskrivelse, et materialesæt mv.*

*Afrapporteringen skal have et omfang, der afspejler projektets størrelse og kompleksitet. Der kan således godt være tale om et (økonomisk) stort projekt, der har et enkelt/simpelt formål og derfor lav kompleksitet, og dermed kan afrapporteres relativt kort. Omvendt kan et økonomisk ”lille” projekt indeholde stor kompleksitet, fordi der indgår en mangesidet udviklingsopgave, hvormed også afrapporteringen kan blive mere omfattende.*

*Den afsluttende rapport kan bygge videre på en delrapport, med forbehold for, at der senere kan være sket ændringer i projektet, der også medfører ændringer i forskellige dele af afrapporteringen.*

***Indsendelse af afsluttende rapport:*** *Den underskrevne og indscannede kopi af rapporten sendes i pdf-format. Rapporten sendes endvidere i word-format af hensyn til klikbare links.*

*Rapporten sendes til* *puljefou@uvm.dk**. Projekttitel, styrelsens projektnummer og udvalgets navn skal angives i e-mailens emnefelt.*

|  |
| --- |
| **Projektnummer og -titel (jf. bevillingsbrevet):** |
|  |
| **Efteruddannelsesudvalg:** |
|  |
| **Kontaktperson:** |
| Navn: Tlf.nr.: E-mail:  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afrapporteringstype** | **Delrapport** | **Afsluttende rapport** |
| *Sæt X* |  |  |

# Formål

|  |
| --- |
| *Kort sammenfattet beskrivelse af formål og begrundelse for projektet, jf. den godkendte projektbeskrivelse.*  |
|  |

# Mål, succeskriterier og milepæle

|  |
| --- |
| *Kort sammenfattet beskrivelse af mål, succeskriterier og milepæle, jf. den godkendte projektbeskrivelse, herunder hvilke materialer og produkter, der eventuelt skulle udvikles i projektet, jf. den godkendte projektbeskrivelse og det godkendte budget.*  |
|  |

# Aktiviteter

|  |
| --- |
| *Redegørelse for projektets aktiviteter, faser og tidsplan.*  |
|  |

# Ændringer

|  |
| --- |
| *Beskrivelse af væsentlige ændringer i projektet, herunder i tidsplan mv. og de omprioriteringer, der er sket undervejs, samt den betydning, de har haft. Der skal henvises til de godkendelser af ændringer, som styrelsen har givet.*  |
|  |

# Resultater (udfyldes kun ved afsluttende rapport)

|  |
| --- |
| *Beskrivelse af projektets hovedresultater, samt evaluering af projektet set i forhold til formålet, de opstillede mål og forventede resultater, succeskriterier, aktiviteter, tidsplan og budget.*  |
|  |

# Spredning og forankring af projektresultater (udfyldes kun ved afsluttende rapport)

|  |
| --- |
| *Beskrivelse af opfølgning, herunder hvordan projektets resultater vil blive spredt og forankret.* |
|  |

# Produkter (udfyldes kun ved afsluttende rapport)

|  |
| --- |
| *Beskrivelse af udviklede materialer og produkter, hvis sådanne er udviklede i projektet. Desuden vedlægges produkter, eller der indsættes links til online adgang. Hvis det er muligt anvendes Materialeplatformen eller et andet websted, ministeriet har informeret om og stiller til rådighed.* |
|  |

# Supplerende bemærkninger mv.

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Underskrift** |
| Navn: |  |
| Titel: |  |
| Dato:  |  |
| Underskrift: |  |