

Brugerguide til Uddannelses- og Teknologipagtspuljens digitale platform

I denne guide beskrives kort de oftest brugte funktioner i Regionens digitale platform for behandling og administration af ansøgninger til Uddannelses- og Teknologipagtspuljerne.

Indhold

Link til den digitale portal	2
Opret profil	2
Log in	2
Ansøgerprofil	3
Opret en ny ansøgning	3
Tilkobl andre kontaktpersoner til ansøgningen	5
Slet kontaktperson	6
Indsendte ansøgninger	7
Tilpasning af ansøgningen	8
Send og modtag beskeder	8
Når du skal have udbetalt støtte	9
Når du skal afrapportere på projektet	9

Link til den digitale portal

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

Region Nordjyllands digitale portal alle processer for ansøgere til Uddannelses- og Teknologipagtpuljen 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 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). Spørgsmål til puljen kan rettes til Uddannelsesteamet i Region Nordjylland.

Opret profil

Når du klikker på linket til portalen, vil du komme ind på nedenstående side.

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

Velkommen til ansøgningsportalen for Uddannelses- og Teknologipagtpuljerne

For at kunne indsende ansøgninger kræver det, at du har oprettet en ansøgerprofil.

Ansøgere der allerede har en profil:
Log ind på samme måde som sidst du var inde på profilen.

Nye ansøgere:
Inden du kan logge ind første gang, skal du oprette en profil. Klik på Opret profil nederst i log ind-boksen til højre og følg instruktionen.

Log ind på din profil

Brugernavn og adgangskode

MitID

Hvis du ikke har en profil, kan du oprette en her.

Opret en profil

Log in

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

- Log in med samme metode som du oprettede profil

Velkommen til ansøgningsportalen for Uddannelses- og Teknologipagtpuljerne

For at kunne indsende ansøgninger kræver det, at du har oprettet en ansøgerprofil.

Ansøgere der allerede har en profil:
Log ind på samme måde som sidst du var inde på profilen.

Nye ansøgere:
Inden du kan logge ind første gang, skal du oprette en profil. Klik på Opret profil nederst i log ind-boksen til højre og følg instruktionen.

Log ind på din profil

Brugernavn og adgangskode

Brugernavn (e-mail) *

Adgangskode *

Glemt adgangskode?

Log ind

MitID

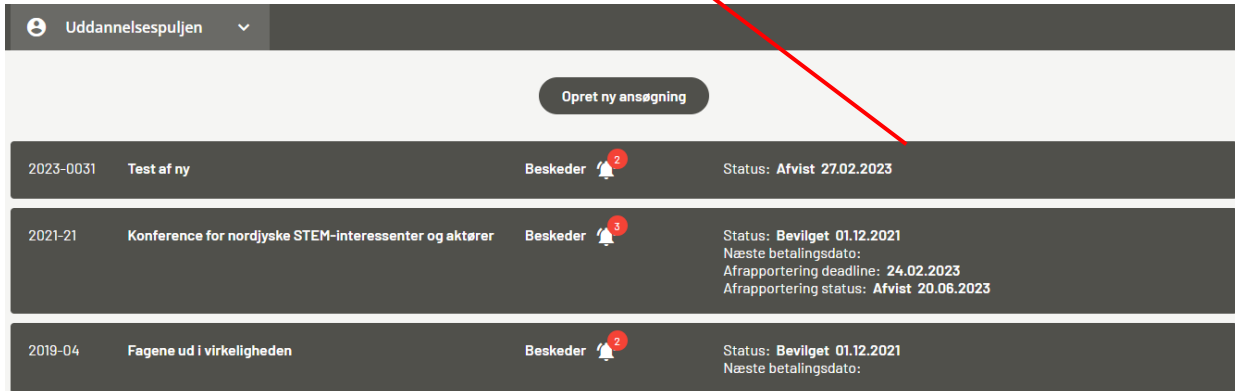
Hvis du ikke har en profil, kan du oprette en her.

Opret en profil

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:

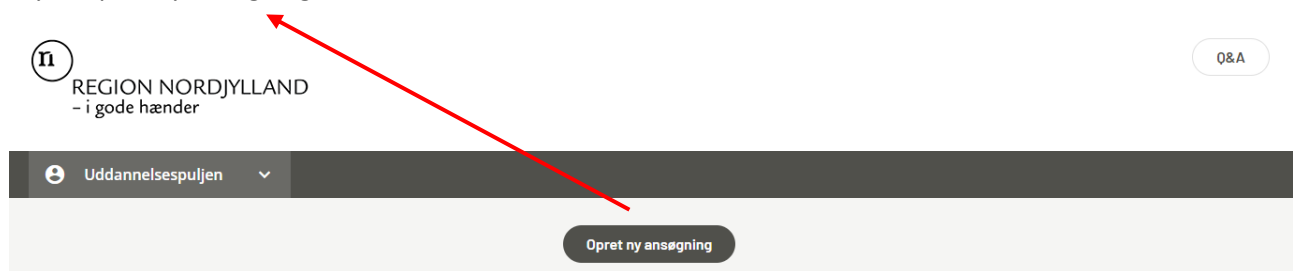
De ansøgninger du har indsendt ses som mørke bjælker.




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. Du kan også søge Pilot- og Udbredelsespuljen.

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. og en varighed på max. 3 år.*

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-Uddannelsespulje>

Ansøgningsperioden for idéansøgningen er 1. oktober - 29. november 2024.

Ansøgningsfristen for endelig ansøgning er 3. januar 2025.

Vælg

Idéansøgning Teknologipagtspuljen

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. og en varighed på max. 3 år.*

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-Teknologipagtspulje>

Ansøgningsperioden for idéansøgningen er 1. oktober - 29. november 2024.

Ansøgningsfristen for endelig ansøgning er 3. januar 2025.

Vælg

Pilot- og Udbredelsespuljen (Uddannelsespuljen)

Puljen støtter små projekter med et budget på *maksimum 100.000 kr. og en varighed på max. 12 mdr.*, 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 2025

Vælg

Pilot- og Udbredelsespuljen (Teknologipagtspuljen)

Puljen støtter små projekter med et budget på *maksimum 100.000 kr. og en varighed på max. 12 mdr.*, 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 2025

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"

INDSÆT 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 forberetningspligtig 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 tredjemand. Region Nordjylland forbeholder sig retten til at kunne offentliggøre oplysninger om tildelt støtte og hvem der er modtagerne. Region Nordjylland behandler alle personhenførbare data i overensstemmelse med gældende persondatalov og persondatalovregulering, 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 kladde Send ansøgning

Tilkobl andre kontaktpersoner til ansøgningen

Hvis I er flere, der skal have adgang til den samme ansøgning, skal du trykke på delefunktion helt ude i højre side af din ansøgning.

2020-18 FremKom 4 Beskeder 1 Status: Bevilget 01.12.2021 Næste betalingsdato:

Fra fanebladet "Del ansøgning" 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.

Del ansøgning

Del adgangen til denne ansøgning ved brug af nedenstående invitationsmail. Modtageren får adgang til ansøgningen straks der trykkes send.

Navn

E-mail

Bekræft E-mail

Besked

Send

Slet kontaktperson

Hvis du vil slette en person, som er tilknyttet ansøgningen, skal du i fanen "Profiler med adgang til ansøgningen" trykke på de tre punktummer ude i højre side af en ansøgning.

Simon Søndergaard C...

Opret ny ansøgning

2020-18 FremKom 4 Beskeder 1 Status: Bevilget 01.12.2021 Næste betalingsdato:

Profiler med adgang til ansøgningen

Navn	Tilknyttet	Mail	
Lone Johansen	25.11.2023	lj@rn.dk	...
Simon Søndergaard Christensen	27.08.2024	simon_soendergaard@rn.dk	...

Fjern Simon Søndergaard Christe...

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

REGION NORDJYLLAND
- i gode hænder

Uddannelsespuljen

Opret ny ansøgning

2023-0031 Test af ny Beskeder 2 Status: Afvist 27.02.2023

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.



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 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 underskrevet underskriftsside.
- Dokumentationskravet for udbetaling af anden rate på de resterende 25% af støttebeløbet er et revisorpåtegnet regnskab.

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

Når du skal afrapportere på projektet

Alle igangværende projekter under Uddannelses- og Teknologipagtpuljerne, skal gennemføre 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 for a project titled "Konference for nordjyske STEM-interessenter og aktører" (2021-21). The status is "Bevilget" (01.12.2021). The interface includes a table with project details and a navigation bar with tabs for "Stamdata", "Ansøgning/Bilag", "Beskeder/Dialog", "Betalingsplan", "Målsætninger", and "Afrapportering". The "Afrapportering" tab is active, showing a "Kladde til udfyldelse og indsendelse" (Draft for completion and submission) section with a "Årlig afrapportering" (Annual reporting) option, a "Deadline: 28.09.2023", and a "Kladde" (Draft) button. A "Vejledning" (Guidance) section is also visible, stating "Her kan fonden skrive instruktion til ansøger" (Here the foundation can write instructions to the applicant).

Kategori	Teknologipagtpulje	Ansøgt beløb	200,000 kr.
Indsendt	01.01.2021	Samlet beløb	200,000 kr.
Kontakt	Majken Davids		

Stamdata Ansøgning/Bilag Beskeder/Dialog Betalingsplan Målsætninger **Afrapportering**

Kladde til udfyldelse og indsendelse

Årlig afrapportering Deadline: 28.09.2023 Kladde

Vejledning
Her kan fonden skrive instruktion til ansøger

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