

Brugerguide til Uddannelses- og Teknologipagtspuljens digitale platform

I denne guide beskrives kort de oftest brugte funktioner i Regionens digitale platform GrantOne for behandling og administration af ansøgninger til Uddannelses- og Teknologipagts- samt Pilot- og Udbredelsespuljerne.

Indhold

Link til den digitale portal.....	2
Opret profil.....	2
Log in	2
Ansøgerprofil.....	3
Opret en ny ansøgning.....	3
Tilknyt andre kontaktpersoner til ansøgningen	5
Indsendte ansøgninger.....	6
Tilpasning af ansøgningen.....	6
Send og modtag beskeder.....	7
Når du skal have udbetalt støtte.....	7
Når du skal afrapportere på projektet	8

Link til den digitale portal

<https://rn-uddannelse.grant.nu/profile/#/signup>

Region Nordjyllands digitale portal samler alle processer for ansøgere til Uddannelses- og Teknologipagtpuljen samt Pilot- og Udbredelsespuljen på ét sted. Som ansøger skal du bruge det til at formulere din ansøgning, til at sende den ind, til løbende dialog med din sagsbehandler i administrationen og til afrapportering af dit projekt, når det er afsluttet. Alt er digitalt og ligger kun ét sted.

Tekniske spørgsmål til systemet kan rettes til superbruger Simon Søndergaard (simon.soendergaard@rn.dk).

Opret profil

Når du klikker på linket til portalen, vil du komme ind på nedenstående side, hvor du starter med at oprette en profil.

- Til højre på siden skal du klikke på "Opret en profil"
- Vælg om du vil oprette profil med NemID eller brugernavn og password

The screenshot shows the registration page titled "Velkommen til ansøgningsportalen for Uddannelses- og Teknologipagtpuljerne". On the right side, there is a "Log ind på din profil" section with two dropdown menus: "Brugernavn og adgangskode" and "MitID". Below these is a button labeled "Opret en profil". A red arrow points from the text "Til højre på siden skal du klikke på 'Opret en profil'" to the "Opret en profil" button. Another red arrow points from the text "Vælg om du vil oprette profil med NemID eller brugernavn og password" to the "Brugernavn og adgangskode" dropdown menu.

Log in

Når du har oprettet en profil, og ønsker at logge ind på portalen:

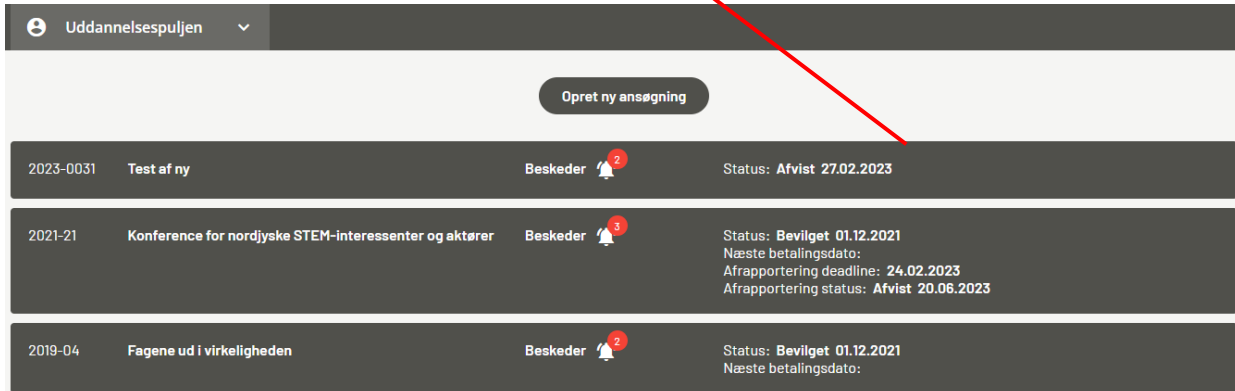
- Log in med samme metode som du oprettede profil

The screenshot shows the login page titled "Velkommen til ansøgningsportalen for Uddannelses- og Teknologipagtpuljerne". On the right side, there is a "Log ind på din profil" section. It features a form with two input fields: "Brugernavn (e-mail) *" and "Adgangskode *". Below the "Adgangskode" field is a link "Glem adgangskode?". To the right of the "Adgangskode" field is a "Log ind" button. Below the form is a dropdown menu for "MitID". At the bottom of the section is a button labeled "Opret en profil". A red arrow points from the text "Log in med samme metode som du oprettede profil" to the "Log ind" button.

Ansøgerprofil

Når du logger ind, vil du på din ansøgerprofil få overblik over dine indsendte ansøgninger, evt. kladder, samt din profil. For indsendte ansøgninger er der yderligere information:

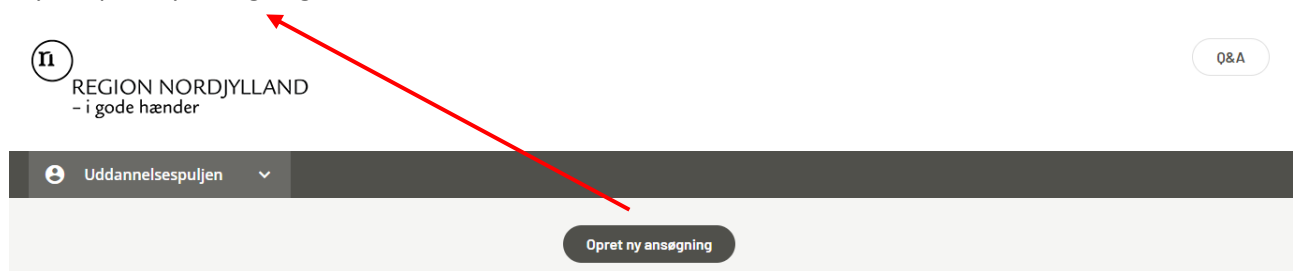
De ansøgninger du har indsendt ses som mørke bjælker.




Uddannelsespuljen			
Opret ny ansøgning			
2023-0031	Test af ny	Beskeder ²	Status: Afvist 27.02.2023
2021-21	Konference for nordjyske STEM-interessenter og aktører	Beskeder ³	Status: Bevilget 01.12.2021 Næste betalingsdato: Afrapportering deadline: 24.02.2023 Afrapportering status: Afvist 20.08.2023
2019-04	Fagene ud i virkeligheden	Beskeder ²	Status: Bevilget 01.12.2021 Næste betalingsdato:

Opret en ny ansøgning

Tryk "Opret ny ansøgning"



 REGION NORDJYLLAND
- i gode hænder

Q&A

Uddannelsespuljen

Opret ny ansøgning

Vælg den pulje du ønsker at søge. Hvis du ønsker at søge enten Uddannelses- eller Teknologipagtspuljen skal du som det første indsende en idéansøgning. En idéansøgning er begrænset i omfang, og skal kort skitsere projektet, som du ønsker at søge midler til. På et senere tidspunkt til du få mulighed for at udfolde din ansøgning mere dybdegående i et endeligt ansøgningskema. Dine informationer fra idéansøgningskemaet vil blive ført over til det endelige ansøgningskema, sådan at du kan skrive videre, ud fra det, som du allerede har beskrevet.

Velkommen

Velkommen til den digitale ansøgningsportal for Region Nordjyllands Uddannelses- og Teknologipagts-puljer. Tryk **Vælg** på den relevante ansøgningskategori, hvorefter du vil blive guidet igennem ansøgningsproceduren.

Vælg kategori

Idéansøgning Uddannelsespuljen

Puljen støtter projekter til Uddannelsespuljen. Du starter med at indsende en idéansøgning, inden du senere skal udfolde projektansøgningen yderligere. Projektet skal have et samlet budget på min. 250.000 kr.

For at se samlede krav til en projektansøgning i Uddannelsespuljen, se regionens hjemmeside: <https://rn.dk/regional-udvikling/uddannelse-og-kompetence/uddannelsespulje/krav-og-kriterier>

Ansøgningsfrist er den 3. januar 2024

Vælg

Idéansøgning Teknologipagten

Puljen støtter projekter til Teknologipagtspuljen. Du starter med at indsende en idéansøgning, inden du senere skal udfolde projektansøgningen yderligere. Projektet skal have et samlet budget på min. 250.000 kr.

For at se samlede krav til en projektansøgning i Teknologipagtspuljen, se regionens hjemmeside: <https://rn.dk/regional-udvikling/uddannelse-og-kompetence/teknologipagtspulje/krav-og-kriterier>

Ansøgningsfrist er den 3. januar 2024

Vælg

Pilot- og udbredelsespulje

Puljen støtter små projekter med et budget på *maksimum 100.000*, der styrker kvaliteten i ungdomsuddannelserne i Nordjylland og/eller styrker STEM-kompetencer i Nordjylland. Puljen kan både søges til projekter målrettet Teknologipagten og Uddannelsesplanen.

Ansøgningsfrist for endelig ansøgning: 3. januar 2024

Vælg

På ansøgningskemaet fremgår de faner du skal udfylde.

OM ANSØGER OMFANG PROJEKTET AKTIVITETER OG MÅL STRATEGI ORGANISERING FORANKRING ØKONOMI INDSEND ANSØGNING

Om ansøger

Felter markeret med * skal udfyldes.

Forening, universitet el. lign.

CVR-nummer * P-nummer *

Navn *

I bunden af hver fane har du mulighed for at gemme din kladde

Underskrift fra tegningsberettiget *

Upload interessetilkendegivelse underskrevet af tegningsberettigede, der bekræfter at organisationen vil gennemføre projektet hvis der tildeles støtte. Skabelon kan hentes [her](#).

Træk filer hertil eller klik på knappen herunder.

Vælg fil

0 MB / 21 MB 0 filer valgt

> Gem kladde

Når du har udfyldt alle faner, kan du i bunden af sidste fane "INSEND ANSØGNING" vælge "Send ansøgning"

OM ANSØGER OMFANG PROJEKTET AKTIVITETER OG MÅL STRATEGI ORGANISERING FORANKRING ØKONOMI INSEND ANSØGNING

Indsend ansøgning

Samtykke

Jeg giver hermed samtykke til, at de oplysninger, der er angivet i denne ansøgning, herunder evt. CPR-nummer, registreres og behandles af Region Nordjylland. Ved tildeling af støtte er fonden efter skattelovgivningen indberetningspligtig til SKAT. Indberetning af tildelt støtte sker på baggrund af CPR- eller CVR-nummer, afhængigt af, hvem der skal beskattes af den tildelte støtte. Personhenførbare data videregives ikke til tredjepart, men Region Nordjylland forbeholder sig retten til at kunne offentliggøre oplysninger om tildelt støtte og hvem der er modtager. Region Nordjylland behandler alle personhenførbare data i overensstemmelse med gældende persondatareglering, herunder persondataloven og persondataforordningen (GDPR). Såfremt NemKonto er valgt som udbetalingskonto gives hermed samtykke til udbetaling via NemKonto.

Hermed gives samtykke som beskrevet i erklæringen herover *

Jeg bekræfter hermed, at alle indtastede oplysninger er korrekte *

< **Gem kladder** **Send ansøgning**

Tilknyt andre kontaktpersoner til ansøgningen

Hvis I er flere, der skal have adgang til den samme ansøgning, skal du oprette en ansøgerprofil ved at trykke på din profil, og vælge "Giv andre adgang til din ansøgningsprofil". Du kan kun have én profil per mailadresse. Profilen følger nemlig din mail.

Uddannelsespuljen

Du er logget ind som

Uddannelsespuljen
uddannelsespuljen@rn.dk

Giv andre adgang til din ansøgningsprofil

Log ud

Fra fanebladet "Tilknyt bruger til profil" får du herefter mulighed for at oprette en kontaktperson til ansøgningen. Når informationer er indtastet trykkes "Send".

Hvis du skal oprette flere personer, gentages oprettelsesprocessen.

Tilknyt bruger til profil

Navn *

E-mail *

Bekræft e-mail *

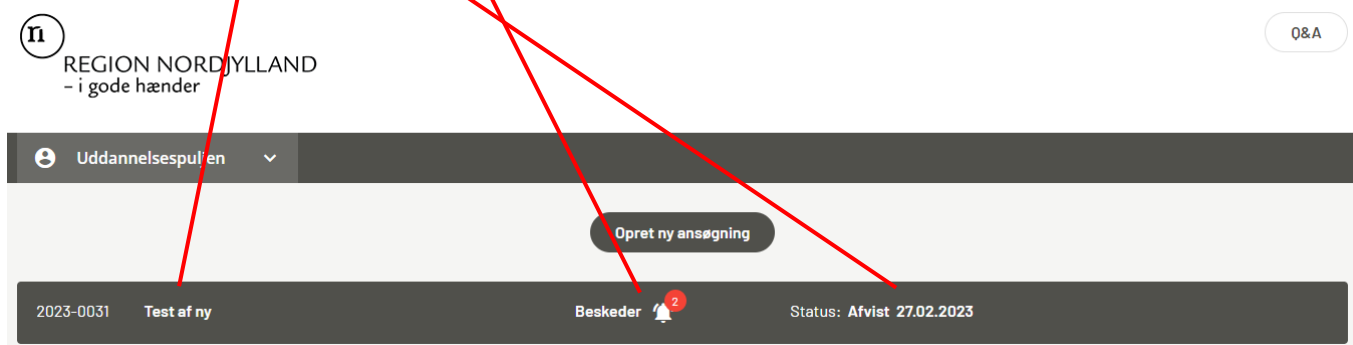
Ved klik på Send modtager personen et link til log ind på profilen.

Send

Indsendte ansøgninger

På din ansøgerprofil fremstår alle indsendte ansøgninger og igangværende projekter som mørke bjælker. På hver bjælke kan du se følgende:

- Projektets titel
- Om der er ulæste beskeder
- Ansøgningens status



Når du klikker på en bjælke, "udfolder" du ansøgningen. Her er endnu en række faneblade, som du kan udfolde.

2023-0031	Test af ny	Beskeder (0)	Status: Afvist 27.02.2023
Kategori	Uddannelsespulje	Ansøgt beløb	49.035 kr.
Indsendt	27.02.2023	Samlet beløb	229.737 kr.
Kontakt	Camilla Hansen		
Stamdata	Ansøgning/Bilag	Beskeder/Dialog	Målsætninger
Region Nordjylland Kaldenavn: Region Nordjylland - IT Hadsundvej 190 9000 Aalborg Danmark			

Tilpasning af ansøgningen

Ansøgningen låses efter du har trykket indsend. Sagsbehandleren kan "låse" ansøgningen op, så du kan rette faktuelle fejl, eller hvis du under sagsbehandlingen bliver bedt om at uddybe enkelte punkter i ansøgningen.

Hvis sagsbehandler sender ansøgningen retur, vil det fremgå til højre på den grå bjælke. For at justere i ansøgningen skal du klikke på "Returneret – rediger". Dette åbner ansøgningsskemaet igen. Efter at redigeringen er sket, trykker du igen på fanen "INSEND ANSØGNING. Nederst på siden trykker du "Indsend".

Journalnr.: 2021-0024	Moshi moshi	Beskeder: 🟢 (1)	Returneret - rediger	▼
Journalnr.: 2021-0023	Test teknologi	Beskeder: 🔔 (0)	Godkendt 24.11.2021	▼
Journalnr.: 2021-0022	Testansøgning	Beskeder: 🔔 (0)	Godkendt 24.11.2021	▼
Journalnr.: 2021-21		Beskeder: 🔔 (0)	Indsendt	▼

Send og modtag beskeder

Du har følgende muligheder for at kontakte sagsbehandler via systemet:

- Du kan oprette en ny besked under fanebladet "Beskeder/Dialog"
- Du kan besvare beskeder fra sagsbehandler ved at trykke på pilen ved siden af kuverten.



Hvis du har en ulæst besked fra sagsbehandler, vil du modtage en mail. Når du logger ind på portalen, kan du se at klokken på ansøgnings-bjælken har skiftet farve til rød.

Ulæste beskeder ses ved at klikke på fanebladet "Beskeder/Dialog".

Du vil modtage dit tilsagn om støtte som en besked under "Beskeder/Dialog".

Når du skal have udbetalt støtte

Projekter der bliver bevilliget støtte, modtager støtten gennem 2 udbetalinger. For begge udbetalinger er der krav om, at du først tilføjer dokumentation, før pengene kan udbetales.

- Dokumentationskravet for udbetaling af den første rate på 75% af støttebeløbet er en underskriftside, som er underskrevet.
- Dokumentationskravet for udbetaling af anden rate på de resterende 25% af støttebeløbet er en afslutningsrapport og et revisorpåtegnet regnskab for projekter, hvor den tildelte støtte er på mere end 100.000 kr. For projekter op til 100.000 kr. er det kun en slutrapport, som er påkrævet.

Underskriftssiden modtager du med tilsagnet. Når det er underskrevet, returneres det via dialogfunktionen.

Når du skal afrapportere på projektet

For Uddannelses- og Teknologipagtspuljeprojekter med et budget på mere end 100.000 kr., skal der gennemføres 2 forskellige slags skriftlige afrapporteringer:

- Statusafrapportering årligt for foregående kalenderår med regnskab for perioden
- Slutrapport med revisorpåtegnet regnskab (2 mdr. efter projektperiodens afslutning)

Afrapporteringsskabelonerne ligger under projektbjælken, under fanebladet "Rapportering"

Her klikker du på "Igangværende" og vælger en skabelon (status eller slutrapport), og udfylder. I bunden af skabelonen er der en knap til indsendelse af rapporten.

The screenshot shows a project management interface. At the top, there is a header bar with the following information: "2021-21", "Konference for nordjyske STEM-interessenter og aktører", "Beskeder (1)", and "Status: Bevilget 01.12.2021". Below the header, there is a table with the following data:

Kategori	Teknologipagtspulje	Ansøgt beløb	200.000 kr.
Indsendt	01.01.2021	Samlet beløb	200.000 kr.
Kontakt	Majken Davids		

Below the table, there is a navigation bar with the following tabs: "Stamdata", "Ansøgning/Bilag", "Beskeder/Dialog" (with a notification icon and the number 1), "Betalingsplan", "Målsætninger", and "Afrapportering". The "Afrapportering" tab is currently selected.

Under the navigation bar, there is a section titled "Kladder til udfyldelse og indsendelse". It contains a button labeled "Årlig afrapportering" with a "Deadline: 28.09.2023" and a "Kladde" label. To the right of this button is a "Vejledning" button with the text "Her kan fonden skrive instruktion til ansøger".

På sidste faneblad "yderligere materiale" skal du scrolle til bunden og klikke "Indsend".