

Vejledning til ansøgere og
projektholdere

Uddannelses- og Kompetence- pulje

Ansøgningsfrist for **endelig ansøgning** til
Uddannelses- og Kompetencepuljen samt Pilot- og
Udbredelsespuljen er den 6. januar 2027.

Ansøgere til Uddannelses- og Kompetencepuljen
modtages kun efter forudgående drøftelse med
administrationen på baggrund af en **idéansøgning**.
Frist for indsendelse af projektidé er den 30.
november 2026.



Indhold

1 Indledning og baggrund for puljerne.....	2
2 Når du vil søge puljerne	3
Hvem kan søge – og til hvad?.....	3
Puljernes fokus- og indsatsområder.....	3
Ansøgningsproces for Uddannelses- og Kompetencepuljen	4
Ansøgningsskema	4
Projektbudget og finansiering	5
Projektets aktivitets- og effektmål	6
Ansøgningsfrist og fremsendte dokumenter	6
Dialog med administrationen	7
Sagsbehandling.....	7
3 I projektperioden, nu er du i gang.....	8
4 Projektets organisering.....	9
Økonomiske partnere, projektdeltagere, underleverandører mv.	9
Formidling	10
Afrapporteringer.....	10
5 Den endelige afrapportering og projektevaluering	11
Slutregnskab.....	11
6 Klagevejledning	12

1 Indledning og baggrund for puljerne

Region Nordjylland afsætter hvert år midler til at støtte udviklingsprojekter primært inden for ungdomsuddannelsesområdet. Udviklingstilskud gives til relevante udviklingsprojekter, der understøtter Regionsrådets uddannelsespolitiske målsætninger. Disse målsætninger fremgår af de strategier, der er gældende på ansøgningstidspunktet. Det er Udvalg for Miljø, Mobilitet og Uddannelse, der vedtager Uddannelses- og Kompetencepuljerne samt Pilot- og Udbredelsespuljens temaer samt beslutter, hvilke projekter der skal modtage tilskud.

Region Nordjyllands Uddannelses- og Kompetencepulje samt Pilot- og Udbredelsespulje støtter projekter, der understøtter hhv. Uddannelsesstrategiens temaer. Puljerne er bevilget af Regionsrådet og Udvalg for Miljø, Mobilitet og Uddannelse som en del af det overordnede uddannelsesbudget. De tre puljer er nærmere beskrevet på følgende hjemmeside:

<https://rn.dk/da/Miljoe-Mobilitet-Uddannelse/Uddannelse-og-Kompetence>.

Støtte fra Region Nordjyllands Uddannelses- og Kompetencepuljer samt Pilot- og Udbredelsespulje ydes med hjemmel i LBK nr. 366 ”*Lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksen uddannelse*” §10, stk. 3, der uddyber, at Regionerne kan yde formåls- og tidsbestemte udviklingstilskud, der udvikler på kvaliteten i ungdomsuddannelserne.

Denne vejledning giver ansøgere et overblik over, hvilke procedurer der gør sig gældende, hvis man vil søge om midler fra Region Nordjyllands tre puljer. Derudover beskriver vejledningen, hvad man skal være opmærksom på som projektholder – herunder gældende regler og forpligtelser.

2 Når du vil søge puljerne

Hvem kan søge – og til hvad?

Statslige, selvejende uddannelsesinstitutioner, der udbyder følgende ungdomsuddannelser, kan søge tilskud fra Uddannelses- og Kompetencepuljen samt Pilot- og Udbredelsespuljen:

- Gymnasiale uddannelser (HHX, HTX, STX & 2-årig Hf-eksamen)
- Grund- og hovedforløb på erhvervsuddannelserne (EUX & EUD)
- Forberedende grunduddannelse (FGU)

Herudover kan der søges om støtte til følgende aktiviteter i sammenhæng med ovenstående ungdomsuddannelser:

- Forberedende voksenundervisning (FVU)
- Ordblindeundervisning for voksne (OBU)
- Almen voksenuddannelse (AVU)

Særligt for Kompetencepuljen: Videregående uddannelser, i samarbejde med en ungdomsuddannelsesinstitution.

Region Nordjylland kan yde formåls- og tidsbestemte udviklingstilskud til bl.a. kompetenceudvikling, information, udvikling af fag, valgfag og mere specialiserede studieretninger til de ungdomsuddannelser, som er nævnt herover. Alle aktiviteter skal dog understøtte de gældende temaer under Uddannelsesstrategien.

Som ansøger er du forpligtet til at orientere dig i de projekter, der allerede er igangsat i Uddannelses- og Kompetencepuljeregion. Støttede projekter under Uddannelsespuljen kan du finde her: <https://rn.dk/Miljoe-Mobilitet-Uddannelse/Uddannelse-og-Kompetence/Uddannelsespulje/Stoettede-projekter-Uddannelsespulje>. Projekter støttede under Kompetencepuljen kan du finde her: <https://rn.dk/Miljoe-Mobilitet-Uddannelse/Uddannelse-og-Kompetence/Teknologipagtpulje/Stoettede-projekter-Teknologipagtpulje>

Puljernes fokus- og indsatsområder

Region Nordjylland kan yde tilskud til udviklingsprojekter, der understøtter de uddannelsespolitiske mål, som er opstillet i Regionens Uddannelsesstrategi. Alle gældende

strategier og planer kan ses på Regionens hjemmeside: <https://rn.dk/Miljoe-Mobilitet-Uddannelse/Strategier-og-planer>

Ansøgningsproces for Uddannelses- og Kompetencepuljen

Ansøgninger med et samlet budget på min. 250.000 kr.

Ansøgere skal forud for indsendelse af endelig ansøgning, indsende en idéansøgning i projektstyringssystemet, GrantOne. Idéansøgningen er en mindre ansøgning, der har fokus på selve projektideen. Når den er indsendt til administrationen via GrantOne, så aftales der et Teams møde, hvor ansøger har mulighed for at drøfte idéen og få sparring med en sagsbehandler i administrationen. Efter mødet, flytter sagsbehandleren idéansøgningen over i det endelige ansøgningsskema i GrantOne, således at ansøger i praksis bare arbejder videre på idéansøgningen.

Ansøgninger med samlet budget på max. 100.000 kr.

Ansøgninger til Pilot- og Udbredelsespuljen indsendes som endelige ansøgning via projektstyringssystemet GrantOne, da der ikke er krav om indsendelse af disse som idéansøgning.

Ansøgningsskema

Ansøgningen udfyldes via projektstyringssystemet GrantOne: <https://rn-uddannelse.grant.nu/profile>. Ansøgere skal oprette en profil og har mulighed for at tilknytte andre projektpartnere til ansøgningen. Kommunikationen med sagsbehandler foregår i GrantOne via fanen ”Dialog”.

Når du er logget ind, skal du tage stilling til hvilken pulje, du ønsker at søge. Der er fire mulige: 1) Idéansøgning til Uddannelsespuljen, 2) Idéansøgning til Kompetencepuljen, og 3) Ansøgning til Pilot- og Udbredelsespuljen (Uddannelsespuljen) og endelig 4) Pilot- og Udbredelsespuljen (Kompetencepuljen).

Ansøgningsskemaerne på portalen er udformet på en sådan måde, at du som ansøger skal redegøre for de centrale elementer i projektet og projektets forventede effekter. Der er i skemaet indsat en forklarende tekst til alle de overskrifter, som du skal tage stilling til. Det er vigtigt, at ansøgningsskemaet er udfyldt fyldestgørende ved indsendelse, da det fremmer en effektiv sagsbehandling.

Økonomi: Projektbudget og finansiering

For projekter i Uddannelses- og Kompetencepuljen gælder, at der skal være et budget på *minimum* 250.000 kr. For Pilot- og Udbredelsespuljen gælder, at der skal være et samlet budget på *maksimum* 100.000 kr.

Posterne projektledelse, projektadministration og hovedaktivitet 1-5 indeholder udelukkende udgifter til løntimer. Alle indkøb skal derfor figurere under andre poster, som fx ”Projektspecifikke materialer, teknik og udstyr” eller ”Transport og forplejning”.

Afregning af lønudgifter til projektledelse og øvrige lønudgifter håndteres som følgende under Uddannelses- og Kompetencepuljen: Projektet afregner lønudgifter på baggrund af en timesats fastsat af administrationen. De gældende timesatser er 400 kr. for projektledelse (posten ”projektledelse”), 350 kr. for øvrige lønudgifter (posterne ”projektadministration” samt hovedaktiviteter 1-5). Dog gælder det for studentermedhjælpere, at disse betragtes som underleverandører og afholdes til faktiske lønomkostninger.

Taxameter kan ikke tælle som egenfinansiering ved projekter under Uddannelses- eller Kompetencepuljen samt Pilot- og Udbredelsespuljen. Egenfinansieringen kan i stedet stamme fra løntimer, institutionens egne midler eller eksterne midler søgt ved andre fonde og andre eksterne finansieringskilder. På denne måde ønsker Regionen at sikre størst mulig forankring af projektet. Hvis midler fra andre fonde bruges som egenfinansiering, skal projektet dokumentere at den pågældende fond tillader dette.

Region Nordjylland støtter projektets udgifter, eksklusiv refunderbar *moms*. Ungdomsuddannelser kan kun medtage momsen i udgifterne i de tilfælde, hvor de ikke kan løfte momsen af. Ungdomsuddannelser har en forpligtelse til at kunne dokumentere overfor Regionen, at de er berettigede til at få støtte til momsen, hvis denne information efterspørges af Regionen.

Som udgangspunkt bliver ungdomsuddannelser momsrefunderet af staten. Der er dog visse områder, hvor ungdomsuddannelser ikke kan løfte momsen af. Fx i nogle tilfælde med udarbejdelse af analyser. Som uddannelsesinstitution skal man selv vide og være opmærksomme på de tilfælde, hvor momsen ikke kan løftes af.

Ift. egenfinansiering i projektet er det vigtigt at notere sig, at denne som minimum skal være

- 30 % af det samlede projektbudget for Uddannelsespuljen
- 30 % af det samlede projektbudget for Kompetencepuljen
- 30 % af det samlede projektbudget for Pilot- og Udbredelsespuljen

Egenfinansieringen skal fordeles jævnt over alle kalenderår. Man kan således ikke ”gemme” egenfinansieringen til et enkelt år i projektperioden.

Et projekt kan afholde udgifter fra starten af den godkendte projektperiode. Projektperiodens startdato kan tidligst foreligge ved ansøgningsfristen og senest ved udgangen af det år der gives tilsagn. Hvis projektperioden starter før tilsagnet gives, er det for eget ansvar. Projektet må dermed gerne igangsætte aktiviteter for egen regning og risiko.

Hvis projektet udfører en intern evaluering eller formidlingsaktivitet, skal dette bogføres under en af posterne for ”hovedaktivitet 1-5”. Hvis projektet indkøber ekstern evaluering eller formidling, skal dette bogføres under posten ”Evaluering og formidling”

Projektets aktivitets- og effektmål

Region Nordjylland har særligt fokus på effekter. Projektets bærende idé, resultatmål og kobling til effektmål vil i særlig grad indgå i projektvurderingen.

Formålet med resultatmålene er at hjælpe dig som ansøger med at skabe overblik og sammenhæng i dit projekt, men skal også give de relevante beslutningstagere i Region Nordjylland et grundlag, hvorfra de kan vurdere projektets gennemførlighed.

Effektmålet er oftest årsagen til, at projektet sættes i gang. Måske har man oprindeligt startet projektet, fordi for få søger ind på en mellemlang eller videregående uddannelse lige efter afsluttet eksamen. Effekten er dermed den adfærdsændring eller forandring, man ønsker, der skal ske.

Et projekt kan sagtens indeholde mange forskellige aktiviteter og resultater alt efter størrelse, omfang og indsatsområde. Jo mere konkrete, håndgribelige og målbare de er beskrevet, jo nemmere er det at følge projektets fremdrift og effekter. Sørg dog generelt for at have få, gode resultatmål.

Hvis aktivitets- og resultatmålene ikke udvikler sig som forventet, skal projektansøger ved væsentlige ændringer tage kontakt til administrationen via <https://rn-uddannelse.grant.nu/profile> for at sikre en ny plan for projektets fremdrift.

Ansøgningsfrist og fremsendte dokumenter

Den aktuelle ansøgningsfrist fremgår af Regionens hjemmeside. Der skal ved ansøgningens indsendelse som minimum fremsendes følgende dokumenter:

- Et udfyldt ansøgningsskema via GrantOne
- En underskrevet interesselikendegivelse

Derudover kan indsendes:

- Uddybende projektbeskrivelse
- Supplerende materiale, f.eks. organisationsdiagram
- Beskrivelse af evt. underleverandørydelser

Dialog med administrationen

I forbindelse med modtagelse af tilsagn fra Uddannelsespuljen og Kompetencepuljen, vil i blive tildelt en sagsbehandler, som inviterer til en opstartssamtale. I vil også blive indkaldt til årlige statussamtaler, hvor projektets fremdrift det sidste år drøftes.

Projekter der har fået støtte fra Pilot- og Udbredelsespuljen, skal ikke deltage i opstartssamtaler, eller årlige statussamtaler, da de kun har en varighed på et år.

I er velkomne til at tage kontakt til jeres sagsbehandler i løbet af projektperioden, lige som vi også kontakter jer for at høre om projektet. Vi bidrager gerne med sparring, hvor det er relevant. Såfremt Region Nordjylland ønsker det, skal Regionen tilbydes en plads i projektets styregruppe.

Sagsbehandling

Når administrationen har modtaget en ansøgning, er ansøgere forpligtet til at besvare uddybende spørgsmål vedrørende faktuelle forhold via den digitale portal GrantOne.

Sagsbehandlingen foregår i to trin. Først en administrativ behandling og derefter træffes endelig politisk beslutning i Udvalg for Miljø, Mobilitet og Uddannelse.

3 I projektperioden, nu er du i gang

Denne del af vejledningen henvender sig især til dig, som allerede *er* projektholder, som således allerede har fået bevilget støtte til et udviklingsprojekt. Projektholder defineres som den juridisk ansvarlige part og tilsagnsmodtager for projektet.

Mulige ansøgere opfordres dog også til at læse dette afsnit, således at man kan danne sig et overblik over de forpligtelser, man har som projektholder under Uddannelses- og Kompetencepuljen samt Pilot- og Udbredelsespuljen.

Nogle af disse forpligtelser fremgår ligeledes af den tilsagnsskrivelse og kontrakt, som projektholder modtager, når projektet bevilges støtte.

4 Projektets organisering

Det er afgørende, at du som projektholder overvejer, hvorledes projektet skal ledes, strategisk forankres, organiseres og implementeres. Det sker allerede i ansøgningsfasen, men som regel vil dette ikke blive omsat til praksis, førend projektet har fået bevilget støtte.

Det er en betingelse for tildeling af støtte, at man udpeger en egentlig projektleder for projektet, samt at der afsættes midler til posten ”projektledelse”.

Erfaringerne viser tilmed, at projektlederen med fordel kan udarbejde en økonomi-afregningsplan for projektet, især i de tilfælde, hvor der er flere partnere i projektet. Det skal heri overvejes, hvorledes de enkelte partnere skal indrapportere forbrugte løntimer, transportudgifter o.a. med henblik på at understøtte projektlederen i den økonomiske afrapportering til Regionen. Projektlederen aftaler sammen med revisor, hvordan det interne timetalsforbrug registreres, så det kan godkendes sammen med den afsluttede slutafrapportering.

Administrationen opfordrer projekterne til at nedsætte en styregruppe, som skal tjene som projektets rammesættende organ. Styregruppen skal diskutere og godkende de overordnede og mest kritiske dele af projektet samt skabe de bedste rammer for projektets fremdrift.

I projektets organisering og implementering bør der tages højde for, hvordan projektets fremdrift og forankring af projektets aktiviteter bedst understøttes. Dette kan eksempelvis gøres ved at nedsætte flere arbejdsgrupper, som f.eks. er placeret forskellige geografiske steder i regionen eller opdelt efter forskellige deltagende institutionstyper.

Det er projektholders ansvar at underrette administrationen om projektets organisering. Det betyder bl.a., at projektholder indsender en oversigt over deltagerne i evt. arbejdsgruppe og styregruppe til administrationen, så snart sammensætning af disse foreligger.

Økonomiske partnere, samarbejdspartnere, underleverandører mv.

Regionen opfordrer til, at du som ansøger inddrager flere relevante interessenter i projektet. Disse kan være andre uddannelsesinstitutioner uanset niveau, erhvervslivet, vejledningssystemet, kommunerne, m.fl. Der skelnes mellem tre typer: en økonomisk partner, samarbejdspartnere og underleverandører.

En økonomisk partner:

- er kenedeltager i projektets afvikling.
- har andel i projektets økonomi.
- modtager tilskud og bidrager med egenfinansiering.

En samarbejdspartner:

- deltager ad hoc/perifært, som fx bidrager med viden og deltager i videndeling, bidrager ikke med egenfinansiering til projektets økonomi og har ikke del i projektmidlerne. En samarbejdspartner forpligter sig således ikke økonomisk til projektet.

En underleverandør:

- leverer ydelser og tjenester til projektet. Det er projektholders ansvar, at gældende udbuds- og konkurrenceregler overholdes.

Alle økonomiske partnere i projektet skal underskrive en partnerskabsaftale. Projektholder skal derfor angive kontaktoplysninger på økonomiske partnere i ansøgningsskemaet. Regionen vil derefter indhente digitale signaturer på partnerskabserklæringer fra kontaktpersonerne primo januar, med en tydeligt angivet frist for underskrift.

Formidling

Alle projekter forpligter sig til at videndele og formidle projektets resultater, både under og efter projektperioden. Det skal tydeligt fremgå, at projektet er støttet af Region Nordjylland.

Endelig skal projektet stille sig til rådighed til videndelings- og evalueringsaktiviteter, arrangeret af Region Nordjylland.

Yderligere informationer finder du i dokumentet "Vilkår": <https://rn.dk/Miljoe-Mobilitet-Uddannelse/Uddannelse-og-Kompetence/Uddannelsespulje/Stoetteberettigelsesregler-Uddannelsespulje>.

Afrapporteringer

De specifikke vilkår for projektets afrapportering og udbetalingsplan beskrives i den tilsagnsskrivelse og kontrakt, som projektholder underskriver ved tilsagn om støtte. Som hovedregel er der en årlig skriftlig afrapportering, hvor der samtidig skal aflægges årsregnskab over projektets faktiske forbrug, samt en årlig statussamtale med administrationen. Afrapporteringsskabelonen er tilgængelig via den digitale portal GrantOne.

5 Den endelige afrapportering og projektevaluering

Projektets endelige afrapportering skal senest 2 måneder efter projektet afslutning fremsendes til administrationen ved at udfylde skabelonen ”slutrapport” på den digitale portal GrantOne. Afrapporteringen vedrører projektets forløb, erfaringer og resultater.

Hvis projektet skal evalueres, er det projektholders opgave at udføre denne, enten internt i projektet eller ved brug af eksterne evalueringsressourcer, og udgiften til evalueringen indsættes i projektbudgettet.

Slutregnskab

Projektholder skal ligeledes indlevere et projektrejskab senest 2 måneder efter projektets afslutning. Dette regnskab skal være påtegnet af den tilsynsførende revisor. Den gældende revisionsinstruks udsendes til projektholder sammen med tilsagnsskrivelse og kontrakt. Den kan endvidere findes på Regionens hjemmeside: <https://rn.dk/Miljoe-Mobilitet-Uddannelse/Uddannelse-og-Kompetence/Uddannelsespulje/Revisionsinstruks-Uddannelsespulje>.

Det revisorpåtegnede regnskab vedhæftes betalingsanmodningen om de resterende 25 % af det samlede projektbudget. Når administrationen har godkendt det fremsendte revisorpåtegnede slutregnskab og slutafrapportering udbetales de resterende midler. Denne udbetaling reguleres i forhold til slutregnskabet, således at et eventuelt mindre forbrug modregnes i slutudbetalingen.

Projekter der har et samlet budget på 100.000 eller under, skal udelukkende indsende en slutafrapportering, samt et regnskab som tilsagnsmottager står inde for rigtigheden af. Derfor kan tilsagnsmottager få spørgsmål til regnskabet fra Region Nordjylland.

6 Klagevejledning

Her kan du se, hvad du skal gøre, hvis du har spørgsmål til den konkrete behandling af en ansøgning til Region Nordjyllands Uddannelsespulje, Kompetencepulje samt Pilot- og Udbredelsespulje.

Har du spørgsmål til afgørelsen på din projektansøgning eksempelvis til afslag eller nedskrivning i ønsket støttebeløb, skal du henvende dig til administrationen gennem ansøgningssystemet GrantOne.

Log ind på din profil i ansøgningssystemet og benyt funktionen "Besked/dialog": <https://rn-uddannelse.grant.nu/profile/#/login>

Dette skal ske senest 30 dage efter, du har modtaget svaret på din ansøgning. Sagen vil blive behandlet hurtigst muligt, og du vil få et skriftlig svar inden for 1 måned via ansøgningssystemet.

Et svar fra Region Nordjylland kan f.eks. indeholde en uddybende begrundelse for eller en forklaring af afgørelsen på din ansøgning.

Hvis du derefter ønsker at klage, kan du indsende en skriftlig klage til Vicekontorchef for Uddannelse, Kompetence og Ledelse, Charlotte Bisbjerg, charlotte.bisbjerg@rn.dk.

Du vil få skriftligt svar senest efter 1 måned.

Den fulde klagevejledning for Uddannelses- og Kompetencepuljerne kan også findes på Region Nordjyllands hjemmeside: <https://rn.dk/Miljoe-Mobilitet-Uddannelse/Uddannelse-og-Kompetence/Uddannelsespulje/Klagevejledning-Uddannelsespulje>.

Region Nordjylland
Uddannelse og Kompetence
Niels Bohrs Vej 30
9220 Aalborg Øst

Oktober 2026