

# Nordplus håndbogen 2022



Skandinavisk version

Nordplus håndbogen  
er udarbejdet af  
Nordplus administrationen.

Design: Rumfang.dk

Publikationen kan hentes på  
[www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org)

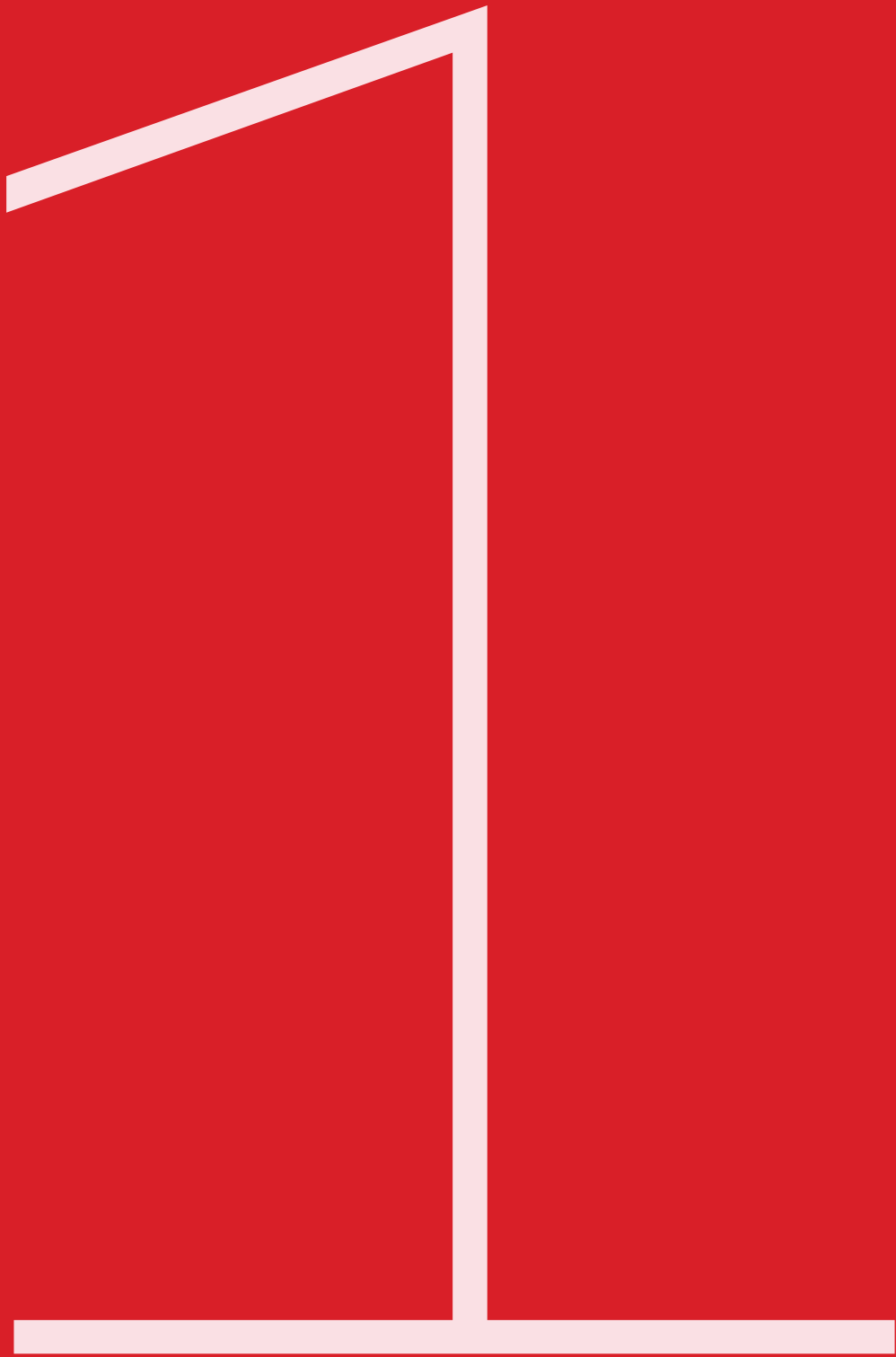
Oktober 2021

# Nordplus håndbogen

# Indhold

|                  |  |           |
|------------------|--|-----------|
| <b>Kapitel 1</b> | <b>Nordplus</b>                            | <b>6</b>  |
|                  | Læsevejledning                             | 8         |
|                  | Introduktion til Nordplus                  | 9         |
|                  | Formål                                     | 10        |
|                  | Målgrupper                                 | 11        |
|                  | Aktiviteter                                | 11        |
|                  | Ansøgningsrunder                           | 12        |
|                  | Information og vejledning                  | 12        |
| <br>             |  |           |
| <b>Kapitel 2</b> | <b>Nordplus Junior</b>                     | <b>14</b> |
|                  | Introduktion til Nordplus Junior           | 16        |
|                  | Målgrupper for programmet                  | 17        |
|                  | Aktiviteter inom programmet                | 18        |
|                  | Ekonomi och bidrag                         | 21        |
| <br>             |  |           |
| <b>Kapitel 3</b> | <b>Nordplus Högre utbildning</b>           | <b>28</b> |
|                  | Introduktion til Nordplus Högre utbildning | 30        |
|                  | Målgrupper för programmet                  | 30        |
|                  | Aktiviteter i programmet                   | 31        |
|                  | Ekonomi och bidrag                         | 36        |
| <br>             |  |           |
| <b>Kapitel 4</b> | <b>Nordplus Voksen</b>                     | <b>40</b> |
|                  | Introduktion til Nordplus Voksen           | 42        |
|                  | Målgrupper for programmet                  | 42        |
|                  | Aktiviteter i programmet                   | 43        |
|                  | Økonomi og tilskud                         | 48        |

|                  |   |           |
|------------------|---|-----------|
| <b>Kapitel 5</b> | <b>Nordplus Horisontal</b>              | <b>54</b> |
|                  | Introduksjon til Nordplus Horisontal    | 56        |
|                  | Målgrupper for programmet               | 56        |
|                  | Aktiviteter i programmet                | 57        |
|                  | Økonomi og tilskudd                     | 57        |
| <br>             |   |           |
| <b>Kapitel 6</b> | <b>Nordplus Nordens Sprog</b>           | <b>60</b> |
|                  | Introduktion til Nordplus Nordens Sprog | 62        |
|                  | Målgrupper for programmet               | 62        |
|                  | Aktiviteter i programmet                | 63        |
|                  | Økonomi og tilskud                      | 64        |
| <br>             |   |           |
| <b>Kapitel 7</b> | <b>Generelt om at søge</b>              | <b>68</b> |
|                  | Ansøgningen                             | 70        |
|                  | Behandling af ansøgninger               | 73        |
|                  | Projektopfølgning og rapportering       | 75        |
| <br>             |   |           |
| <b>Kapitel 8</b> | <b>Kontaktinformation</b>               | <b>76</b> |
|                  | Nordplus administrationen               | 78        |
|                  | Kontaktinformationer                    | 79        |



# Nordplus

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Læsevejledning            | 8  |
| Introduktion til Nordplus | 9  |
| Formål                    | 10 |
| Målgrupper                | 11 |
| Aktiviteter               | 11 |
| Ansøgningsrunder          | 12 |
| Information og vejledning | 12 |

# Læsevejledning

Velkommen til Nordplus håndbogen. Håndbogen er en guide til, hvem der kan søge, hvad du kan søge om, og hvordan du kan søge. Den giver information om Nordplus generelt og om de fem forskellige delprogrammer.

Den første del af håndbogen er en kort introduktion til Nordplus, der giver et hurtigt overblik over programmerne, formålene, målgrupperne og aktiviteterne. Her finder du også praktisk information om ansøgningsrunderne, og hvor du kan søge vejledning.

Herefter finder du et kapitel for hvert af de fem delprogrammer i Nordplus. De fem kapitler er skrevet på et skandinavisk sprog – nemlig sproget i det land, som er ansvarlig for administrationen af delprogrammet med undtagelse af Nordplus Nordens Sprog, hvor sproget er dansk og ikke islandsk. Nordplus Junior på svensk, Nordplus Högre utbildning på finlandssvensk, Nordplus Voksen på dansk, Nordplus Horisontal på norsk. I hvert af de fem kapitler finder du information om delprogrammets kendetegn og formål, målgrupper, aktiviteter, økonomi og tilskud.

I kapitlet *Generelt om at søge* finder du information om ansøgningsprocessen, behandlingen af ansøgninger og afrapportering af gennemførte projekter. Der findes retningslinjer og uddybende information om vurderingskriterier og hvad afrapporteringen består af, når et projekt er afsluttet, og så er der en tjekliste til at udfylde ansøgningen digitalt i ansøgningssystemet Espresso.

Til sidst i håndbogen finder du en liste med kontaktoplysninger – adresser, telefonnumre, e-mail og hjemmesider – på Nordpluskontorerne i de elleve lande, som er med i Nordplus.



# Introduktion til Nordplus

Nordplus uddeler hvert år 9,6 millioner euro i tilskud til mobilitet, projekter og netværk. Nordplus er Nordisk Ministerråds mobilitets- og netværksprogram for uddannelsesområdet i de nordiske og baltiske lande inklusiv selvstyreområderne Åland, Færøerne og Grønland. Programmet er finansieret af de nordiske og baltiske lande.

## Nordplus består af fem delprogrammer:

### Nordplus Junior

for børnehaver og førskoler, grundskoler, gymnasier, erhvervsskoler og lærlingeprogrammer, skolemyndigheder og erhvervsliv.

### Nordplus Högre utbildning

for offentlige og private videregående uddannelsesinstitutioner.

### Nordplus Voksen

for alle aktører, der beskæftiger sig med voksnes læring.

### Nordplus Horisontal

for alle institutioner og organisationer, som vil arbejde med uddannelse og læring på tværs af sektorer.

### Nordplus Nordens Sprog

for alle institutioner og organisationer, som vil samarbejde om de nordiske sprog inden for alle uddannelsesområder.

# Formål

Formålene med Nordplus er at:

- Styrke og udvikle det nordiske uddannelsessamarbejde, inklusiv børnehave/førskole, og bidrage til at skabe et fælles nordisk og baltisk uddannelsesområde.
- Støtte, videreudvikle, drage nytte af og sprede innovative produkter og processer på uddannelsesområdet gennem systematisk udveksling af erfaringer og god praksis.
- Udvikle kvalitet og innovation i deltagerlandenes uddannelsessystemer for livslang læring igennem uddannelsessamarbejde og samarbejde med arbejdslivet om udviklingsprojekter, udveksling og opbygning af netværk.
- Fremme nordisk sprog og kultur – og gensidig nordisk-baltisk forståelse af sprog og kultur.
- Styrke sprogforståelsen i de nordiske sprog, primært dansk, svensk og norsk, især hos børn og unge.
- Styrke interessen for, viden om og forståelsen af Nordens samfundsbærende sprog (dansk, finsk, færøsk, grønlandsk, islandsk, norsk, samisk og svensk) og Nordens tegnsprog.

## Nordplus Fokus i 2021 & 2022

Nordplus åbner for projektansøgninger med temaet **"At styrke uddannelsessamarbejde og forberede elever, studerende og voksne til en grønnere fremtid"**. Denne Nordplus fokus gælder alle Nordplus-underprogrammer og alle sektorer inden for uddannelse. Dette gælder temaet ikke kun i teknisk forstand, men på en bred samfundsmæssig måde. Integreret med dette tema er også den nordiske konkurrenceevne baseret på viden, innovation, mobilitet og digital integration.

*Nordplus Fokus sætter et aktuelt tema som omdrejningspunkt i to år og gælder for alle Nordplus programmer.*

*Nordplus er åben for ansøgninger med andre emner end det aktuelle Nordplus Fokus. Disse ansøgninger vurderes på lige fod med ansøgninger inden for Nordplus Fokus.*

# Målgrupper

Nordplus henvender sig til alle uddannelsessektorer og aktører, der arbejder med uddannelse og læring. Ansøgere til Nordplus skal være institutioner eller organisationer – man kan ikke søge som enkeltperson.

Kun ansøgere fra de nordiske lande – Danmark, Norge, Sverige, Finland, Island – de baltiske lande – Estland, Letland, Litauen – og selvstyreområderne Åland, Færøerne og Grønland, der optræder som selvstændige lande i Nordplus, kan modtage tilskud. Deltagere fra andre lande uden for Norden og Baltikum kan deltage i Nordplus projekter, hvis de selv betaler, men kan ikke modtage tilskud fra programmet.

I delprogrammernes kapitler kan du læse mere om, hvem der kan ansøge.

# Aktiviteter

Nordplus støtter primært to typer af aktiviteter:

## Projekt og netværk

En ansøgning skal bestå af mindst tre deltagere fra tre forskellige Nordplus-lande. I Nordplus Nordens Sprog skal en ansøgning bestå af mindst to deltagere fra to forskellige lande.

## Mobilitet

En ansøgning skal bestå af mindst to deltagere fra to forskellige Nordplus-lande.

Nordplus Junior, Videregående og Voksen rummer alle aktivitetstyper, mens man i Nordplus Nordens Sprog og Horizontal kun kan søge om tilskud til projekt og netværk. Midler fra Nordplus er et bidrag til de samlede omkostninger i det samarbejde, der søges tilskud til.

Se detaljerede beskrivelser af aktivitetstyper, og hvad man kan søge tilskud til, i delprogrammernes kapitler her i håndbogen.

# Ansøgningsrunder

## Ansøgningsfrist 1. februar hvert år

Hvert år indkalder Nordplus ansøgninger til alle delprogrammer i alle deltagerlandene. Indkaldelsen af ansøgninger informerer om mulighederne for at søge tilskud fra de forskellige delprogrammer. Hovedansøgningsfristen er 1. februar og indkaldelsen af ansøgninger annonceres 3 måneder før. Ansøgere modtager svar ca. tre måneder efter ansøgningsfristen.

### **Ansøgningsfrist til forberedende besøg 1. oktober hvert år**

Delprogrammerne Nordplus Junior, Voksen og Nordens Sprog har også en ansøgningsrunde med frist 1. oktober – denne runde er kun for forberedende aktiviteter. Ved runden i oktober får ansøgere svar ca. 6 uger efter fristen.

Fristen for at ansøge er inden dagens udløb – kl. 23:59 CET. Hvis datoen er en søndag eller helligdag, flyttes fristen til førstkommande hverdag.

Alle ansøgere til Nordplus skal – uafhængig af hvilket deltagerland de kommer fra, og hvilke aktiviteter de søger tilskud til – indsende deres ansøgning elektronisk gennem programmets ansøgningssystem 'Espresso'.

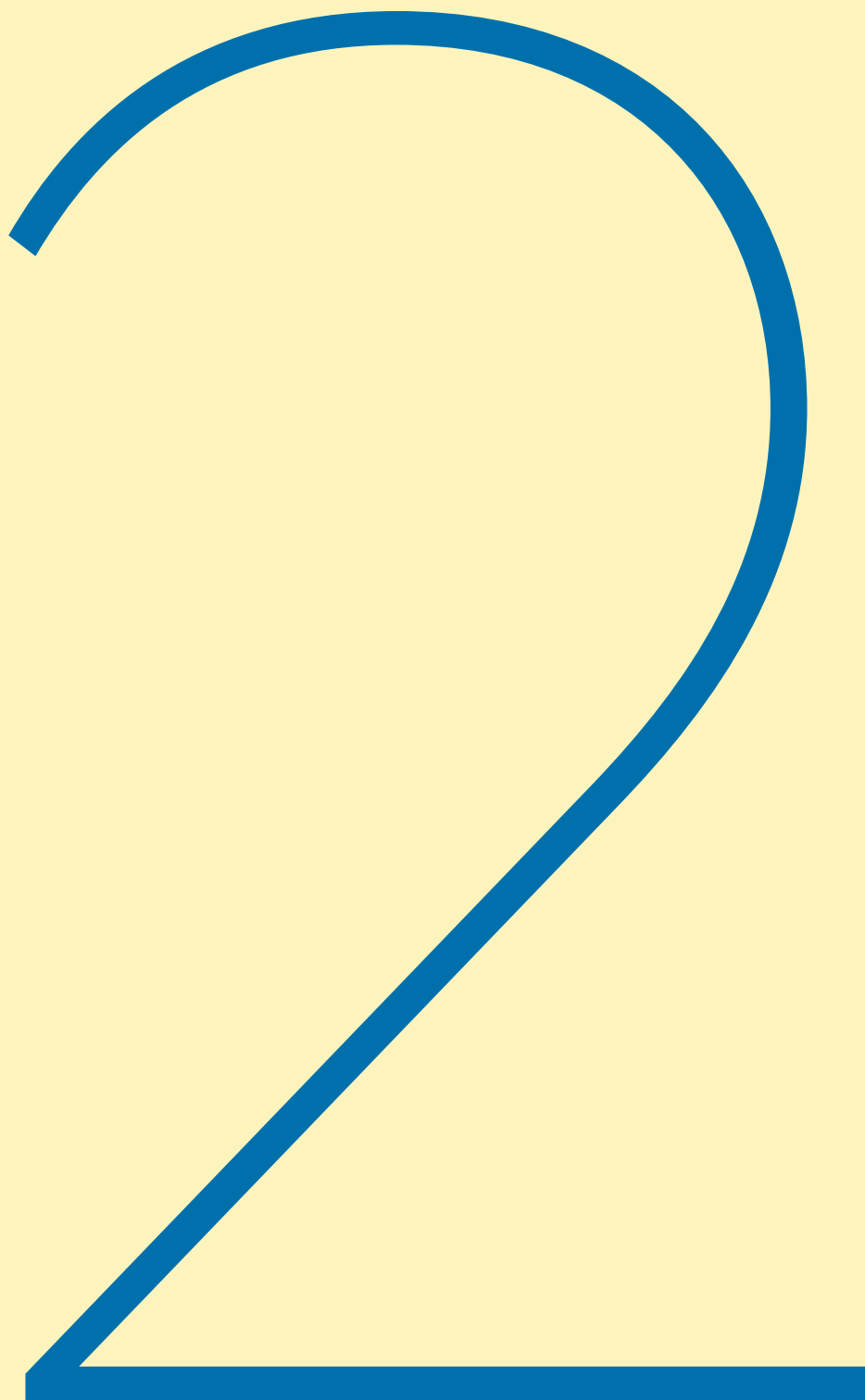
Se mere og få adgang til 'Espresso' på [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org)

## Information og vejledning

De nordiske og baltiske lande har alle et programkontor og selvstyreområderne har hvert sit informationskontor, der arbejder med og informerer om Nordplus. Hvis man som ansøger har spørgsmål til programmet, ansøgningen eller ansøgningsprocessen, skal man henvende sig direkte til kontoret i sit hjemland.

Find kontaktinformationer bagerst i håndbogen.





# Nordplus Junior

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Introduktion till Nordplus Junior | 16 |
| Målgrupper för programmet         | 17 |
| Aktiviteter inom programmet       | 18 |
| Ekonomi och bidrag                | 21 |

## Introduktion till Nordplus Junior

Nordplus Junior ger bidrag till skolors strategiska kvalitetsarbete genom samarbeten med skolor i de nordiska och baltiska länderna, till exempel för projektsamarbete, elev- och lärarutbyten eller utlandspraktik för elever.

Nordplus Junior riktar sig till förskolor, grundskolor och gymnasieskolor, både teoretiska- och yrkesprogram. Elever, lärare och annan pedagogisk personal kan delta.

Genom ett projekt eller nätverk kan man stärka och utveckla samarbeten mellan skolor och organisationer i Norden och Baltikum. Det inkluderar allt från mindre samarbeten med fokus på processen och själva erfarenhetsutbytet, till större utvecklingsprojekt som syftar till att ta fram nya idéer, metoder och arbetssätt. Det kan även handla om utbyten för personer – till exempel kompetensutveckling för lärare och personal från förskola, grund- och gymnasieskola, eller praktik för elever på gymnasieskolans yrkesförberedande program eller klassutbyten.

Personal får möjlighet att stärka sin ämnes- och yrkeskompetens genom erfarenhetsutbyte. Det ger nya perspektiv och ökad förståelse för andras sätt att undervisa och därmed en unik chans att reflektera över den egna yrkesrollen. Syftet är att ge verktyg och kompetens som utvecklar metodik och pedagogik för att främja elevernas måluppfyllelse. Samtidigt får personalen ett internationellt perspektiv som kan ha en direkt effekt på skolans kvalitet.

Eleverna ges möjlighet att stärka sina kunskaper och förmågor genom samarbetet med andra människor i Norden/Baltikum. Mötet med andra kulturer och andra sätt att tänka ger effekten att eleverna mognar, blir mer självständiga, vidgar sina perspektiv och fördjupar sina kunskaper om omvärlden, kring olika ämnen och sig själva.

Projekten skall utgå från verksamheternas utvecklingsbehov och mål i respektive lands styrdokument och läroplaner. Exempel på teman och områden som ett samarbete inom Nordplus junior kan handla om: entreprenörskap, inkluderande undervisning, digitalisering (IKT), främja kunskap om den nordiska och baltiska kulturen, demokrati, miljö och hållbar utveckling, integration, utbildning och arbetsliv, öka kunskaperna om de nordiska och baltiska språken, alla skolämnen som till exempel matematik och samhällskunskap, samt stärka grundläggande färdigheter som till exempel läs- och skrivutveckling.



# Målgrupper för programmet

Alla de nordiska och baltiska länderna är berättigade att ansöka. För att erhålla bidrag måste alla aktiviteter äga rum i ett eller flera av de åtta deltagande länderna eller inom de självstyrande områdena Åland, Färöarna och Grönland.

Nordplus Juniors målgrupper är elever, lärare och annan pedagogisk personal i:

- Kindergarten/förskola (verksamhet för barn från år 1)
- Grundskola
- Gymnasieskola (teoretiska program och yrkesprogram)
- Yrkeskolor/ lärlingsutbildningar
- Kulturskolor med nationell eller regional läroplan i hemlandet
- Organisationer och institutioner som arbetar med eller har starka intressen inom skolutbildningsområdet (dessa kan dock bara delta som partner, t.ex. utbildningsförvaltningar)

## Koordinator eller partner

Projekten måste utse en koordinerande institution för att ansvara för ansökan samt de beviljade bidragen under hela kontraktperioden. Skolor inom det formella skolsystemet och kindergartner/förskolor, offentliga eller privata, kan ha rollen som koordinator. Kulturskolor, med nationell eller regional läroplan i hemlandet, kan även vara koordinatörer. Varje nationellt kontor avgör om den sökande kulturskolan anses vara berättigad att ansöka som koordinator.

Andra typer av institutioner kan delta som partners. Var vänlig och kontakta ert nationella kontor för mer information om detta.

Alla projekt måste baseras på avtal mellan samtliga deltagande institutioner, både koordinatörer och partners. Dessa avsiktsförklaringar (Letters of intent) måste vara korrekt undertecknade och ha bifogats ansökan innan sista ansökningsdag, för att ansökan ska vara giltig.

En koordinator kan skicka in flera ansökningar per ansökningsomgång - kvaliteten i ansökningarna avgör om ansökan blir tilldelad medel eller ej.

# Aktiviteter inom programmet

Nordplus Junior ger bidrag till följande aktiviteter:

- Mobilitetsaktiviteter
- Projekt
- Nätverk

Alla projekt måste ha ett tydligt formulerat mål, ett förväntat resultat samt överensstämning med Nordplusprogrammets övergripande målsättningar. Varje projekt måste vara relevant för de deltagande organisationerna, identifiera utvecklingsbehoven inom deltagande organisationer och tydliggöra det internationella mervärdet. Alla aktivitetstyper kan kombineras med varandra i samma ansökan (dock inte förberedande besök).

Om ett projekt tilldelats bidrag inom Nordplus Junior i tidigare ansökningsomgångar, utesluts projektet från finansiering, om den nya ansökan är jämförbar med de tidigare ansökningarna (exempelvis en kopia av tidigare ansökningar, utan utveckling från tidigare ansökningar).

Projektperioden börjar när beslut om att projektet är godkänt har skickats ut, i maj för de som ansökt i vårens omgång och i november för höstens omgång. Om ett projekt beräknas pågå under tre terminer ansöker man om två år som projektperiod. Projektet måste påbörjas samma år som ansökan har beviljats (gäller dock inte höstens ansökningsomgång för förberedande besök).

## Mobilitetsaktiviteter

Mobilitetsaktiviteter kräver ett samarbete mellan åtminstone två partners (inklusive koordinatören) från två olika Nordplusländer. Följande aktiviteter är giltiga:

### A. Förberedande besök

Målet för förberedande besök är att institutioner får möjlighet att planera och förbereda ett kommande långsiktigt samarbete, och att formulera en ansökan för Nordplus Junior. Huvudprincipen är att en av de deltagande institutionerna fungerar som värd för mötet. Det är möjligt att söka bidrag för max ett möte med två deltagande lärare per land. För värdinstitutionen utgår inget mobilitetsbidrag. Förberedande besök går inte att kombinera med andra mobilitetsaktiviteter eller projekt- och nätverksarbeten.

**Giltiga deltagare:** Lärare och annan pedagogisk personal.

**Projektperiod:** Aktiviteten måste utföras under en period av 1 år.

**Aktivitetstlängd:** Förberedande besök kan pågå i högst 5 dagar, inklusive 2 resdagar.

### B. Lärarutbyten

Personal inom de giltiga målgrupperna kan söka för olika former av lärarutbyten, till exempel att undervisa på en annan skola, jobbskuggning, studiebesök inom projektet, eller erfarenhetsutbyten där lärarna tar del av utbildningen i de andra länderna. Utbytet kan ske mellan två eller mellan flera skolor.

**Giltiga deltagare:** Lärare och annan pedagogisk personal.

**Projektperiod:** Aktiviteten måste utföras under en period av 1 år.

**Aktivitetstlängd:** Utbytet kan vara från en vecka, 5 arbetsdagar och 2 resdagar, till 1 år.

### C. Klassutbyte

Ett elevutbyte kan gälla grupper av elever eller klasser från åtminstone två deltagande länder i Nordplus som vill samarbeta kring ett gemensamt tema inom någon eller några av målsättningarna i Nordplusprogrammet. Bidrag kan ges för maximalt 30 elever per land och två medföljande lärare per tio elever. Det gemensamma samarbetstemat ska ha ett pedagogiskt innehåll och kopplas till läroplanerna. Alla deltagande partners förutsätts ha nytta och behållning av samarbetet.

**Giltiga deltagare:** Elever och medföljande lärare.

**Projektperiod:** Genomförs antingen inom 1 år, 2 år eller maximalt 3 år – fördelningen av antal elever per år, bör beskrivas så långt det är möjligt i ansökan.

**Aktivitetstlängd:** Utbytet kan vara från 5 dagar, med 3 arbetsdagar och 2 resdagar, upp till 3 veckor.

**Exempel:** Två skolor från två olika Nordplusländer samarbetar kring ett klassutbyte. Varje skola kan få mobilitetsbidrag för 30 elever och 6 medföljande lärare. De kan då välja att genomföra dessa totalt 72 utbyten under ett år. Men de kan också välja att sprida utbytena under en längre period – upp till maximalt tre år. Den önskade perioden för genomförandet (1 – 3 år) måste anges i ansökan.

#### D. Individuellt elevutbyte – studier i teoretiska ämnen

Skolor kan söka bidrag för att individuella elever i gymnasieskolan skall få delta i studier i teoretiska ämnen.

**Giltiga deltagare:** Elever och medföljande lärare.

**Projektperiod:** Ansökningar inom denna aktivitet kan gälla 1 år, 2 år eller upp till maximalt 3 år. Om man väljer att ansöka för 1 år, så kan man återkomma med en förnyad ansökan nästa år, men maximalt 3 år i följd.

**Aktivitetslängd:** Elevutbyte kan vara från 1 vecka, 5 arbetsdagar och 2 resdagar, till 1 år. Medföljande lärare kan delta i maximalt 1 vecka.

#### E. Individuellt elevutbyte – praktik

Skolor kan söka bidrag för att individuella elever i gymnasieskolor/yrkesskolor skall få förlägga praktik på annan arbetsplats.

**Giltiga deltagare:** Elever och medföljande lärare.

**Projektperiod:** Ansökningar inom denna aktivitet kan gälla 1 år, 2 år eller upp till maximalt 3 år. Om man väljer att ansöka för 1 år, så kan man återkomma med en förnyad ansökan nästa år, men maximalt 3 år i följd.

**Aktivitetslängd:** Elevutbyte kan vara från 1 vecka, 5 arbetsdagar och 2 resdagar, till 1 år. Medföljande lärare kan delta i maximalt 1 vecka.

### Projekt och nätverksaktiviteter

Ansökningar för stöd för både nätverk och projektaktiviteter kräver en överenskommelse mellan minst tre institutioner eller organisationer från tre olika deltagande länder.

#### Projekt

Skolor kan bilda projektsamarbeten kring ett specifikt tema som överensstämmer med målsättningarna i Nordplus och för de deltagande organisationernas utvecklingsbehov. Projektsamarbeten är långsiktiga projekt med mål att ge skolor möjligheter att bland annat utveckla pedagogiska och didaktiska metoder. Projekten ska vidga perspektiven på de valda temana.

Några exempel på områden för projektsamarbeten:

- Kvalitetssäkring
- Spridning av projektresultat
- Utveckling och förbättring av pedagogiska och/eller didaktiska metoder
- Utveckling av läroplaner

Projektsamarbeten kan söka bidrag för maximalt tre år.

## Nätverk

Olika grupper, organisationer eller institutioner kan bilda nätverk som samarbetar inom utbildningssektorn. I tematiska nätverk utbyter deltagare kunskap och erfarenhet kring ett gemensamt utvecklingsområde, ämne eller utmaning. De deltagande aktörerna kan arbeta med ett gemensamt tema eller en gemensam frågeställning inom ramarna för Nordplus målsättningar. Detta kan generera nya idéer och förslag till framtida initiativ.

Några exempel på aktiviteter inom nätverksstöd:

- Administrativa möten för etablering och utveckling av nätverk
- Informationsaktiviteter
- Spridning av resultat, till exempel spridningsseminarier

Nätverksprojekt kan söka bidrag för maximalt tre år.

## Ekonomi och bidrag

Bidrag från Nordplus junior är baserade på fasta enhetskostnader för olika typer av utgifter som är kopplade till den ansökta aktiviteten. Medel från Nordplus ska ses som ett bidrag till projektets kostnader. Alla deltagande organisationer måste därför räkna med viss grad av medfinansiering.

Medfinansieringen behöver inte dokumenteras eller specificeras i vare sig ansökan eller slutrapport. Enhetskostnaderna är redan beräknade att inkludera ett visst mått av medfinansiering.

Vidare är systemet med enhetskostnader baserat på att det är genomförandet av aktiviteterna i projektet som ska redovisas och inte de faktiska kostnaderna. Detta medför en större flexibilitet i hur ni använder medlen i relation till hur aktiviteten genomförs. Vi rekommenderar att ni utvärderar hur stor medfinansiering som krävs för att genomföra projektet innan ni ansöker.

I guiden "Advice on financial management and documentation for granted projects" hittar ni mer detaljerad information om hur ni rapporterar och dokumenterar aktiviteter. Guiden kan ni ladda ner från [Nordplusonline.org](http://Nordplusonline.org)

Mobilitetsprojekt och nätverksprojekt följer två olika bidragssystem som beskrivs nedan.

Bidrag för mobilitetsaktiviteter täcker resekostnader för elever, och både rese- samt boendekostnader för lärare och annan pedagogisk personal.

Bidrag för projekt och nätverksaktiviteter täcker resekostnader, kostnader för kost och logi samt andra relevanta kostnader i samband med projekt- och nätverksaktiviteterna. Mer information följer nedan.

Inom varje utlysningsperiod finns särskilt öronmärkta medel avsedda för projekt med temat nordiska språk.

## Finansiering av mobilitetsaktiviteter

Finansiering av Nordplus Junior mobilitetsaktiviteter är baserat på fasta enhetskostnader för tur- och returesor samt uppehålle (kost och logi) för pedagogisk personal.

### Fastställda maximala belopp för mobilitetsaktiviteter A, D och E:

- A. **Förberedande besök** (avser endast lärare/pedagogisk personal)
- D. **Individuellt elevutbyte - studier i teoretiska ämnen** (avser också medföljande lärare)
- E. **Individuellt elevutbyte – praktik** (avser också medföljande lärare)

| FASTSTÄLLDA MAXIMALA BIDRAGSBELOPP FÖR RESA<br>(mobilitetsaktivitet A, D och E)                                       |                           |
|---|---------------------------|
| RESVÄG  | BELOPP<br>(TUR OCH/RETUR) |
| Till och från Grönland  | <b>1.300 €</b>            |
| Till och från Färöarna och Island   | <b>660 €</b>              |
| Mellan Danmark, Estland, Finland, Lettland, Litauen, Norge, Sverige och Åland   | <b>330 €</b>              |
| Inrikes, längre än 500 km tur och retur   | <b>150 €</b>              |
| <i>Bidrag för inrikes resor kan tillämpas både för resor i det egna landet, och i landet där partnerskolan finns.</i> |                           |

## Fastställda maximala belopp för mobilitetsaktiviteterna B och C:

B. Lärarutbyten (och annan pedagogisk personal)

C. Klassutbyten

| Landskod | DK    | EE    | FO    | FI    | GL    | IS    | LV    | LT    | NO    | SE    | AX    | Inrikes mer än 500 km |
|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------------------|
| DK       |       | 300   | 400   | 300   | 1.300 | 450   | 300   | 300   | 300   | 200   | 200   | 150                   |
| EE       | 300   |       | 660   | 150   | 1.300 | 660   | 150   | 200   | 330   | 330   | 330   | 150                   |
| FO       | 400   | 660   |       | 660   | 1.300 | 450   | 660   | 660   | 660   | 660   | 660   | 150                   |
| FI       | 300   | 150   | 660   |       | 1.300 | 550   | 250   | 250   | 330   | 300   | 150   | 150                   |
| GL       | 1.300 | 1.300 | 1.300 | 1.300 |       | 1.000 | 1.300 | 1.300 | 1.300 | 1.300 | 1.300 | 150                   |
| IS       | 450   | 660   | 450   | 550   | 1.000 |       | 660   | 660   | 550   | 550   | 550   | 150                   |
| LV       | 300   | 150   | 660   | 250   | 1.300 | 660   |       | 150   | 330   | 330   | 330   | 150                   |
| LT       | 300   | 200   | 660   | 250   | 1.300 | 660   | 150   |       | 330   | 330   | 330   | 150                   |
| NO       | 300   | 330   | 660   | 330   | 1.300 | 550   | 330   | 330   |       | 250   | 330   | 150                   |
| SE       | 200   | 330   | 660   | 300   | 1.300 | 550   | 330   | 330   | 250   |       | 200   | 150                   |
| AX       | 200   | 330   | 660   | 150   | 1.300 | 550   | 330   | 330   | 330   | 200   |       | 150                   |

\*inrikes resor som överstiger 500 km (tur och retur)

Beloppet för inrikesresor kan sökas för resor om avståndet mellan skolan och den närmsta internationella flygplatsen, tåg- eller busstationen överstiger 500 km tur och retur. Detta rör resor både inom hemlandet och/eller i partnerlandet. I ansökningssystemet Espresso söker man detta bidrag genom att man väljer samma land som till- och från-land, samt "O" i vistelsetid. Detta bidrag söks alltså utöver övriga ordinarie resebidrag mellan deltagande länder.

## Fastställda maximala belopp för uppehålle (kost och logi) - lärare och annan personal:

Förutom resebidragen kan lärare och pedagogisk personal dessutom erhålla bidrag för uppehålle enligt tabellen nedan.

| FASTSTÄLLDA BELOPP FÖR KOST OCH LOGI – ENBART FÖR LÄRARE OCH PEDAGOGISK PERSONAL (inte för elever/studenten): |      |       |         |
|---|------|-------|---------|
|   | DAG  | VECKA | MÅNAD   |
| Lärare och elevansvarig   | 70 € | 355 € | 1.065 € |

## Finansiering av projekt och nätverk

Bidrag för projekt och nätverk tilldelas enligt fasta enhetskostnader för resor, uppehålle, samt andra relevanta utgifter för projektet. Systemet innebär flexibilitet och tillåter att man flyttar medel inom de olika posterna i projektbidraget. Se guiden "Advice on financial management and documentation for granted projects" på [nordplusonline.org](http://nordplusonline.org) för mer information.

Programmet tillhandahåller bidrag för två kostnadskategorier:

- Projektplanering, genomförande av projektet och resultatspridning
- Transnationella möten

I ansökningar för projekt och nätverk måste en separat budget baserad på kostnadskategorierna ovan bifogas. Budgetmallen finns på [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org) och som länk i ansökningssystemet Espresso.

### Projektplanering, genomförande och resultatspridning

Syftet med bidraget är att det ska täcka de administrativa kostnaderna samt utgifter för spridning av projektets resultat, vilket är obligatoriskt för alla Nordplusprojekt. Administrativa utgifter kan vara olika typer av kostnader för att koordinera och delta i ett projekt, till exempel bokföring, rapportering, möten osv.

Kostnader för spridning av projekt kan till exempel vara, publicering av rapporter och broschyrer, översättning, webbsidor, konferenser, seminarier och möten. Till viss mån kan även utgifter för talare och förtäring vara inkluderade.

Det går inte att ansöka separat om utgifter för service och externa leverantörer, som till exempel avgifter. Dessa kostnader kan dock täckas av denna enhetskostnadskategori eller av egen medfinansiering.

Bidraget är en klumpsumma och är således oberoende av projektets längd, typ och innehåll. Det betalas ut till koordinerande organisation vid beviljad ansökan. Den koordinerade organisationen får ett högre belopp då de beräknas ha högre omkostnader.

#### BELOPP PER DELTAGANDE ORGANISATION FÖR PROJEKTPLANERING, GENOMFÖRANDE OCH RESULTATSPRIDNING

|              |                |
|--------------|----------------|
| Koordinator: | <b>3.000 €</b> |
| Partner:     | <b>1.000 €</b> |



### Transnationella möten

Detta bidrag täcker resor och uppehålle för möten mellan projektpartners med syfte att planera, följa upp och koordinera projektet. Andra typer av möten till exempel nätverksmöten, mindre seminarier/kurser med medverkan av partners egen personal, och så vidare, kan också ingå i denna enhetskostnad.

Kostnader för större, externa evenemang med medverkan av personer utanför partnerskapet ska täckas av enhetskostnaderna för "projektplanering, genomförande och resultatspridning".

Notera att enhetskostnaderna inkluderar både resa och kostnader för uppehålle. Enhetskostnaderna är baserade på de befintliga resekostnaderna för mobilitet, med extra bidrag till logi.

| ENHETSKOSTNADER PER DELTAGARE PER TRANSNATIONELLT MÖTE                      |         |
|---|---------|
| Till och från Grönland  | 1.600 € |
| Till och från Färöarna och Island   | 960 €   |
| Mellem Danmark, Estland, Finland, Letland, Litauen, Norge, Sverige og Åland | 630 €   |

### Klumpsummeprincipen

När en ansökan har blivit godkänd informeras sökanden om hur mycket projektet har tilldelats. Detta uttrycks i ett antal godkända mobiliteter (1 mobilitet = 1 tur- och returresa mellan deltagare i ett mobilitetsprojekt), eller godkända transnationella möten inom projekt/nätverk.

Alla projekt omfattas av klumpsummeprincipen. Principen innebär att om partners inom ett projekt lyckas finansiera antalet mobiliteter med en mindre summa än det tilldelade bidraget, kan det överskjutande beloppet användas till aktiviteter som är viktiga för projektet utan att vara tvungna att framvisa bevis på dessa kostnader. Överskjutande belopp kan till exempel användas för att täcka kostnader för elevers uppehålle (mat och logi) eller för andra kostnader som är till gagn för att nå projektets mål.

I sin slutrapport ska bidragstagarna intyga det verkliga antalet utförda mobiliteter inom projektet. Om de har utfört färre mobiliteter än de fått bidrag för måste en återbetalning ske.

Icke godkända kostnader:

- Fasta kostnader, såsom allmänna ospecificerade kostnader som inte är direkt kopplade till projektet/nätverket
- Löner (men i projekt/ nätverk får man använda överblivet bidrag till löner)
- Kontorsutrustning (såsom IT-utrustning och fasta inventarier)
- Kostnader för icke nordiska eller icke baltiska deltagare
- Kostnader för aktiviteter utanför Norden eller Baltikum

## Deltagare med särskilda behov

Kostnader som omfattar deltagare med särskilda behov kan godkännas upp till 100%. Vid behov av extra stöd och hjälp kan extra bidrag sökas både i och utanför ordinarie ansökningsomgång. Om bidrag söks vid ansökningstillfället skall detta förklaras. Sker ansökan utanför ordinarie ansökningsomgång riktas den direkt till huvudadministratören för Nordplus Junior och gäller enbart redan beviljade projekt.

Läkarintyg eller intyg utfärdat av skolhälsovården krävs, men skall sparas på institutionen, de skall inte bifogas ansökan. Extra finansiering kan godkännas för att täcka kostnader för ledsagare, tolk eller dylikt.

## Otillåten användning av bidrag

Om bidraget inte används i enlighet med kontraktet, och/eller om slutrapporten inte skickas in enligt överenskommelsen, kan huvudadministratören hålla tillbaka slututbetalningen eller kräva återbetalning.

## Utbetalningar och revision

Alla sökande får ett detaljerat besked om vilket stöd som de har beviljats. Om endast delar av ansökan har beviljats får den sökande tydlig information om detta och orsakerna till reduceringen. Reduceringar kan bero på ogiltiga kostnader, beräkningsfel, eller att endast vissa aktiviteter godkänns. Ansökningar som inte är giltiga eller uppnår tillräckligt god kvalitet avslås.

Utbetalning sker till koordinator för projektet. Koordinatören har ansvar för bidragen under hela kontraktperioden. Inom respektive projekt beslutar koordinator och partner(s) tillsammans hur bidragen ska fördelas mellan de deltagande institutionerna.

För ansökningar som blivit beviljade 15.000 euro eller mindre, utbetalas 100% efter att kontraktet har undertecknats. De beviljade ansökningarna över 15.000 euro får utbetalningar i två omgångar, 80% efter att kontraktet har undertecknats och det resterande beloppet (20%) efter att slutrapporten har godkänts. Bidraget betalas ut i euro och det bör inte konverteras till landets valuta eftersom man då riskerar att förlora bidrag på grund av växlingar i valutakurser.

Observera att UHR, Universitets- och högskolerådet, gör utbetalningarna senast 45 kalenderdagar efter att undertecknat kontrakt har inkommit till Nordplus Juniors administration.

De beviljade bidragen ska bokföras enligt nationella/interna föreskrifter som ett eget projekt i institutionens bokföring, så att alla utbetalningar tydligt framgår vid eventuell revision. Underlag sparas i minst fem år.

På [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org) finns följande guider och budgetmall:

- "User and help guide when applying in Nordplus Junior"
- "Nordplus budget model" (för projekt/nätverk)
- "Advice on financial management and documentation for granted projects"
- "User and help guide when reporting in Nordplus Junior"

3

# Nordplus Högre utbildning

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Introduktion till Nordplus |    |
| Högre utbildning           | 30 |
| Målgrupper för programmet  | 30 |
| Aktiviteter i programmet   | 31 |
| Ekonomi och bidrag         | 36 |

# Introduktion till Nordplus Högre utbildning

Nordplus Högre utbildning ger bidrag till högskoleutveckling genom samarbeten med universitet och andra aktörer inom högre utbildning i Norden, Baltikum och de självstyrande områdena Färöarna, Grönland och Åland. Stöd kan ges till nätverksaktiviteter, intensivkurser, gemensamma studieprogram, utvecklingsprojekt och individuell mobilitet för studenter och akademisk personal.

Målsättningen är att bidra till stärkt samarbete mellan aktörerna inom högskolesektorn men också med arbetslivet. Utbyte och spridning av god praxis och innovativa resultat är viktigt. Programmet vill också främja akademisk mobilitet och praktik av hög kvalitet.

Samarbetet kan handla om mobilitet för studenter och akademisk personal mellan partnerinstitutionerna, intensivkurser, utvecklingsprojekt och gemensamma studieprogram eller nätverkssamarbete. Samarbetet kan ske inom alla ämnesområden och omfatta teman som aktörerna finner relevanta. Ofta handlar det om ämnesspecifika teman men det kan också handla om och kombineras med ämnesövergripande teman som utbildning och arbetslivet, entreprenörskap, digitalisering, hållbar utveckling, demokrati eller t.ex. integration.

## Målgrupper för programmet

Nordplus Högre utbildnings målgrupper är studenter som studerar för en grad på kandidat- eller magisternivå (bachelor/master), akademisk och annan personal i universitet och högskolor samt andra aktörer som arbetar med eller har starka intressen inom högre utbildning.

Samarbetet kan ske på två olika sätt:

- **Som ett nätverk.** Det vanligaste sättet att organisera samarbetet i programmet är genom nätverk. Ett nätverk är vanligtvis tematiskt eller ämnesspecifikt och strävar till ett långvarigt samarbete kring olika aktiviteter.
- **Som ett projektpartnerskap.** Denna samarbetsform är tidsbunden och tillsatt för ett särskilt projekt med definierat resultat.

Ett nätverk eller projektpartnerskap ska omfatta minst tre institutioner från tre olika länder. Färöarna, Grönland och Åland definieras som länder i programmet. Som ett undantag, då ansökan omfattar endast mobilitet, kan ett bilateralt samarbete mellan en sändande och en mottagande institution godkännas.

En koordinerande institution ska utses som är ansvarig för ansökan och de beviljade medlen under hela kontraktperioden. Den koordinerande institutionen ansvarar sålunda också för slutrapporten för hela nätverks/projektpartnerskapets del. Endast lärosäten inom högre utbildning, som är erkända av nationella myndigheter, kan fungera som koordinators. Om andra organisationer än lärosäten inom högre utbildning ingår i ett nätverk/projektpartnerskap, ska det finnas åtminstone två lärosäten från två olika länder med i samarbetet.

## Aktiviteter i programmet

Nordplus Högre utbildning stöder följande aktiviteter:

### Mobilitet

- Studentmobilitet
- Lärarmobilitet

### Projektaktiviteter

- Intensivkurser
- Gemensamma studieprogram
- Utvecklingsprojekt inom högre utbildning inkluderande gemensam läroplansutveckling och gemensamma moduler. För tvärsektorier projekt rekommenderas att nätverken ansöker om stöd från Nordplus Horisontal.

### Nätverksmöten

- För etablerandet och utvecklandet av nya nätverk
- För etablerade nätverks akademiska personal för kvalitetssäkring av mobilitet, kurser och/eller intagning av nya partners

### Vilka aktiviteter kan inte få stöd?

Då programmet stöder samarbete inom högre utbildning på första och andra cykel, det vill säga kandidat- och magister-nivå (bachelor/master) är samarbete på tredje cykel och forskning inte stödberättigat. Forskarstuderande och forskare kan alltså inte beviljas Nordplus stöd om inte de deltar som lärare i till exempel en intensivkurs.

Programmet stöder inte utredningar.

## Mobilitet

Mobilitet är definierat som individuellt student- eller lärarutbyte mellan partnerinstitutioner i ett nätverk. Mobilitet sker också i projekt, såsom i intensivkurser, men denna form av mobilitet ska ansökas under projektaktiviteter och som en del av de totala kostnaderna för projektet i fråga.

### Långtids studentmobilitet från 3-12 månader

Mobilitetsstipendier kan utdelas för 3-12 månaders heltidsstudier och praktik i ett annat Nordplus land. Stipendiet kan utdelas till examensstudenter som studerar för en examen på första eller andra cykel vid ett lärosäte inom högre utbildning i de deltagande länderna oberoende av nationalitet. Forskarstuderande kan inte beviljas ett Nordplus-stipendium. Stipendiet är att betrakta endast som bidrag till de extra kostnaderna som studier utomlands medför.

Denna form av långtidsmobilitet inom Nordplussnätverk kan gärna finansieras ur andra källor (t.ex. Erasmus+). Nordplus-nätverken uppmanas att utreda möjligheterna till sådan finansiering i partnerinstitutionerna och hur den kunde utnyttjas för studentmobiliteten i Nordplus-nätverket. På detta sätt kunde de begränsade Nordplusmedlen reserveras i större grad för kortvarigare mobilitet eller projekt.

### Korttids studentmobilitet från 1-2 månader

Mobilitetsstipendier kan utdelas också för kortare, 1-2 månaders heltidsstudier och praktik i ett annat Nordplus land med samma premisser som gäller för långtidsstudentmobilitet (se ovan).

### Expressmobilitet under en månad

Studenter kan också beviljas stipendier till kortare utbyte – expressmobilitet. Minimitiden för expressmobilitet är en vecka (5 arbetsdagar). Denna form av studentmobilitet är avsedd att utvidga studenternas möjligheter att studera utomlands för kortare perioder där längre perioder är omöjliga. Avsikten med expressmobiliteten är också att uppmuntra institutionerna att motta studenter från partnerinstitutioner till sina egna kurser och sålunda bidra till internationaliseringen hemma.

Expressmobilitetsstipendier beviljas enligt samma riktlinjer, kriterier och regler som ordinarie studentmobilitet men med några undantag (se nedan).

Praktikstipendier (långtid, korttid och express) utdelas enligt samma riktlinjer och regler som gäller ordinarie studentmobilitet med undantaget att de också kan utdelas för en mobilitetsperiod efter examination och då gäller följande regler:

- Stipendiet ska beviljas före examinationen
- Praktiken ska slutföras inom ett år efter examinationen



Följande regler gäller för alla typer av studentmobilitet:

- Studierna/praktiken utomlands ska till fullo tillgodoräknas vid hemmainstitutionen som en del av grundexamen/graden (undantag: praktik efter examination)
- ECTS ska användas
- Nordplus-utbytet kan ske först efter ett års studier vid hemmainstitutionen (undantag: expressmobilitet, gemensamma masterprogram)
- I allmänhet betalar Nordplus-studenten inga avgifter till värdinstitutionen (undantag: eventuella avgifter till studentorganisationer, ansökningsavgifter, studieavgifter för tredjelandsstudenter, eventuella kursavgifter)
- Nordplus-studenten ska bo på studieorten, pendling mellan studieort och hemort är inte tillåtet
- Bekräftelse om mottaget stipendium ska undertecknas före utbetalningen (modell på [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org))
- Undervisnings-/praktikavtal ska ingås före utbytet (Learning /Training spelling). Erasmus+ avtalsmodeller rekommenderas.
- Slutrapport över utbytet ska inlämnas av studenten efter utbytet (inte obligatoriskt för expressmobilitet)

### Lärarmobilitet

Akademisk personal anställda vid lärosäten inom högre utbildning i de deltagande länderna kan beviljas Nordplus-stipendium för utbyte i ett annat nordiskt eller baltiskt land oberoende av nationalitet. Uppehållet kan omfatta undervisning, handledning, utveckling av undervisningsmaterial etc. Stipendier kan också användas till aktiviteter i anslutning till praktik och samarbete med arbetslivet.

Denna form av mobilitet inom Nordplussätverk kan gärna finansieras ur andra källor (t.ex. Erasmus+ som erbjuder stödmöjligheter för icke-akademisk personal). Nordplus-sätverken uppmanas att utreda möjligheterna till sådan finansiering i partnerinstitutionerna och hur den kunde utnyttjas för personalmobiliteten i Nordplus-sätverket. På så sätt sparas de begränsade Nordplus-medlen för projekt och sätverksmöten.

Minimitiden för uppehållet är 8 undervisnings-/arbetstimmar.

Följande regler gäller för lärarmobilitet:

- Om stödet utbetalas som ett individuellt stipendium ska en bekräftelse om mottaget stipendium undertecknas före utbetalningen (modell på [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org))
- Slutrapport över utbytet ska inlämnas av bidragsmottagaren efter utbytet

## Projekt

### Intensivkurser

Nordplus Högre utbildning utdelar stöd till intensivkurser mellan en vecka (fem arbetsdagar) och en månad. Kurserna kan anordnas under terminstid eller under sommaren i form av kortkurser, symposier, master-classes eller workshops. I intensivkurserna ska akademisk personal och studenter från minst tre olika länder delta. Kurserna ska ge ECTS-poäng och tillgodoräknas som en del av studentens examen. Antalet ECTS-poäng ska nämnas i ansökan.

Forskarstuderande (PhD) kan fungera som lärare i en intensivkurs men som studerande på kursen är de inte berättigade till stöd från programmet.

Samma intensivkurs kan få Nordplus-stöd tre år i rad men en ny ansökan måste inlämnas varje år. Det är fördelaktigt om värden för kursen roterar.

### Gemensamma studieprogram

Nordplus Högre utbildning utdelar stöd till utveckling av gemensamma studieprogram.

De gemensamma studieprogrammen definieras enligt följande i Nordplus:

- Programmen utgör en hel utbildning och är uppbyggda enligt nationell lagstiftning
- Leder till en examen erkänd av nationella myndigheter
- Examensbevis med bilaga (Diploma Supplement) utfärdas enligt nationell lagstiftning
- Mobilitet är inbyggd i programmets upplägg
- Programmen är gemensamt utvecklade och alla kurser och studiehelheter ska ömsesidigt godkännas av de deltagande partnererna
- Samarbetet styrs av undertecknade avtal som definierar målet och rollerna för de deltagande partnererna

Dessa definitioner är slutmålsättningar men Nordplus kan ge stöd till alla utvecklingsfaser, från den första idén till färdigställandet av programmet.

Samma gemensamma studieprogram kan få stöd tre år i rad men en ny ansökan måste lämnas in varje år.

## Utvecklingsprojekt

Nordplus Högre utbildning ger stöd till olika innovativa utvecklingsprojekt inom högre utbildning. För tvärsektoriella projekt, rekommenderas att nätverken ansöker om stöd från Nordplus Horisontal. I tillägg till gemensam utveckling av läroplaner och gemensamma moduler kan projekten fokusera på teman som till exempel:

- Samarbete med arbetslivet
- Kvalitetssäkring
- Spridning och utnyttjande av resultat från nätverk och projekt
- Utveckling av samarbetet med andra offentliga och privata organisationer samt NGOs inom högre utbildning
- Utveckling av nya undervisningsformer

Samma utvecklingsprojekt kan få stöd tre år i rad men en ny ansökan måste lämnas in varje år.

## Nätverksmöten

Nordplus Högre utbildning utdelar nätverksstöd till två typer av möten:

- Administrativa möten för etablering och utveckling av NYA nätverk. Nätverket definieras som nytt under tre konsekutiva år men årliga ansökningar ska inlämnas
- Korta möten för akademisk personal i ETABLERADE nätverk för kvalitetssäkring av mobilitet, kurser och/eller intagning av nya partners

Möten i ETABLERADE nätverk kan få stöd från andra källor (tex. Erasmus+ som också erbjuder stödmöjligheter för icke-akademisk personal via Organisationsstöd (Organisational Support) och i Personalfortbildning (Staff Training), ifall mötesagendan uppfyller kriterier för denna aktivitet. Nordplus-nätverken uppmanas att utreda möjligheterna till sådan finansiering vid partnerinstitutionerna och hur den kunde utnyttjas för personalmobiliteten i samband med nätverksmöten.

# Ekonomi och bidrag

## Finansiering av mobilitetsaktiviteter

Stöd till mobilitet till nätverk beviljas enligt fastställda satser för resor och uppehålle. Ansöknings- och rapporteringssystemet (Espresso) kalkylerar det ansökta beloppet baserat på de fastställda satserna för mobilitet.

Satserna för de individuella stipendierna är maximisatser och sålunda kan nätverken själva besluta storleken på varje enskilt stipendium i förhållande till de tillgängliga medlen. Det är viktigt att avtal om utbyte och mottagandet av stipendium ingås före själva utbytet. Transparens och jämlikhet ska vara rättesnören då storleken på stipendierna fastställs mellan partnerinstitutionerna.

Koordinatorn kan använda upp till 5 % av det förbrukta mobilitetsstödet till administration av mobiliteten. Beloppet ska rapporteras men inga dokument ska bifogas slutrapporten.

| <b>SATSER FÖR RESOR:</b>  |  |  |                       |
|---|--|--|-----------------------|
| Till och från Grönland  |  |  | <b>1.300 €</b>        |
| Till och från Färöarna och Island   |  |  | <b>660 €</b>          |
| Mellan Danmark, Estland, Finland, Lettland, Litauen, Norge, Sverige och Åland |  |  | <b>330 €</b>          |
| Inrikes i samband med utlandsutbytet  |  |  | <b>Upp till 150 €</b> |

| <b>SATSER FÖR UPPEHÄLLE:</b> |                |                                     |                  |
|------------------------------|----------------|-------------------------------------|------------------|
|                              | <b>PER DAG</b> | <b>PER VECKA/<br/>5 ARBETSDAGAR</b> | <b>PER MÅNAD</b> |
| Studenter                    | <b>20 €</b>    | <b>70 €</b>                         | <b>200 €</b>     |
| Lärare                       | <b>70 €</b>    | <b>355 €</b>                        | <b>1.065 €</b>   |

Några exempel på hur stipendierna kan uträknas:

- Studentmobilitet på 5 veckor, maximistipendium är  
 $200 € + 70 € = 270 € +$  resebidrag
- Expressmobilitet på 1 vecka (5-7 dagar), maximistipendium är  
 $70 € +$  resebidrag
- 8 dagars läromobilitet, maximistipendium är  
 $355 € + 70 € +$  resebidrag
- 1 dags läromobilitet, maximistipendium är  $70 € +$  resebidrag
- 5 (arbets)dagars läromobilitet, maximistipendium är  
 $355 € +$  resebidrag

## Finansiering av projektaktiviteter och nätverksmöten

Nordplus-stödet ska ses som ett bidrag till de reella kostnaderna för aktiviteterna i de deltagande länderna. Fr.o.m. utlysningen 2021, bidrag för projektaktiviteter och nätverksmöten tilldelas enligt fasta enhetskostnader resor och uppehälle, samt organisationsstöd när tillämpligt. Organisationsstödet är tänkt att täcka administrativa kostnader kopplade till implementeringen, koordineringen och deltagandet i en projektaktivitet.

## Budgetmallarna

Vid ansökan av projektaktivitet eller nätverksmöte färdiga budgetmallar ska användas. Dessa mallar finns tillgängliga i ansökan inom Espresso och även på nordplusonline.org. Det finns två typer: en för intensivkurser och en annan gemensam för utvecklingsprojekt, gemensamma studieprogram och nätverksmöten. Budgetmallarna beräknar automatiskt summorna baserat på uppgifter som fylls i. Sedan ska dessa summor matas in i online-ansökan inom Espresso. Det är viktigt att samma summor som finns i de till ansökan bifogade budgetmallarna matas in i Espresso. Projektaktiviteter och nätverksmöten utan bifogade budgetmallsdokument kommer inte att finansieras.

## Icke godkända kostnader

- Overhead-kostnader, såsom allmänna ospecificerade kostnader som inte är direkt kopplade till Nordplus-projektaktiviteter
- Kontorsutrustning (såsom IT-utrustning och fasta inventarier)
- Kostnader för deltagare från icke-nordiska eller icke-baltiska organisationer
- Kostnader för aktiviteter utanför Norden eller Baltikum

## Deltagare med särskilda behov

Kostnader för deltagare med särskilda behov kan täckas upp till 100 procent. Ifall det uppstår behov för extra stöd kan koordinatören ansöka om extra stöd även utanför den ordinarie ansökningsfristen. Ansökan ska då sändas direkt till Utbildningsstyrelsen i Finland. Stödet kan täcka till exempel utgifter för stödperson, tolk eller liknande. Var god, kontakta Utbildningsstyrelsen i god tid före det planerade utbytet.

## Kontraktstid

Medlen för mobilitet, projekt och nätverksaktiviteter utbetalas för en fast kontraktstid. Perioden startar 15 maj och slutar 1 oktober följande år. Slutrapporten måste vara inlämnad inom 30 dagar efter kontraktstidens slut.

## Utbetalning och revision

Nätverket/projektet kan tilldelas full finansiering (hela det ansökta beloppet), delvis finansiering (endast några av de ansökta aktiviteterna finansieras eller budgeten reduceras pga. icke stödberättigade kostnader eller felaktiga beräkningar), eller hela ansökan avslås. Alla ansökare skickas detaljerad information om bevilningen. Om endast en del av ansökan beviljas får ansökaren information om detta och orsakerna till reduktionen. Nordplus stödet utbetalas till koordinatören, som är ansvarig för medlen under hela kontraktstiden. De beviljade medlen ska bokföras enligt nationella/interna föreskrifter som ett eget projekt på institutionens konto. Nätverket/projektet fördelar de beviljade medlen enligt interna överenskommelser mellan partnerinstitutionerna. Alla medel utbetalas efter att kontraktet är undertecknat och returnerats till Utbildningsstyrelsen.

## Avvikande användning av stöd

Ifall stödet inte används som kontraktet förutsätter och/eller rapporter inte levererats enligt vad som överenskommit, kräver Utbildningsstyrelsen att stödet återbetalas.







# Nordplus Voksen

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Introduktion til Nordplus Voksen | 42 |
| Målgrupper for programmet        | 42 |
| Aktiviteter i programmet         | 43 |
| Økonomi og tilskud               | 48 |

# Introduktion til Nordplus Voksen

Nordplus Voksen henvender sig til alle dele af voksnes læring – formel, ikke-formel og uformel læring, hvad enten det er i regi af almen eller erhvervsrettet voksenuddannelse, folkeoplysning eller frivilligt foreningsarbejde.

Programmet skal fungere som katalysator for udvikling af sektoren gennem tilskud til mobilitet, etablering af netværk og projektsamarbejde, og det er afgørende, at et projekt involverer organisationer med viden og erfaring, der kan supplere hinanden.

Programmet støtter initiativer, der forbedrer kvaliteten af uddannelsen, imødekommer nye behov eller afprøver nye former for tilrettelæggelse og pædagogiske metoder. I praksis er programmet åbent for en bred vifte af temaer, emner og fagområder. Hvert enkelt partnerskab kan derfor tage udgangspunkt i de aktuelle udfordringer og behov, de møder i deres arbejde.

Eksempler på temaer, der kan adresseres, er nøglekompetencer og basisfærdigheder, validering og anerkendelse af realkompetencer, samspil og overgang mellem uddannelse og arbejdsmarked - fx virksomhedsrettet undervisning, opkvalificering og omskoling, entreprenørskab og iværksætteri. Initiativer kan også omhandle aktuelle tendenser og samfundsudfordringer som integration, miljø og bæredygtig udvikling, digitalisering, helse og sundhed, demokrati og aktivt medborgerskab. Programmet støtter desuden initiativer målrettet udsatte eller marginaliserede voksne – fx voksne med særlige behov, seniorer, flygtninge/migranter og arbejdsløse. Andre temaer også velkomne – det afgørende er, at initiativet udspringer af et konkret udviklingsbehov hos organisationerne.

## Målgrupper for programmet

Nordplus Voksen omfatter en bred og forskelligartet sektor, som ikke kan afgrænses til bestemte typer institutioner, men består af organisationer som på den ene eller anden måde er knyttet til feltet af voksnes læring.

Eksempler på typer af organisationer og institutioner, der kan søge tilskud fra Nordplus Voksen, er:

- Uddannelsesinstitutioner, herunder også institutioner, der varetager voksenunderviser/voksenvejlederuddannelse, institutioner, der varetager specialundervisning for voksne samt forskningsbaserede institutioner med kompetence og erfaring inden for voksnes læring
- Andre organisationer, herunder foreninger, offentlige myndigheder, virksomheder, kulturinstitutioner og ngo'er, der arbejder med voksenuddannelse og -læring i uformelt og ikke-formelt regi.

Nordplus Voksen er ikke begrænset til etablerede uddannelsesinstitutioner, men det er vigtigt, at initiativet omhandler uddannelse og læring målrettet en "voksenmålgruppe". Fx er den erhvervsfaglige efter-videreuddannelse omfattet af programmet, mens grundlæggende erhvervsuddannelser skal søge under Nordplus Junior programmet.

Yderligere information om de konkrete rammer og målgrupper findes under beskrivelserne af de enkelte aktiviteter i programmet.

## Aktiviteter i programmet

I Nordplus Voksen kan man søge tilskud til følgende aktiviteter:

### **Mobilitetsprojekter**

- forberedende besøg
- udveksling af undervisere og læringsansvarlige
- udveksling af voksen-elever og kursister

### **Samarbejdsprojekter**

- tematiske netværk
- udviklingsprojekter
- kortlægningsprojekter

Tilsammen understøtter disse aktivitetstyper forskellige faser og dele af samarbejdet: fra den opsøgende og kontaktskabende fase til netværksdannelse og udveksling af erfaringer til gennemførelse af egentlige udviklingssamarbejder.

## **Mobilitetsprojekter**

Mobilitetsprojekter baserer sig på samarbejde mellem mindst to organisationer fra mindst to nordiske/baltiske lande indenfor en periode af ét år. Man kan søge om følgende:

## Forberedende besøg

Sigtet med forberedende besøg er at understøtte forberedelsen og udarbejdelsen af projekter og ansøgninger indenfor Nordplus Voksen programmets øvrige projektyper.

Man kan søge tilskud til rejse og ophold i forbindelse med deltagelse i fælles møder mellem organisationer fra forskellige lande med henblik på at afklare samarbejdsmuligheder og planlægge en konkret ansøgning til den kommende ansøgningsfrist til Nordplus Voksen.

Der kan almindeligvis gives tilskud til ét forberedende møde af maksimalt fem dages varighed inklusiv rejsetid med deltagelse af op til to repræsentanter fra hver organisation.

Én af de deltagende organisationer fungerer som vært ved det forberedende møde. Der kan kun søges tilskud til dækning af de tilrejsende organisationers rejseomkostninger.

Derudover skal ansøgningen beskrive følgende elementer:

- Et detaljeret program for det planlagte besøg
- Det fremtidige projekts baggrund og motivation samt overordnede emner og målsætninger
- Hver organisations bidrag og kompetencer i forhold til det fremtidige projekt

Tilskud til generel erfaringsudveksling/studieture mellem organisationer, der ikke sigter mod udarbejdelsen af et fælles projekt, skal søges under 'udveksling af undervisere og læringsansvarlige' beskrevet nedenfor.

## Udveksling af undervisere og læringsansvarlige

Formålet med udvekslingen er at give deltagerne nye professionelle kompetencer og indsigt i andre kulturer og læringstraditioner for herigennem at styrke kvaliteten af voksenuddannelse samt mere generelt at styrke samarbejde og udveksling af erfaringer mellem nordiske og baltiske aktører.

Man kan søge tilskud til rejse og ophold til underviseres og andre læringsansvarliges deltagelse i efteruddannelseskurser, selvtilrettelagte studieophold og undervisningsophold i relevante institutioner og organisationer i et andet nordisk/baltisk land.

Det er alene lærere, undervisere og andet pædagogisk personale, der varetager eller har ansvar for undervisning af voksne, der kan få støtte til udvekslingsophold.

Vær opmærksom på, at ansøgninger om udveksling af undervisere fra videregående uddannelser (högre utbildning) eller fra grundskole/ungdomsuddannelser skal indsendes til henholdsvis Nordplus Videregående (Nordplus Högre utbildning) og Nordplus Junior.

Derudover skal ansøgninger følge nedenstående kriterier for at være støtteberettigede:

- Opholdet skal i udgangspunktet have en varighed på minimum fem fulde arbejdsdage, eksklusiv rejsetid. I begrundede tilfælde kan ophold af kortere varighed dog godt imødekommes.
- Antallet af deltagere i hvert enkelt udvekslingsforløb bør ikke overstige 2 personer fra hver organisation, medmindre behovet for flere deltagere er tydeligt motiveret i ansøgningen.
- Ansøgningen kan i sin helhed omfatte udveksling af flere personer mellem flere deltagerorganisationer, men det enkelte ophold skal være individuelt tilrettelagt og finde sted i en partnerorganisation.
- Ansøgningen må gerne omfatte både besøg og genbesøg, men genbesøg er ikke påkrævet for at opnå tilskud.
- Et detaljeret program for det planlagte ophold med klare mål og forventede resultater skal indgå i ansøgningen.
- Alle planlagte ophold skal være afsluttede inden for ét år, som er maksimumperioden for mobilitetsprojekter.

## Udveksling af voksen-elever og kursister

Formålet med udvekslingen er at give deltagerne nye kompetencer og/eller faglige færdigheder og indsigt i andre kulturer samt mere generelt at styrke samarbejdet og erfaringsudvekslingen mellem nordiske og baltiske aktører inden for voksenaluddannelsesområdet.

Man kan søge tilskud til rejse og ophold i forbindelse med udveksling af voksen-elever og kursister mellem nordiske/baltiske institutioner og organisationer. Tilskud til udveksling af elever i grundlæggende erhvervsuddannelser skal søges i Nordplus Junior.

For at være støtteberettiget skal følgende kriterier være opfyldt:

- Opholdet skal have en varighed af minimum fem fulde arbejdsdage, eksklusiv rejsetid. I begrundede tilfælde kan ophold af kortere varighed dog godt imødekommes.
- Opholdet skal have form af et uddannelsesophold og/eller praktikophold, hvor kursisterne/eleverne indgår i læringsaktiviteter hos værtsorganisationen sammen med kursister fra værtslandet og/eller er i praktik i en virksomhed.
- Et detaljeret program for det planlagte ophold med klare mål og forventede resultater skal indgå i ansøgningen.

- Ansøgningen må gerne omfatte både besøg og genbesøg, men genbesøg er ikke påkrævet for at opnå tilskud.
- Ansøgningen kan i sin helhed omfatte udveksling af flere kursister/elever mellem flere deltagerorganisationer, men det enkelte ophold skal være individuelt tilrettelagt og finde sted i en partnerorganisation/virksomhed.
- Alle planlagte ophold skal være afsluttede inden for ét år, som er maksimumperioden for mobilitetsprojekter.

Vær opmærksom på, at man kan søge tilskud til medfølgende undervisere eller støttende personer, når der er særlige forhold eller behov, som nødvendiggør det. Man bør redegøre specifikt for disse forhold eller behov i ansøgningen – se afsnittet om *Deltagere med særlige behov* sidst i kapitlet.

## Samarbejdsprojekter

Samarbejdsprojekter af alle typer baserer sig på samarbejde mellem mindst tre organisationer fra mindst tre forskellige nordiske/baltiske lande og kan højst vare tre år. Man kan søge om følgende:

### Tematiske netværk

Formålet med tematiske netværk er at give organisationer, institutioner, foreninger og lignende mulighed for at danne netværk på tværs af de nordiske/baltiske lande. Tematiske netværk skal skabe nye og mere permanente relationer og partnerskaber, der gerne må gå på tværs af områder og sektorer inden for voksnes læring.

I tematiske netværk arbejder de deltagende organisationer med et fælles tema i form af en problemstilling, et emne eller en udfordring. Forløbet baserer sig på udveksling af viden og erfaringer om det valgte tema, som skal danne grundlag for ny viden og forslag til nye initiativer.

For at være støtteberettiget skal følgende kriterier være opfyldt:

- Netværket skal udveksle viden og erfaringer i relation til et bestemt emne, problemstilling eller udfordring, som man har fastlagt i fællesskab.
- En konkret arbejdsplan med klare mål og forventede resultater skal indgå i ansøgningen.
- Arbejdet skal føre til ny viden og nye ideer.
- Ansøgninger, der tager udgangspunkt i nye konstellationer og samarbejder, hvor mange forskellige typer aktører er repræsenteret har høj prioritet.

Arbejdet i netværket kan om muligt omsættes til konkrete forslag til udviklings- eller kortlægningprojekter under Nordplus Voksen.

## Udviklingsprojekter

Formålet med udviklingsprojekter er at give nordiske og baltiske aktører mulighed for at udføre udviklingsarbejde i fællesskab inden for voksnes læring. Arbejdet kan omfatte udvikling af nye kursusforløb, moduler, tilrettelæggelsesformer, metoder, undervisningsmaterialer etc. Sigtet skal være at øge voksnes muligheder for læring, højne kvaliteten eller imødekomme nye eller ændrede læringsbehov. Heri indgår også udvikling af uddannelsesmuligheder for voksenundervisere, voksevejledere og andre læringsansvarlige på området.

For at være støtteberettiget skal følgende kriterier være opfyldt:

- Et udviklingsprojekt bør basere sig på foreliggende viden og erfaring inden for det pågældende felt, så det ikke duplikerer tidligere projekter og resultater.
- En detaljeret aktivitetsplan med klare mål og forventede resultater skal indgå i ansøgningen.
- Et udviklingsprojekt skal være produktorienteret, sådan at der ved projektafslutning altid foreligger et produkt, som er fuldt udviklet og tilgængeligt for den bredere offentlighed, fx i form af en kursusbeskrivelse eller undervisningsmateriale.

## Kortlægningsprojekter

Formålet med kortlægningsprojekter er at skabe ny viden og/eller indsamle, afdække og analysere eksisterende viden og erfaring vedrørende voksnes læring. Kortlægningsprojekter kan fx omfatte beskrivelser af og statistikker eller opgørelser over specifikke voksenlæringsfelter og -traditioner. Det kan fx være sammenligninger mellem lande eller mellem forskellige systemer eller sektorer inden for voksnes læring.

Kortlægningsprojekter søger at gøre status, definere udviklingsbehov og opstille anbefalinger til fremtidige tiltag og dermed danne afsæt for, at andre kan igangsætte nye initiativer og projekter.

For at være støtteberettiget skal følgende kriterier være opfyldt:

- Et kortlægningsprojekt skal basere sig på eksisterende viden og allerede gennemførte undersøgelser, sådan at det ikke duplikerer tidligere undersøgelser og udredninger.
- Et kortlægningsprojekt skal have generel relevans og resultaterne skal være anvendelige uden for kredsen af projektdeltagere og det specifikke projekt.
- En detaljeret aktivitetsplan med klare mål og forventede resultater skal indgå i ansøgningen.
- Et kortlægningsprojekt involverer typisk en kombination af praktikerorganisationer og forskningsbaserede institutioner med erfaring og ekspertise inden for voksnes læring – ansøgninger, der involverer forskellige

- typer af organisationer/institutioner har høj prioritet.
- Projektresultaterne skal offentliggøres, og det er derfor centralt, at ansøgningen redegør for, hvordan den indsamlede viden tænkes bearbejdet og publiceret.

## Økonomi og tilskud

Tilskud fra Nordplus Voksen er baseret på faste satser til forskellige udgiftstyper, der er knyttet an til den aktivitet, der ansøges om. Tilskud fra Nordplus betragtes som bidrag til projektets udgifter, og alle deltagende organisationer må derfor regne med en medfinansiering.

Medfinansieringen skal dog ikke angives eller dokumenteres hverken i ansøgning eller i afrapportering, da den indgår som en del af beregningsgrundlaget for satserne.

Satssystemet bygger derudover på den præmis, at det er gennemførelsen af aktiviteten, og ikke den faktiske omkostning, der i sidste ende skal dokumenteres, hvilke giver en højere grad af økonomisk fleksibilitet i forhold til projektets gennemførelse. Det anbefales dog, at partnerskabet tager bestik af det samlede medfinansieringsbehov før indsendelse af ansøgning.

Mobilitetsprojekter og samarbejdsprojekter opererer med to forskellige satssystemer, som er beskrevet nedenfor. Yderligere information om de specifikke finansielle retningslinjer for bevilgede projekter findes i den finansielle guide for reporting, documentation of activities and financial management of grants.

### Mobilitetsprojekter

Tilskud til mobilitetsprojekter tildes efter faste satser til rejse og ophold (overnatning/forplejning), og udregnes automatisk i ansøgningen, når oplysninger om deltagerantal, hjem- og værtsland(e) og opholdets (-enes) varighed indtastes.



| SATSER FOR REJSE (PR. PERSON)   |         |
|---|---------|
| Til og fra Grønland   | 1.300 € |
| Til og fra Færøerne og Island   | 660 €   |
| Mellem Danmark, Estland, Finland, Letland, Litauen, Norge, Sverige og Åland | 330 €   |
| *Indenrigs, over 500 km (t/r)   | 150 €   |

\*Satsen for indenrigsrejse udgør et supplement til de øvrige satser for rejse mellem lande. Beløbet kan søges, når afstanden mellem deltagers hjemby og nærmeste internationale lufthavn, tog- eller busstation i eget land er mere end 250 km.

| SATSER FOR OPHOLD/KOST OG LOGI (PR. PERSON) |         |         |           |
|---|---------|---------|-----------|
| TYPE AF DELTAGER                            | PER DAG | PER UGE | PER MÅNED |
| Folkehøjskoleelever                         | 20 €    | 70 €    | 200 €     |
| Voksenelever- og kursister                  | 40 €    | 160 €   | 480 €     |
| Undervisere og læringsansvarlige            | 70 €    | 355 €   | 1.065 €   |

## Samarbejdsprojekter

Tilskud til samarbejdsprojekter tildeles efter faste satser (unit costs) til rejser, løn og øvrige projektudgifter. Satserne fungerer som grundlag for at udmåle et givent tilskud, og systemet giver fleksibilitet i forhold til at flytte midler imellem og indenfor de forskellige udgiftstyper indenfor den samlede bevilling. Se Gguide for reporting, documentation of activities and financial management of grants til Nordplus Voksen på Nordplusonline for en nærmere beskrivelse af dette.

Programmet giver tilskud til tre typer udgifter:

- Projektstyring, implementering og udbredelse af resultater
- Transnationale møder
- Udviklingsarbejde

Der kan ansøges om tilskud til udviklingsarbejde i forbindelse med ansøgning om udviklings- og kortlægningsprojekter, men ikke for tematiske netværk, som ikke har sigte på produktudvikling.

Nordplus Voksen opererer ikke med et fast tilskudsloft, da ansøgere til programmet skal have mulighed for at definere deres behov for støtte ud fra en konkret projektsammenhæng. Som ansøger skal man dog være

opmærksom på, at programmets budget er begrænset og ligger på ca. 1,2 mio. euro om året. Der vil derfor blive foretaget en nøje vurdering af, hvorvidt det ansøgte tilskud står mål med beskrivelsen af det enkelte projekt og dets resultater. Administrationen kan foretage reduktion i en bevilling, hvis tilskudsbehovet ikke tydeligt fremgår af projektbeskrivelsen.

En gennemsnitsbevilling til et 2-årigt samarbejdsprojekt med 3-4 partnere i Nordplus Voksen er 50.000 euro.

### Projektstyring, implementering og udbredelse af resultater

Tilskuddet skal dække projektets administrative omkostninger og udgifter til formidling af projektets resultater. Dette er et krav til samarbejdsprojekter i Nordplus Voksen. Administrative udgifter kan være alle typer omkostninger forbundet med at koordinere og deltage i et projekt, såsom regnskab og revision, rapportering, afholdelse af møder etc.

Udgifter til udbredelse af projektresultater kan fx være publicering af rapporter og pjecer, oversættelse, hjemmesider og afholdelse af (trans) nationale konferencer, seminarer og møder.

Vær opmærksom på, at udgifter til serviceydelser og bidrag fra eksterne leverandører, fx honorarer, ikke kan ansøges særskilt, men kan dækkes af denne sats eller af institutionernes medfinansiering.

Tilskuddet er et engangsbeløb og udløses automatisk per deltagende organisation, når der ansøges om et samarbejdsprojekt. Beløbet er uafhængigt af projektets varighed, type og indhold. Koordinatoren tildeles en højere sats, da koordineringen af et projekt ofte er forbundet med en større administrativ omkostning.

#### SATS PER DELTAGENDE INSTITUTION FOR PROJEKTSTYRING, IMPLEMENTERING OG UDBREDELSE AF RESULTATER

|              |         |
|--------------|---------|
| Koordinator: | 3.000 € |
| Partner:     | 1.000 € |

### Transnationale møder

Tilskuddet skal dække rejse og ophold for medarbejdere i de deltagende institutioner i forbindelse med planlægningsmøder mellem projektpartnere. Andre former for møder, fx netværksmøder, mindre seminarer/kurser med deltagelse af partnerskabets egne medarbejdere/kursister etc., er også omfattet af denne sats. Udgifter til større, eksterne arrangementer med deltagelse af personer udenfor partnerskabet skal dækkes af tilskuddet til projektstyring, implementering og udbredelse af resultater.

Vær opmærksom på, at satserne omfatter både rejse- og opholdsudgifter. De tager afsæt i de generelle mobilitetssatser for rejse med et mindre bidrag til ophold indberegnet.

| <b>SATS PER DELTAGER PER TRANSNATIONALE MØDE</b>                            |                |
|---|----------------|
| Til og fra Grønland   | <b>1.600 €</b> |
| Til og fra Færøerne og Island   | <b>960 €</b>   |
| Mellem Danmark, Estland, Finland, Letland, Litauen, Norge, Sverige og Åland | <b>630 €</b>   |

### **Udviklingsarbejde**

Tilskuddet skal dække den arbejdstid, der er brugt på at udarbejde substantielle, faglige produkter. Det kan være curricula, it-værktøjer, analyser, undersøgelser, åbne uddannelsesforløb, pædagogiske metoder, etc.

Vær opmærksom på, at arbejdstid brugt på projektarbejde og deltagelse i al almindelighed ikke er omfattet, men kan dækkes af tilskuddet til projektstyring, implementering og udbredelse af resultater.

I ansøgningen skal der angives et estimat af den arbejdstid, der kræves af hver enkelt partner for at udvikle projektets produkt(er). Beregningen baseres på faste satser per person per arbejdsdag indenfor tre landegrupper, og er ikke afhængig af den faktiske lønning.

| <b>SATS PER DELTAGER PER ARBEJDS DAG TIL UDVIKLINGSARBEJDE</b> |              |
|--|--------------|
| Danmark, Grønland, Færøerne, Sverige og Norge                  | <b>250 €</b> |
| Finland, Åland og Island                                       | <b>225 €</b> |
| Litauen, Letland og Estland                                    | <b>125 €</b> |

Der er ikke lagt et fast tilskudsloft for udviklingsarbejde, men det vil altid blive vurderet, om beskrivelsen af projektets udviklingsarbejde og produkter står mål med det ansøgte beløb. Det vurderes også, om projektets omfang og skala er indenfor rammerne af Nordplus Voksen programmets begrænsede budget.

Et projekt bevilges i gennemsnit 25 arbejdsdage per år per institution, og det samlede antal bevilgede arbejdsdage per institution for en fuld projektperiode overstiger kun i særlige tilfælde 40 arbejdsdage. Det skal dermed eksplicit godtgøres i ansøgningen, hvis det samlede antal arbejdsdage ligger over dette niveau.

## Udgifter som ikke kan godkendes

- "Overhead"-udgifter, det vil sige generelle driftsomkostninger, som ikke er direkte relateret til Nordplus-projektet
- Køb af inventar (for eksempel computerudstyr)
- Udgifter til ikke-nordiske eller ikke-baltiske aktører
- Udgifter til aktiviteter udenfor Norden eller Baltikum

## Deltagere med særlige behov

Udgifter til deltagere med særlige behov kan godkendes op til 100%. Hvis der opstår behov for ekstra tilskud og hjælp til deltagere med særlige behov, kan der ansøges om ekstra tilskud til netværket/projektet og mobilitetsaktiviteter udenfor den ordinære ansøgningsrunde. En ansøgning skal rettes direkte til hovedadministratoren for Nordplus Voksen. Lægeerklæring er nødvendig. Ekstra tilskud kan godkendes til at dække udgifter til en ledsager, tolk eller lignende.

Dette tilskud gælder kun for deltagere i aktiviteter, som allerede har opnået bevilling.

## Misbrug af midler

Hvis midlerne ikke er brugt i overensstemmelse med kontrakten, og/eller slutrapporten ikke er indsendt rettidigt, kan programmets hovedadministrator tilbageholde midler eller kræve midler tilbagebetalt.

## Udbetaling og revision

Tilskuddet udbetales til koordinatoren for projektet eller netværket, som har ansvaret for midlerne i hele kontraktperioden. Projektet/netværket bestemmer selv, hvordan de tildelte midler fordeles mellem partnerne. Tilskuddet udbetales af to omgange: 80% efter indgåelsen af kontrakten og 20% efter slutrapporten er godkendt. Projekter med tilskud på mindre end 15.000 euro, får udbetalt 100% af midlerne ved indgåelsen af kontrakten.

Midlerne skal bogføres i overensstemmelse med nationale og interne forskrifter som sit eget projekt på institutionens eller organisationens konto, sådan at alle udbetalinger kan identificeres ved en eventuel revision.



5

# Nordplus Horisontal

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Introduksjon til Nordplus Horisontal | 56 |
| Målgrupper for programmet            | 56 |
| Aktiviteter i programmet             | 57 |
| Økonomi og tilskudd                  | 57 |

# Introduksjon til Nordplus Horisontal

Nordplus Horisontal gir støtte til tverrsektorielle prosjekter og nettverksaktiviteter i Norden og Baltikum. Alle institusjoner og organisasjoner som arbeider med utdanning og livslang læring kan søke, og prosjekter kan også involvere partnere utenfor utdanningsområdet.

En søknad om støtte til prosjekt- og nettverksaktiviteter fra Nordplus Horisontal må involvere deltakere fra minimum tre nordiske- og/eller baltiske land. I tillegg er det en forutsetning at søknaden involverer deltakere fra minst to sektorer. Det betyr at programmet åpner for deltakelse fra aktører som bedrifter, offentlige og private organisasjoner, parter i arbeidslivet eller ulike forvaltningsorganer, i tillegg til aktører fra alle utdanningsnivåene. Nordplus Horisontal er fleksibelt i den forstand at det kan søkes om støtte til en rekke utdanningsrelaterte aktiviteter, fra konferanser til større utviklingsprosjekt.

Nordplus Horisontal gir støtte til et bredt spekter av tema og områder. Eksempler på tema som kan støttes er aktiviteter som kobler utdanning og arbeidsliv, entreprenørskap, integrering, demokrati og aktivt medborgerskap, inkludering av marginaliserte grupper, digitalisering/IKT, etter- og videreutdanning for lærere på alle nivåer, utvikling av nye undervisningsmetoder, miljø og bærekraftig utvikling, helse, idrett, kunst og kultur. Hovedpoenget er at aktivitetene er tverrsektorielle og utdanningsorienterte.

## Målgrupper for programmet

Nordplus Horisontal retter seg mot institusjoner, organisasjoner og organer i de åtte deltakerlandene og de tre autonome regionene som hovedsakelig arbeider innenfor feltet utdanning og livslang læring. En søknad om støtte til prosjekt- og nettverksaktiviteter fra Nordplus Horisontal skal involvere minimum to sektorer. Det kan være sektorer innad i utdannings-systemet, for eksempel mellom høyere utdanning og grunnopplæringen (også barnehager), eller mellom organisasjoner, institusjoner og bedrifter på tvers av offentlig, privat og/eller frivillig sektor, forutsatt at det er utdanningssamarbeid det søkes støtte til.

Aktivitetene skal involvere minimum tre partnere fra tre ulike deltakerland. Søknaden kan også inkludere deltakere fra land utenfor Norden/Baltikum som er ansett som relevante av nettverket eller prosjektpartnerne. Kostnader for partnere utenfor Nordpluslandene blir imidlertid ikke dekket av programmet. En god søknad er tverrsektoriell, både med hensyn til deltakende institusjoner/organisasjoner – og med hensyn til innhold og aktiviteter.



Programmet yter ikke støtte til individuell mobilitet, det være seg elever, studenter, undervisere eller ansatte, med mindre mobiliteten er knyttet til prosjekt- og nettverksaktiviteter. Mobilitetsaktiviteter må altså være knyttet til et prosjekt eller nettverk for å kunne støttes.

## Aktiviteter i programmet

Nordplus Horisontal kan støtte flere ulike typer aktiviteter:

- Workshops
- Seminarer for erfaringsutveksling
- Konferanser
- Studier og analyser
- Statistikkprosjekter
- Prosjekter med mål om å utnytte resultater av forskning innenfor utdanning
- Produksjon av materiale for innovativ språkopplæring, undervisning og oversettelse, eller tilsvarende materiale innenfor andre fagfelt
- Etablering av nye kursmoduler som benytter nye lærings- og undervisningsplattformer
- Offentliggjøring, distribuering og utveksling av resultater og erfaringer innenfor utdanning

Andre eksempler på tverrsektorielle nettverk og prosjektaktiviteter kan være aktiviteter som bygger videre på og utvider tidligere Nordplus-støttede nettverk og prosjekter, for eksempel aktiviteter som i større utstrekning er rettet mot analyse, erfaringsutveksling, sammenligning og resultatformidling.

Maksimal lengde for et prosjekt i Nordplus Horisontal er 3 år.

## Økonomi og tilskudd

Nordplus-støtte er et bidrag til å dekke de reelle kostnadene for prosjektaktivitetene. Nordplus Horisontal kan dekke opp til 50 prosent av de totale prosjektkostnadene. Det betyr at deltakerne selv alltid må bidra med egne midler for å dekke de totale reelle kostnadene. Søknader til Nordplus Horisontal skal inneholde et budsjett med oversikt over de beregnede totale kostnadene for aktivitetene og hvordan kostnadene planlegges dekket. Vi anbefaler at man bruker budsjettmalen på [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org).

Godkjente kostnader inkluderer også de deltakende institusjonenes egen finansiering. Egenfinansieringen kan, i tillegg til kontante midler, bestå for eksempel av arbeidstimer lagt ned i direkte tilknytning til Nordplus-prosjektet. En kan derfor få full støtte til f.eks reiser og opphold hvis institusjonens egne utgifter utgjør minst 50 % av total prosjektsum.

Det kan søkes støtte til reiseutgifter, oppholdsutgifter, administrative utgifter, produksjonskostnader og andre utgifter. Nordplus Horisontal opererer ikke med noen øvre budsjettgrense, fordi det er ønskelig at søkerne selv skal ha mulighet til å definere finansieringsbehovet i hvert enkelt prosjekt. Søkere må likevel være oppmerksomme på at Nordplus Horisontal har et begrenset budsjett og at det årlig deles ut om lag 1 million euro til sammen. Det blir derfor foretatt en grundig vurdering av hvorvidt beløpet det søkes om står i forhold til beskrivelsen av det enkelte prosjektet, dets aktiviteter og resultater. Nordplus-administrasjonen kan redusere tildelingen til et prosjekt som får støtte, hvis støttebehovet ikke framgår tydelig av prosjektbeskrivelsen. En gjennomsnittsbetaling i Nordplus Horisontal er i underkant av 50.000 euro.

### Tilskudd til reiseutgifter

I Nordplus Horisontal gis det ikke støtte til individuell mobilitet. Satsene som gjelder for mobilitetsaktiviteter innen de andre Nordplusprogrammene gjelder derfor ikke for Horisontal. Det bør beregnes reelle utgifter til reiser og opphold i budsjettet, og disse godkjennes så lenge de er en del av utgiftene til prosjektet.

### Støtte til administrative utgifter

Koordinator kan benytte inntil fem prosent av det totale (benyttede) Nordplus-tilskuddet for å dekke administrative merutgifter til Nordplus-aktiviteten(e). Disse merutgiftene trenger ikke å dokumenteres.

### Utbetaling og revisjon

Midlene utbetales til koordinator for nettverket eller prosjektet, som har ansvar for tildelingen under hele kontraktperioden. Nettverket/prosjektet bestemmer selv hvordan de tildelte midlene skal fordeles mellom partene. Midlene utbetales i to omganger: 80 prosent etter kontraktsinngåelsen og 20 prosent etter at sluttrapporten er godkjent. For prosjekter som får tildelt mindre enn 15.000 euro tildeles 100 prosent av midlene ved kontraktsinngåelse.

Midlene skal bokføres i samsvar med nasjonale/interne forskrifter som et eget prosjekt på institusjonens/organisasjonens konto, slik at alle utbetalinger kan synliggjøres ved en eventuell revisjon.

## Misbruk av midler

Dersom midlene ikke er brukt i samsvar med kontrakten, og/eller sluttrapport ikke er sent i samsvar med kontrakten, kan hovedadministrator holde tilbake midler, eller kreve midlene tilbakebetalt.

## Deltakere med nedsatt funksjonsevne

Kostnader som omfatter deltakere med nedsatt funksjonsevne, kan godkjennes med inntil 100 prosent. Dersom et behov for ekstra støtte til aktører med nedsatt funksjonsevne oppstår, kan nettverket/prosjektet søke ekstra støtte utenom den ordinære søknadsfristen. Søknaden skal rettes direkte til det Nordplus programkontor som er ansvarlig for det aktuelle delprogrammet. Legeerklæring må vanligvis legges ved. Slik støtte kan dekke for eksempel utgifter til ledsager, tolk eller lignende.

Regelen gjelder bare for deltakere i aktiviteter som allerede har fått tildeling.

## Kostnader som ikke godkjennes

- "Overhead"-kostnader, det vil si generelle driftskostnader som ikke er direkte relatert til Nordplus-prosjektet
- Innkjøp av inventar (for eksempel datautstyr)
- Kostnader for ikke-nordiske og ikke-baltiske aktører
- Kostnader for aktiviteter utenfor Norden og Baltikum

Nordplus-støtte kan ikke brukes til å dekke lønnsutgifter, men nettverk/prosjekt kan kalkulere inn arbeidstimer lagt ned i Nordplusaktiviteter som del av sin egenfinansiering



# Nordplus Nordens Sprog

|   |    |
|---|----|
| Introduktion til Nordplus Nordens Sprog | 62 |
| Målgrupper for programmet               | 62 |
| Aktiviteter i programmet                | 63 |
| Økonomi og tilskud                      | 64 |

# Introduktion til Nordplus Nordens Sprog

Nordplus Nordens Sprog giver tilskud til aktører inden for det nordiske sprogområde i de nordiske og baltiske lande. Programmet henvender sig til alle uddannelsesniveauer og er åben for institutioner, organisationer og aktører interesserede i at arbejde med eller fremme de nordiske sprog.

Nordplus Nordens Sprog skal stimulere interessen for, viden om og forståelse af Nordens samfunds bærende sprog, som er dansk, finsk, færøsk, grønlandsk, islandsk, norsk, samisk og svensk og Nordens tegnsprog.

Et særligt fokus for programmet er aktiviteter, som styrker børn og unges sprogforståelse i nordiske sprog, primært i dansk, norsk og svensk samt projekter, der udvikler materiale, metoder og strategier til at styrke nordisk sprogforståelse på alle niveauer i uddannelsessystemerne.

Andre eksempler på tematiske områder og aktiviteter, som programmet kan støtte, inkluderer udvikling af metoder til indlæring af nabosprog, udvikling af læreplaner med henblik på nordiske sprogs plads i skolesystemerne, andetsproglæring indenfor folkeoplysning, sprogteknologiske projekter, udvikling og udgivelse af læremidler og undervisningsmaterialer og andre aktiviteter, som fokuserer på at forbedre pædagogiske og didaktiske metoder i undervisning af de nordiske sprog.

Nordplus Nordens Sprog sigter på at styrke forståelsen af et andet nordisk sprog, end det som tales af en given målgruppe. Nordplus Nordiske Sprog støtter dog også projekter, der er målrettet undervisningen i de nordiske sprog for nye borgere i de nordiske lande, herunder flygtninge og indvandrere.

Ansøgninger kan skrives på dansk, norsk, svensk eller engelsk.

## Målgrupper for programmet

Deltagerne i Nordplus Nordens Sprog er rettet mod institutioner og organisationer i de otte nordiske og baltiske lande og de tre selvstyrende områder.

Som hovedregel er kun deltagere fra de førnævnte lande og områder berettiget til tilskud fra programmet. Programaktiviteterne kan dog inkludere deltagere fra andre lande og områder, hvis dette anses for nødven-

digt eller hensigtsmæssigt for gennemførelse af projektet, men Nordplus tilskud kan ikke anvendes til at dække deres deltagelse.

Alle aktører indenfor det nordiske sprogområde kan deltage i Nordplus Nordens Sprog, som fx:

- Børnehaver, grundskoler og ungdomsuddannelser, voksenuddannelsesinstitutioner, universiteter og forskningsinstitutioner
- Organisationer og foreninger
- NGO'er og andre uformelle læringsarenaer
- Netværk
- Private virksomheder

## Aktiviteter i programmet

I Nordplus Nordens Sprog kan man søge tilskud til følgende aktiviteter:

### Projekter og netværk

Projekter og netværk baserer sig på samarbejde mellem mindst to organisationer fra 2 nordiske og/eller baltiske lande. Man kan opnå tilskud til etablering af netværk med aktører på sprogområdet eller forskellige projektaktiviteter inden for sprogområdet.

Følgende aktiviteter kan gennemføres indenfor rammerne af Nordplus Nordens Sprog:

- Metoder til at inkludere nabosprogsindlæring i skolen
- Læreplanudvikling med hensyn til nordiske sprogs plads i skolesystemerne
- Folkeligt oplysningsarbejde
- Konferencer
- Kurser
- Publikationer
- Sprogteknologiske projekter
- Udvikling og udgivelse af læremidler og undervisningsmaterialer

Man kan søge om tilskud til et projekt/netværk med et forløb på op til 3 år,

### Forberedende besøg

Sigtet med forberedende besøg er at understøtte forberedelsen og udarbejdelsen af projekter og ansøgninger indenfor Nordplus Nordens Sprog.

Man kan søge tilskud til rejse og ophold i forbindelse med deltagelse i fælles møder mellem organisationer fra forskellige lande med henblik på at afklare samarbejdsmuligheder og planlægge en konkret ansøgning til den kommende ansøgningsfrist til Nordplus Nordens Sprog.

Der kan almindeligvis gives tilskud til ét forberedende møde af maksimalt fem dages varighed inklusiv rejsetid med deltagelse af op til to repræsentanter fra hver organisation.

Én af de deltagende organisationer fungerer som vært ved det forberedende møde. Der kan kun søges tilskud til dækning af de tilrejsende organisationers rejseomkostninger.

Derudover skal ansøgningen beskrive følgende elementer:

- Et detaljeret program for det planlagte besøg
- Det fremtidige projekts baggrund og motivation samt overordnede emner og målsætninger
- Hver organisations bidrag og kompetencer i forhold til det fremtidige projekt

Aktiviteten skal gennemføres inden for en periode på et år.

## Økonomi og tilskud

Tilskud fra Nordplus er et bidrag til de reelle omkostninger til aktiviteterne og Nordplus Nordens Sprog kan dække op til 75% af de samlede omkostninger. Det betyder, at deltagerne selv skal bidrage med egne midler for at dække de reelle omkostninger. Ansøgninger til Nordplus Nordens Sprog skal indeholde et budget med oversigt over de beregnede samlede udgifter til aktiviteterne, og hvordan udgifterne planlægges at skulle dækkes. Vi anbefaler at bruge budgetmodellen på [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org).

Nordplus Nordens Sprog har ikke et fastlagt tilskudsloft, da programmet giver mulighed for, at ansøgere kan definere deres behov for støtte ud fra deres konkrete projekt. Som ansøger skal man dog være opmærksom på, at programmet har et begrænset budget til rådighed, ca. 0,6 mio euro årligt. Der vil derfor blive foretaget en nøje vurdering af, om det ansøgte tilskud står mål med beskrivelsen af det enkelte projekt og dets resultater. Administrationen kan foretage reduktion i en bevilling, hvis tilskudsbehovet ikke tydeligt fremgår af projektbeskrivelsen.

I Nordplus Nordens Sprog gives der ikke tilskud til individuel mobilitet med undtagelse af forberedende besøg beskrevet nedenfor, hvor faste rejse-



satser skal anvendes. For projekter og netværk skal rejseudgifter udregnes på baggrund af de faktiske udgifter, og disse rejser kan godkendes, hvis de indgår som en del af aktiviteterne i projektet eller netværket.

## Tilskud til forberedende besøg

Tilskud til forberedende besøg tildeles efter faste satser til rejse og ophold (overnatning/forplejning) og udregnes automatisk i ansøgningen, når oplysninger om deltagerantal, hjem- og værtsland(e) og opholdets (-enes) varighed indtastes. Satser for ophold/kost og logi (pr. person) er 70 euro per dag (max 5 dage).

| SATSER FOR REJSE (PR. PERSON)   |         |
|---|---------|
| Til og fra Grønland   | 1.300 € |
| Til og fra Færøerne og Island   | 660 €   |
| Mellem Danmark, Estland, Finland, Letland, Litauen, Norge, Sverige og Åland | 330 €   |
| *Indenrigs, over 500 km (t/r)   | 150 €   |

\*Satsen for indenrigsrejse udgør et supplement til de øvrige satser for rejse mellem lande. Beløbet kan søges, når afstanden mellem deltagers hjemby og nærmeste internationale lufthavn, tog- eller busstation i eget land er mere end 250 km.

| OPHOLD/KOST OG LOGI PER DELTAGER |         |         |
|----------------------------------|---------|---------|
|                                  | PER DAG | PER UGE |
| Deltager                         | 70 €    | 355 €   |

## Tilskud til projekter og netværk

Projekter og netværk kan søge om tilskud til rejseudgifter, opholdsudgifter, arbejdstid, administrative udgifter, udgifter til informations- og spredningsaktiviteter, produktionsomkostninger og andre relevante udgifter i tilknytning til projektet/netværket.

Programmet giver tilskud til arbejdstid, men kun i forbindelse med udarbejdelse af substantielle, faglige produkter, der har relevans for aktører uden for partnerskabet. Det kan være curricula, it-værktøjer, analyser, undersøgelser, metoder etc. Bemærk, at arbejdstid brugt på generelt projektarbejde og deltagelse kan indgå som institutionernes egen-finansiering.

Godkendte udgifter inkluderer også de deltagende institutioners egenfinansiering. Egenfinansieringen kan, udover kontante midler, bestå af arbejdstid direkte tilknyttet projektet. Man kan derfor få fuldt tilskud til for eksempel rejser og ophold, hvis institutionens egne udgifter udgør mindst 25% af den samlede projektsum.

I det vedlagte budget, som kan downloades fra ansøgningskemaet eller på [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org), skal ansøgeren øvrige, hvordan de resterende omkostninger vil blive dækket.

## Støtte til administrative udgifter

For projekter og netværk kan den koordinerende institution anvende maksimalt 5% af det samlede tilskud til administrative udgifter, der skal dække til ekstra omkostninger i tilknytning til projektkoordination. Der skal ikke fremlægges dokumentation for disse administrative udgifter.

## Udgifter som ikke kan godkendes

- "Overhead"-udgifter, det vil sige generelle driftsomkostninger, som ikke er direkte relateret til Nordplus-projektet
- Inventar (for eksempel computerudstyr)
- Udgifter til ikke-nordiske eller ikke-baltiske aktører
- Udgifter til aktiviteter udenfor Norden eller Baltikum

## Deltagere med særlige behov

Udgifter til deltagere med særlige behov kan godkendes op til 100%. Hvis der opstår behov for ekstra tilskud til deltagere med særlige behov, kan netværket/projektet ansøge om tilskud hertil udenfor den ordinære ansøgningsrunde. Ansøgningen skal rettes direkte til det Nordplus programkontor, som er ansvarlig for Nordplus Nordens Sprog. Lægeerklæring skal vedlægges. Ekstra tilskud kan for eksempel gives til at dække udgifter til en ledsager, tolk eller lignende.

Reglen gælder kun for deltagere i aktiviteter, som allerede har fået tilskud.

## Misbrug af midler

Hvis midlerne ikke er brugt i overensstemmelse med kontrakten og/eller slutrapporten ikke er indsendt rettidigt, kan programmets hovedadministrator tilbageholde midler eller kræve midler tilbagebetalt.

## Udbetaling og revision

Ansøgere kan modtage fuldt tilskud (det ansøgte beløb), delvist tilskud (kun nogle af de aktiviteter, der ansøgte får tilskud, eller budgettet reduceres på grund af ikke-støtteberettigede omkostninger eller unøjagtige beregninger), eller hele ansøgningen kan afvises. Alle ansøgere modtager detaljerede oplysninger om det tilskud, de har fået. Hvis der kun er givet et delvis tilskud, modtager ansøgeren oplysninger om dette og årsagerne til reduktionen.

Midlerne udbetales til koordinatoren for netværket eller projektet, som har ansvaret for midlerne i hele kontraktperioden. Netværket/projektet bestemmer selv, hvordan de tildelte midler fordeles mellem partnerne. Tilskuddet udbetales af to omgange: 80% efter indgåelsen af kontrakten og 20% efter slutrapporten er godkendt. Projekter med tilskud på mindre end 15.000 euro modtager 100% af midlerne ved indgåelsen af kontrakten.

Midlerne skal bogføres i overensstemmelse med nationale og interne regler, som et separat projekt på institutionens eller organisationens konto, sådan at alle udbetalinger kan identificeres ved en eventuel revision.



# Generelt

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Ansøgningen                       | 70 |
| Behandling af ansøgninger         | 73 |
| Projektopfølgning og rapportering | 75 |

# Generelt om at søge

## Ansøgningen

Herunder kan du finde information om de formelle krav, som ansøgninger skal leve op til for, at kunne bedømmes. Efterfølgende kan du finde information om kvalitative kriterier, som ansøgninger vurderes efter. Derudover finder du også information om de vigtigste ting, man skal huske, inden man indsender sin ansøgning.

## Vurdering af gyldighed

Følgende kriterier skal være opfyldt for, at en ansøgning kan vurderes i Nordplus. Bemærk, at der kan være særlige vilkår i de enkelte delprogrammer. Læs mere i delprogrammernes egne kapitler her i håndbogen.

Ansøgningen skal indsendes elektronisk i ansøgningssystemet Espresso, inden ansøgningsfristens udløb.

Ansøgningen skal skrives på dansk, norsk, svensk eller engelsk.

Alle de nødvendige bilag skal medfølge – intentionserklæringer (LOI) og eventuelt budget.

Alle organisationer, der deltager i en ansøgning, inklusiv koordinatoren, skal vedlægge en korrekt udfyldt og signeret LOI. LOI'en er bevis på aftalen mellem de involverede partnere i det indsendte projekt, og manglende LOI'er fører til afvisning af ansøgningen.

Institutionen, der søger, skal have opfyldt eventuelle tidligere forpligtelser i Nordplus, som for eksempel afrapporteringer eller tilbagebetaling af ubrugte midler.

Ansøgninger til mobilitet skal have mindst to deltagere fra to forskellige Nordplus-lande.

Ansøgninger om tilskud til projekt eller netværk skal generelt have mindst tre deltagere fra tre forskellige Nordplus-lande.

Ansøgninger til projekt eller netværk i Nordplus Nordens Sprog skal have mindst to deltagere fra to forskellige lande.

Ansøgninger til Nordplus Horizontal skal have deltagere fra mindst to forskellige sektorer.

Man kan kun søge om fremtidige aktiviteter. Der kan ikke ydes tilskud til aktiviteter, som allerede er påbegyndt eller gennemført.

## Vurderingen

Ansøgninger til Nordplus vurderes efter fire generelle aspekter: projektets relevans, mål og indhold, organisation og gennemførelse og spredning af resultater. Nedenfor kan du læse mere om, hvad der indgår i de enkelte aspekter. På [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org) kan man også finde en vejledning til, hvordan man skriver en god ansøgning.

### Relevans

- Lever ansøgningen op til de overordnede formål for Nordplus? Se dem beskrevet i håndbogens introduktion.
- Falder ansøgningen indenfor rammerne af det ansøgte program, hvad angår målgruppe og aktivitet?
- Er der tale om et reelt tværnationalt samarbejde, hvor alle partnere bidrager aktivt til gennemførelsen af projektet og drager nytte af resultaterne?
- Har samarbejdet en international merværdi?

### Projektets mål og indhold

- Beskriver ansøgningen klare og realistiske mål og resultater?
- Er der beskrevet konkrete og relevante aktiviteter, der dækker hele projektperioden?
- Er der tydelig sammenhæng mellem mål og planlagte aktiviteter?
- Har ansøgningen et realistisk budget i forhold til de planlagte aktiviteter og de midler, som programmet har til rådighed?
- Beskriver ansøgningen, hvordan målene skal evalueres, og hvordan resultaterne skal opnås?

### Organisation og gennemførelse

- Har ansøgningen en klar og realistisk plan for gennemførelsen af projektet, som fremlægger en balanceret fordeling af opgaver og ansvar mellem partnerne?
- Er de deltagende organisationer relevante i forhold til at gennemføre de planlagte aktiviteter og udnytte de opnåede resultater?
- Viser ansøgningen, hvordan aktiviteterne forankres i de deltagende organisationer?
- Beskriver ansøgningen, hvordan man sikrer effektiv kommunikation og godt samarbejde mellem deltagerne?
- Defineres de forventede effekter og fordele for deltagerne tydeligt?

### Spredning af resultater

- Har ansøgningen en klar og realistisk plan for spredning af resultater, som beskriver, hvordan man vil formidle til relevante målgrupper i projektperioden?
- Gøres resultater og produkter offentligt tilgængelige med henblik på, at andre kan drage nytte heraf?
- Beskriver ansøgningen ideer og planer om mere langsigtede resultater?

## Forberedende besøg

En god ansøgning om forberedende besøg bør beskrive:

- Projektets baggrund og motivation
- Projektets overordnede emner og målsætninger
- Projekttypen, der sigtes mod i det fremtidige projekt
- Hver enkelt organisation og i hvilken egenskab organisationen indgår i projektet – fx organisationens særlige ekspertise og kompetencer samt deres rolle og bidrag til projektet
- Dagsorden og program for besøget
- Sted, dato og planlagte aktiviteter

### Formel tjekliste når man indsender en ansøgning

Vær opmærksom på at svare udførligt på spørgsmålene i ansøgningsskemaet i Espresso og husk at indsende ansøgningen inden fristens udløb.

#### Intentionserklæring (LOI):

- Har du vedlagt en LOI for hver organisation? (Vær opmærksom på særregel for Nordplus Videregående)
- Er LOI'en underskrevet af institutionens juridiske person og projektkoordinatoren?

#### Partnere:

- Er din institution en retmæssig ansøger til det pågældende delprogram?
- For ansøgninger om tilskud til projekt/netværk: Er der mindst tre deltagende organisationer fra tre forskellige lande med i ansøgningen? For Nordplus Nordens Sprog: Er der mindst to deltagere fra to forskellige lande?
- For ansøgninger om tilskud til mobilitetsaktiviteter: Er der mindst to deltagende organisationer fra to forskellige lande med i ansøgningen?
- For ansøgere til Nordplus Horisontal: Er der partnere fra mindst to sektorer med i ansøgningen?

#### Budget:

- Ansøgninger om støtte til projekt/netværk i alle delprogrammer skal vedlægge et budget – du kan finde en skabelon på [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org). Hvis du kun søger om tilskud til mobilitet, behøver du IKKE vedlægge et budget.
- Budgettet skal tydeliggøre, hvilke omkostninger tilskuddet fra Nordplus skal dække, og hvilke beløb og typer af omkostninger egenfinansieringen skal dække. Egenfinansieringen skal dog ikke angives i tilskud fra Nordplus Voksen, der er baseret på unit costs, og for intensivkurser i Nordplus Videregående.
- Husk, at budgettet er en vigtig del af vurderingen.



## Adgang for skoler fra Sydslesvig

Skoler under dansk skoleforening i Sydslesvig kan deltage i Nordplus. Det har været muligt siden 2018.

Ansøgningerne skal leve op til kravet om, at mindst 2 eller 3 programlande skal være repræsenteret i ansøgningen for at blive taget i betragtning. Det betyder, at skoler fra Sydslesvig kan deltage i projektsamarbejde med uddannelsesinstitutioner fra mindst 3 programlande og med mindst 2 lande, når det gælder mobilitetsansøgninger. Skoler fra Sydslesvig kan ikke være koordinator i et projekt og må derfor deltage som partner. For deltagere fra Sydslesvig gælder de samme mobilitetssatser som deltagere fra Danmark.

Udgifterne forbundet med skolernes deltagelse dækkes af midler, der er særligt afsat af Danmark til dette formål inden for en samlet ramme på 200.000 danske kr. pr. år.

For yderligere information kontakt Uddannelses- og Forskningsstyrelsen i Danmark.

## EU's regler om statsstøtte

Tilskud fra Nordplus falder under EU's de minimis regler for statsstøtte. Det betyder, at hvis ansøgere opnår tilskud til aktiviteter, som kan betegnes som "økonomisk aktivitet" i henhold til EU's regler<sup>1</sup>, vil de blive bedt om at oplyse om tidligere modtaget statsstøtte. Dette sker for at sikre, at den fastsatte grænse på 200.000 euro i støtte per organisation over en periode på tre år overholdes.

## Behandling af ansøgninger

Alle ansøgninger, der falder inden for programmets rammer og mål, behandles af Nordplus administrationen gennem to uafhængige vurderinger. Ansøgningerne modtages og behandles af det Nordplus-programkontor, som er ansvarlig for det pågældende delprogram (ved en eventuel tildeling af midler, står dette kontor for kontrakten). Alle ansøgninger behandles af mindst et andet programkontor. Programkontorerne har mulighed for at

---

EU-Kommissionens forordning (EU) nr. 1407/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions Funktionsmåde på de minimis støtte (Den generelle de minimis forordning). [http://ec.europa.eu/competition/state\\_aid/legislation/de\\_minimis\\_regulation\\_da.pdf](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/de_minimis_regulation_da.pdf)

indhente eksterne ekspertvurderinger af ansøgningerne. Beslutningen om hvilke ansøgninger, der skal modtage tilskud, træffes af Nordplus programkomité på baggrund af indstilling fra administrationen.

Ansøgere til den ordinære ansøgningsfrist i februar hvert år kan forvente svar på deres ansøgning ca. tre måneder efter ansøgningsfristen, mens ansøgere til den supplerende ansøgningsfrist 1. oktober for forberedende besøg kan forvente svar ca. 6 uger efter fristen. Godkendes ansøgningen, vil den koordinerende organisation modtage en kontrakt. Når kontrakten er underskrevet, vil Nordplus administrationen udbetale en del af eller den fulde bevilling. Programkontorerne sender information ud til alle ansøgere om udfaldet af ansøgningen og lægger et overblik over resultaterne af hele ansøgningsrunden ud på [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org).

Ansøgninger kan tildeles fuldt tilskud (det ansøgte beløb), delvist tilskud (kun nogle af de søgte aktiviteter modtager tilskud eller budgettet er blevet reduceret) eller de kan afvises. Hovedårsagerne til afvisning er:

- Ugyldighed
- Ansøgningen er ikke af tilstrækkelig kvalitet i lyset af vurderingskriterierne
- Hård konkurrence om midlerne kan gøre, at en ansøgning, der lever op til vurderingskriterierne, ikke indstilles til tilskud

Reduceret tilskudsbeløb: I nogle tilfælde kan godkendte ansøgninger tildeles et lavere beløb end det ansøgte. De mest typiske årsager til dette er:

- Ansøgningen har budgetteret med udgifter, som ikke er tilskudsberettigede
- Upræcise udregninger
- For højt budget i forhold til aktiviteterne og de beskrevne resultater
- For højt budget i sammenligning med det samlede tilgængelige budget for hele delprogrammet

I afslagsbrevet er hovedårsagen til afslaget beskrevet. For yderligere forklaring på hvorfor en ansøgning ikke fik tilskud eller for information om, hvordan man kan forbedre en ansøgning, skal man kontakte hovedadministratoren for det pågældende delprogram.

### **Klage over afslag**

Der er forskel på en begrundelse og en klage. Alle ansøgere kan bede om en begrundelse for, hvorfor deres ansøgning er blevet afvist. En klage derimod er kun mulig, hvis ansøgeren mener, der er sket en procedurefejl i sagsbehandlingen. Klagen skal sendes skriftligt til det programkontor, som er ansvarlig for delprogrammet, der er søgt til. Det skal fremgå tydeligt af klagen, hvilke fejl ansøgeren mener, der er begået.

Programkontoret afgør, om en klage er gyldig. Hvis klagen vurderes gyldig, afgør programkontoret, om ansøgningen skal revurderes, eller om den skal

indstilles til at modtage tilskud. Programkomitéen beslutter den endelige tildeling.

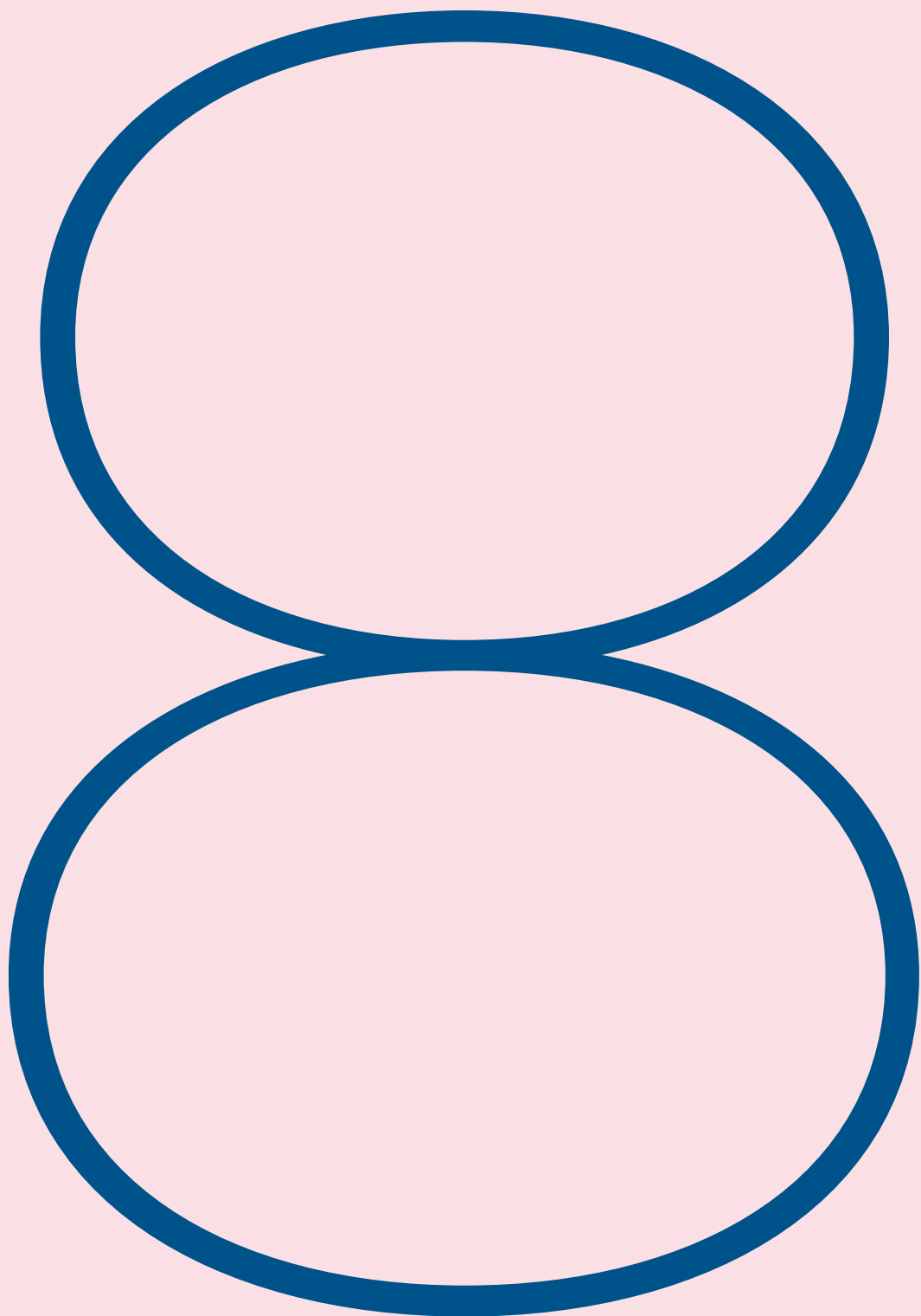
Hvis klagen vurderes ugyldig, skal programkontoret informere ansøgeren om udfaldet og samtidig oplyse om ansøgerens ret til at anke afgørelsen til programkomitéen. Hvis ansøger anker, skal vedkommende i skriftlig form præsentere sin version af, hvorfor afgørelsen fra programkontoret ikke accepteres samt kommunikationen i sagen. Programkontoret præsenterer på samme vis sin version af sagen til programkomitéen. Komitéen træffer efterfølgende afgørelse af sagen.

## Opfølgning og rapportering

Alle, der modtager finansiering fra Nordplus, forpligter sig til at indsende en slutrapport senest 30 dage efter kontraktperiodens udløb. Slutrapporten skal indsendes elektronisk gennem Espresso. Man skal bruge samme login og password, som blev brugt i forbindelse med ansøgningen. For projekter med en varighed af mere end 18 måneder, skal der midtvejs i projektperioden indsendes en interimrapport. I slutrapporten skal man blandt andet svare på spørgsmål om, hvordan aktiviteterne er blevet gennemført, hvilke resultater der er opnået og anvendelsen af tilskuddet.

### Revision

Slutrapporten er opdelt i en indholdsdel og en finansiel del. Den finansielle del skal være godkendt af den økonomiansvarlige på den enkelte institution eller organisation. Dokumentation for de gennemførte aktiviteter skal ikke indsendes sammen med slutrapporten, men al dokumentation fra alle deltagende organisationer skal samles hos den koordinerende organisation, hvor den skal opbevares i mindst fem år efter godkendelse af afrapporteringen i tilfælde af, at en revision gennemføres. Koordinatorer for Nordplus-aktiviteter må være forberedt på, at Nordplus kan foretage opfølgingsbesøg inklusiv revision.



# Kontakt- information

## Nordplus administrationen

De nordiske og baltiske lande har alle et programkontor og selvstyreområderne har hvert sit informationskontor. Ansøgere skal rette spørgsmål om programmet og ansøgninger direkte til kontoret i deres hjemland.

De fem nordiske programkontorer har hovedansvaret for administrationen af hvert sit delprogram i Nordplus. Her er listen over hvilket land, der er hovedadministrator på hvilket delprogram:

**Nordplus Junior:**

Universitets- og Högskolerådet (UHR) i Sverige

**Nordplus Videregående:**

Utbildningsstyrelsen (EDUFI) i Finland

**Nordplus Voksen:**

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (UFS) i Danmark

**Nordplus Nordens Sprog:**

The Icelandic Centre for Research (Rannís) i Island

**Nordplus Horisontal:**

Direktoratet for højere uddanning og kompetanse (HK-dir)

Hovedadministratorerne står for behandlingen af ansøgninger for hvert sit delprogram. Sammen med programkontorerne i de baltiske lande danner de et koordineret administrativt system for hele Nordplus. Selvstyreområderne er en del af administrationen og informerer om Nordplus i deres område, men de deltager ikke i behandlingen af ansøgninger.

## Nordplus programkomitéen

Nordplus' programkomité består af 16 medlemmer fra deltagerlandenes relevante ministerier. Medlemmerne udpeges af deltagerlandene – to fra hvert af de nordiske og baltiske lande – og de tre selvstyreområder deltager med to observatører hver. Programkomitéen træffer beslutning om fordelingen af midlerne i hvert delprogram, men har også ansvaret for udviklingen af hvert delprogram og Nordplus som helhed.

## Danmark

### Uddannelses- og Forskningsstyrelsen – UFS

Haraldsgade 53  
DK-2100 København Ø  
Telefon: +45 7231 7800  
Fax: +45 3544 6201  
E-mail: nordplus@ufm.dk  
www.ufm.dk/nordplus

## Estland

### Archimedes Foundation – Sihtasutus Archimedes

L. Koidula 13A, 10125 Tallinn  
Telefon: +372 699 399  
Fax: +372 697 9226  
E-post: nordplus@archimedes.ee  
<http://archimedes.ee/haridus/nordplus>

## Finland

### Utbildningsstyrelsen

PB 380, FI-00531 Helsingfors, Finland  
Besöksadress: Hakaniemenranta/  
Hagnäskajen 6  
Tfn: +358 (0) 295 331 000 (växel)  
Fax: +358 (0) 295 331 035  
E-post: nordplus@oph.fi  
<http://www.oph.fi/svenska>

## Færøerne

### Altjóða Skrivstovan – Internationalt Kontor

J. C. Svabos gøtu 7,  
Postboks 272,  
FO-110 Torshavn  
Telefon: +298 292513  
Fax: +298 352501  
E-mail: ask@setur.fo  
www.setur.fo/ask

## Grønland

### Nordens Institut i Grønland - NAPA

Imaneq 21, Postboks 770,  
3900 Nuuk, Grønland  
Telefon: +299 32 47 33  
Fax: +299 32 57 33  
E-mail: napa@napa.gl  
www.napa.gl

## Island

### Icelandic Center for Research - Rannís

Borgartún 30, 105 Reykjavík, Iceland  
Telefon: +354 515 5800  
E-post: nordplus@rannis.is  
www.nordplus.is

## Letland

### State Education

### Development Agency –

### Valsts Izglītības Attīstības

### Aģentūra

Vaļņu iela 1, Rīga, LV-1050, Latvia  
Telefon: +371 6 78 14 322  
Faks: +371 6 78 14 344  
E-post: nordplus@viaa.gov.lv  
www.viaa.gov.lv

## Litauen

### Education Exchanges

### Support Foundation –

### Švietimo mainų paramos fondas

Rožių al. 2, LT-03106 Vilnius  
Telefon: +370 5 261 0592  
Faks: +370 5 249 7137  
E-post: nordplus@smpf.lt  
www.nordplus.lt

## Norge

### Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse

### HK-dir

Postboks 1093,  
N-5809 Bergen  
Besøksadresse: Fortunen 1  
Telefon: +47 55 30 38 00  
E-post: nordplus@diku.no  
www.diku.no

## Sverige

### Universitets- och

### Högskolerådet - UHR

Box 4030  
171 04 Solna  
Sverige  
Besöksadress: Stockholm: Solna strandväg 132B  
Visby: Artillerigatan 33A  
Phone: +46 (0) 10 470 0300  
E-mail: nordplus@uhr.se  
www.utbyten.se

## Åland

### Ålands Landskapsregering, utbildnings- och kulturavdelningen

Självstyrelsegården  
Pb 1060,  
AX-22111 Mariehamn, Åland  
Telefon: +358 (0)18 25 000  
Fax: +358 (0)18 19155  
E-post: nordplus@utbildning.ax  
www.regeringen.ax

