

# Vejledning til ansøgningspuljen til forskning og udvikling i forbindelse med Den sociale diplom- og masteruddannelse i udsatte børn og unge. (§ 15.16.01.20.)

**Ansøgningsfrist d. 16. marts 2016 kl. 12:00**

## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>1</b>	<b>Indledning .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Ansøgningspuljens formål .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Ansøgningspuljens målgruppe .....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Forventede resultater .....</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>Ansøgerkreds .....</b>	<b>2</b>
<b>6</b>	<b>Projektperiode og tidsplan.....</b>	<b>2</b>
<b>7</b>	<b>Støtteegnede projekter – ansøgningspuljens anvendelsesområde.....</b>	<b>3</b>
<b>8</b>	<b>Kriterier for tildeling af støtte.....</b>	<b>3</b>
8.1	<b>Krav til beskrivelse af projektet.....</b>	<b>4</b>
<b>9</b>	<b>Tilskudsberettigede udgifter.....</b>	<b>5</b>
<b>10</b>	<b>Der kan ikke søges tilskud til.....</b>	<b>5</b>
<b>11</b>	<b>Praktiske oplysninger.....</b>	<b>5</b>
11.1	Budget.....	6
11.2	Regnskabsaflæggelse.....	7
11.3	Dokumentations- og rapportkrav .....	7

# 1 Indledning

Som led i satspuljeaftalen for 2006 om Anbringelsesreformen blev der afsat midler til længerevarende uddannelsesforløb for sagsbehandlere og kommunale ledere og mellemledere samt leverandører på børne- og ungeområdet med henblik på at sikre flere specialuddannede medarbejdere på området. For disse midler er der udviklet to længerevarende uddannelser: En ny diplomuddannelse og en ny masteruddannelse på børne- og ungeområdet.

I tilknytning til diplom- og masteruddannelsen på børne- og ungeområdet er der afsat 3,5 mio. årligt til en ansøgningspulje, hvorfra der kan søges tilskud til, at undervisere på henholdsvis diplom- og masteruddannelsen kan deltage i forsknings- og udviklingsaktiviteter. Da puljen ikke blev udmeldt i 2015, udmeldes i 2016 en ansøgningspulje på i alt 7 mio. kr.

Der kan søges om minimum kr. 100.000 og maksimalt kr. 500.000 hvert år i op til 3 år. Ansøgningen afslås, såfremt der ansøges om mindre end 100.000 kr. og mere end 500.000 kr. pr. år.

## 2 Ansøgningspuljens formål

Formålet med initiativet er at bidrage til, at undervisningen på diplom- og masteruddannelsen på børne- og ungeområdet er baseret på et indgående kendskab til såvel forskningen som udviklingen i kommunernes praksis på børne- og ungeområdet.

## 3 Ansøgningspuljens målgruppe

Målgruppen for ansøgningspuljen er undervisere og studerende på diplom- og masteruddannelserne på området for udsatte børn og unge.

## 4 Forventede resultater

Deltagelse i forsknings- og udviklingsaktiviteterne skal bidrage til generelt at opkvalificere underviserne i forhold til børne- og ungeområdet, og derved kvalificere undervisningen, ligesom de konkrete forsknings- og udviklingsaktiviteter skal danne udgangspunkt for valg af cases og eksempler på uddannelsen. Forsknings- og udviklingsaktiviteterne skal desuden give de studerende en konkret viden om området for udsatte børn og unge samt understøtte de i henholdsvis diplom- og masteruddannelsen ønskede kompetencer.

## 5 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljen kan søges af uddannelsesinstitutioner, der udbyder diplom- eller masteruddannelse på børne- og ungeområdet, således at der kan ske en koordinering af de forsknings- og udviklingsaktiviteter, som de enkelte uddannelsesinstitutioner indgår i. Uddannelsesinstitutionerne vil dermed være tilskudsansvarlige.

Der kan søges tilskud til projekter udarbejdet af undervisere på henholdsvis diplom- og masteruddannelsen på børne- og ungeområdet. Det kan både være undervisere, der aktuelt underviser på uddannelserne, eller det kan være undervisere, der forventes at skulle undervise på uddannelserne. Såfremt der er tale om undervisere, der ikke aktuelt underviser på uddannelsen, men forventes at undervise på uddannelsen, skal den pågældende uddannelsesinstitution godtgøre for dette. Der kan alene gives tilskud til projekter, der gennemføres af undervisere, der er ansat på de pågældende uddannelsesinstitutioner.

## 6 Projektperiode og tidsplan

Midlerne skal anvendes i perioden 1. juni 2016 til 31. maj 2019. Der kan søges støtte til hele eller dele af perioden.

## 7 Støtteegnede projekter – ansøgningspuljens anvendelsesområde

Der kan søges om tilskud til gennemførelse af undersøgelser og evalueringer eller konkrete udviklingsprojekter i kommuner eller på institutioner, deltagelse i forskningsprogrammer eller -netværk, planlægning og deltagelse på konferencer og seminarer.

Det er et krav, at:

- Den eller de pågældende undervisere sideløbende med deltagelsen i forsknings- og udviklingsaktiviteterne enten underviser eller planlægger at skulle undervise på henholdsvis diplom- eller masteruddannelsen.
- Forsknings- og udviklingsaktiviteten er relevant for undervisningen på uddannelsen. Det skal tydelig fremgå, hvilken viden og kompetencer forsknings- og udviklingsaktiviteterne vil give de studerende såvel som underviserne på uddannelsen.
- Forsknings- og udviklingsaktiviteten inddrages aktivt i undervisningen på uddannelsen.
- Den eller de pågældende undervisere stiller sine resultater og sig selv til rådighed for formidling af den erhvervede viden til de studerende og øvrige undervisere på henholdsvis diplom- og masteruddannelsen.
- Der i forskningsprojekter indgår forskningsinstitutioner, og i udviklingsprojekter indgår kommuner og / eller institutioner.

## 8 Kriterier for tildeling af støtte

Ved vurdering af ansøgninger om tilskud fra ansøgningspuljen til forskning og udvikling vil der blive lagt vægt på at:

- Formål og målgruppe i ansøgningen er identisk med ansøgningspuljens formål og målgruppe.
- Aktiviteterne bidrager med ny viden til uddannelserne.
- Aktiviteterne bidrager med viden, der kan anvendes på både diplom- og masteruddannelsen.
- Aktiviteterne gennemføres i et samarbejde mellem undervisere på tværs af uddannelsesinstitutionerne.
- Aktiviteterne bidrager til, at der udvikles forsknings- og udviklingsmiljøer på området samt på tværs af uddannelsesinstitutionerne.
- Aktiviteterne understøtter det generelle såvel som specifikke kompetencebehov, som diplom- eller masteruddannelsen stiller underviserne overfor.
- Der søges om minimum kr. 100.000 og maksimalt kr. 500.000 hvert år, i op til 3 år.

Ansøgningen afslås, såfremt der ansøges om mindre end 100.000 kr. og mere end 500.000 kr. pr. år.

### 8.1 Vurdering af ansøgninger

Ansøgninger om tilskud fra ansøgningspuljen vurderes på baggrund af ovenstående tildelingskriterier. Vurderingen er inddelt i fire områder. Af oversigten nedenfor fremgår sammenhængen mellem tildelingskriterier og vurderingen af ansøgningerne. Grundlaget for vurderingen uddybes herefter yderligere.

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Formål og målgruppe:	• At formål og målgruppe i ansøgningen er identisk med

	ansøgningspuljens formål og målgruppe.
<u>2. Relevans:</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At aktiviteterne bidrager med ny viden til uddannelserne.</li> <li>• At aktiviteterne bidrager med viden, der kan anvendes på både diplom- og masteruddannelsen.</li> <li>• At aktiviteterne gennemføres i et samarbejde mellem undervisere på tværs af uddannelsesinstitutionerne.</li> <li>• At aktiviteterne bidrager til, at der udvikles forsknings- og udviklingsmiljøer på området samt på tværs af uddannelsesinstitutionerne.</li> <li>• At aktiviteterne understøtter det generelle såvel som specifikke kompetencebehov, som diplom- eller masteruddannelsen stiller undviserne overfor.</li> </ul>
<u>4. Sammenhæng:</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At der er sammenhæng mellem projektets formål, aktiviteter og målsætninger om udvikling af undervisningen på uddannelserne.</li> </ul>
<u>5. Budget og aktiviteter:</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At der er overensstemmelse mellem formål, aktiviteter, ressourcer og budget.</li> </ul>

1. Formål og målgruppe: Det vil, ud fra ansøgers beskrivelse af formål og målgruppe blive vurderet, om ansøgningen er identisk med ansøgningspuljens formål og målgruppe, som det fremgår af ansøgningsvejledningen afsnit 2 og 3.

2. Relevans: Det vil blive vurderet, om aktiviteterne bidrager med ny viden og udvikling af forsknings- og udviklingsmiljøer og samarbejde på tværs af uddannelsesinstitutioner samt understøtter det generelle såvel som specifikke kompetencebehov.

4. Sammenhæng: Det vil, ud fra ansøgers samlede projektbeskrivelse blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektets formål, aktiviteter og målsætninger om udvikling af undervisningen på uddannelserne.

5. Budget og aktiviteter: Det vil, ud fra ansøgers beskrevne aktiviteter blive vurderet om budgetposterne synes i overensstemmelse med projektets formål og de beskrevne aktiviteter, herunder, om der er sammenhæng mellem pris, antal ansatte og aktiviteter.

## 8.2 Krav til beskrivelse af projektet

Ved fordeling af støtte til projekterne, vil der blive lagt vægt på:

1. Beskrivelse af projektets formål og relevans for undervisningen. Det er centralt, at det sandsynliggøres, hvordan projektet medvirker til at fremme puljens formål.
2. Beskrivelse af projektets indhold og metode.
3. Beskrivelse af projektets væsentligste aktiviteter samt angivelse af en kvartalsvis tidsplan.
4. Beskrivelse af hvilke forskningsinstitutioner/kommuner/institutioner, der indgår i projektet, herunder forskningsinstitutionernes/kommunernes/institutionernes rolle i projektet.
5. Beskrivelse og begrundelse for hvilket eller hvilke moduler/semestre på uddannelsen, projektet er relevant for.
6. Beskrivelse og begrundelse for hvilken ny viden inddragelse af projektet på dette eller disse moduler/semestre vil give de studerende.
7. Beskrivelse af, hvorledes projektet tænkes aktivt inddraget i undervisningen.

8. Beskrivelse og begrundelse for hvilke kompetencer inddragelsen af projektet på dette eller disse moduler/semestre vil give de studerende.
9. Beskrivelse af hvilke generelle eller specifikke kompetencer projektet vil tilføre underviserne.
10. Beskrivelse af de forventede resultater, og i hvilken form resultaterne præsenteres fx som artikel, hjemmeside eller rapport.
11. Beskrivelse af hvordan projektet formidles til de studerende og øvrige undervisere.

## 9 Tilskudsberettigede udgifter

Herunder fremgår de udgifter, som der kan søges om at få tilskud til:

1. Lønudgifter til aflønning/frikøb af undervisere i projektet. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.
2. Udgifter til transport i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Moderniseringsstyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Cirkulæret og anden relevant information kan findes på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside [www.modst.dk](http://www.modst.dk). Taksten reguleres en gang om året og kan findes på tilskudsportalens forside.
3. Udgifter til offentlig transport
4. Udgifter til honorar til eksterne oplægsholdere.
5. Udgifter til deltagergebyr og ophold i forbindelse med deltagelse i forsknings- og udviklingsaktiviteter/netværk mv.
6. Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer.
7. Revisionsudgifter.

Der kan kun undtagelsesvis bevilges støtte til udgifter til deltagergebyr, rejse og ophold i forbindelse med deltagelse i forsknings- og udviklingsaktiviteter/netværk mv. i udlandet. Der skal derfor, ved ønske om deltagelse i fx forsknings- og udviklingsaktiviteter/netværk mv. i udlandet, søges om dispensation til dette. Af ansøgningen om dispensation skal det fremgå, hvorfor det fagligt er nødvendigt at deltage og redegøres for, at den viden, der kan opnås ved deltagelse i fx forskningskonference, ikke kan opnås på anden måde inden for landets grænser.

## 10 Der kan ikke søges tilskud til

1. Anskaffelse af fast ejendom.
2. Anlægsudgifter fx ombygning og renovering.
3. Dækning af underskud.
4. Støtte til enkeltpersoners underhold.
5. Aktiviteter, der fuldt ud er finansieret fra anden side.

## 11 Praktiske oplysninger

Projektbeskrivelsen med tilhørende budget skal sendes til Socialstyrelsen **senest den 16. marts 2016 kl. 12.** Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Der kan forventes afgørelse om fordeling af midlerne i maj 2016.

Socialfaglige spørgsmål kan stilles til fuldmægtig, Trine Møller Lagoni, [tml@socialstyrelsen.dk](mailto:tml@socialstyrelsen.dk)

Administrative spørgsmål om ansøgningskemaer og budgetter skal sendes til [tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk](mailto:tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk)

De vedlagte skabeloner for projektbeskrivelse og budget skal anvendes.

Ansøgningskemaet skal udfyldes elektronisk via tilskudsportalen. For yderligere information om brug af tilskudsportalen se under vejledninger på tilskudsportalens forside. Når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen, vil dette fremgå af status under Min tilskudssag. Spørgsmål til Tilskudsportalen kan sendes til [portal@socialstyrelsen.dk](mailto:portal@socialstyrelsen.dk)

Krav til budget, regnskab og faglig afrapportering fremgår nedenfor.

## 11.1 Budget

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Socialstyrelsens puljer skal der udarbejdes budget for projekterne, der ansøges om støtte til. Budgettet oprettes i forbindelse med udfyldelse af ansøgningen. På puljens side findes en oversigt over budgetposter, som der kan ansøges om støtte til. Du kan også bruge dette ark til at skabe overblik over dit budget, inden du opretter det i ansøgningen.

### Periodiserede budgetter

Udgifterne i det enkelte årsbudget skal fordeles på de måneder, hvor de enkelte udgifter forventes at falde. Hvis der fx er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen som den afholdes, én gang om måneden. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Budgettet skal indeholde en opdeling mellem lønudgifter og øvrige udgifter.

Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. Der kan findes relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside <http://hr.modst.dk/Arbejdspladsen/Sat%20tal%20pa%20HR/Lonstyring/Finansministeriets%20lonoversigt.aspx> og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Lønniveauet skal angives i budgettet.

Budgettet skal alene indeholde de udgifter, der søges om tilskud til.

### Transportudgifter

Transportudgifter skal fordeles på følgende to udgiftsposter:

- a. Offentlig transport.
- b. Transport i egen bil, som skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km. Vi gør opmærksom på, at udgifter til transport i egen bil højst kan udgøre statens almindelige takst pr. km (den lave sats), jf. Cirkulære om Satsregulering for tjenesterejser. I kan finde cirkulæret og anden relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside [www.moderniseringsstyrelsen.dk](http://www.moderniseringsstyrelsen.dk). Taksten reguleres en gang om året og kan findes på [www.socialstyrelsen.dk](http://www.socialstyrelsen.dk) i afsnittet om Tilskudsportalen. Satsen skal angives i budgettet.

### Materialeanskaffelser

Med mindre særlige forhold taler derfor, kan udgiften til materialeanskaffelser som udgangspunkt ikke overstige 50.000 kr. i hvert projektår. Der bør altid udarbejdes en note til budgetposter, som vedrører materialeanskaffelser.

### Poster som ikke kan fremgå af budgettet

Følgende poster kan ikke medtages i budgettet:

1. Uforudsete udgifter. Der må ikke budgetteres med reserve mv.
2. Overhead. Udgifter til administration, kontorhold mv. skal fremgå af særskilte budgetposter.
3. Diverse/øvrige udgifter. Der må ikke budgetteres med uspecificerede udgifter.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer eller CPR-nummer)
- Ansøgers navn og adresse

## 11.2 Regnskabsaflæggelse

Der skal aflægges regnskab for tilskuddet, og regnskabet skal være revisorpåtegnet.

Ved aflæggelse af regnskab, skal de budgetterede poster, der var nævnt i projektets budget svare til posterne i regnskabet.

Til udarbejdelse af regnskabet for tilskuddet **skal** der anvendes et særligt regnskabsregneark, som kan findes på *min tilskudssag* på portalen.

Regnearket er låst, og der kan kun indtastes data i de felter, som er markeret med gul farve. Alle formler til beregningerne er lagt i regnearket, så sammentællinger foretages automatisk. I regnearket findes kun de poster, som fremgår af vejledningens afsnit ”Tilskudsberettigede udgifter”, og som fremgår af budgetskemaet. Udover ovennævnte poster er der mulighed for at indtaste navne på yderligere poster, som Socialstyrelsen har godkendt i budgettet.

- I skal kun udfylde de felter, som er relevante for jeres regnskab.
- I skal udarbejde forklarende noter til poster/udgifter i regnskabet.
- Det er vigtigt, at der i regnskabet er angivet projektets titel og journalnummer.

Regler for revision af regnskab findes på tilskudsportalens forside under vejledninger.

## 11.3 Dokumentations- og rapportkrav

### Dokumentation

Projektet skal løbende forholde sig til, om det opnår sine mål og i modsat fald justere projektet.

Endvidere skal beskrives, i hvilken form resultaterne præsenteres, herunder hvordan projektet formidles til de studerende og øvrige undervisere.

Det skal desuden være muligt for Socialstyrelsen at følge med i projektets fremdrift. Derfor skal det rapporteres til Socialstyrelsen om de mål, projektet opstillede for sin indsats, er/bliver opfyldt.

Der skal indsendes en statusrapport på 2-4 sider hvert halve år til både Center for Økonomi og Tilskudsforvaltning og Center for børn, unge og familie i Socialstyrelsen. Statusrapporten skal beskrive de væsentligste aktiviteter og resultater i projektet i det forudgående halve år og det kommende halve år i forhold til det i ansøgningen angivne. Socialstyrelsen godkender statusrapporterne, såfremt de ikke kræver uddybninger eller bemærkninger. Statusrapporterne tjener som dokumentation for projektets fremdrift og som grundlag for den fortsatte udbetaling.

Til statusafrapporteringen skal der anvendes et særligt statusskema, som kan hentes på hjemmesiden [www.socialstyrelsen.dk/tvaergaende-omrader/efteruddannelse/om-efteruddannelse/forskning-og-udvikling](http://www.socialstyrelsen.dk/tvaergaende-omrader/efteruddannelse/om-efteruddannelse/forskning-og-udvikling)

Statusafrapporteringen skal udfyldes elektronisk og indsendes hvert halve år (1. januar og 1. juli) til [statusfou@socialstyrelsen.dk](mailto:statusfou@socialstyrelsen.dk) og via jeres sag på tilskudsportalen

### Krav til rapport og formidling

Projektets resultater skal afrapporteres til Socialstyrelsen jf. ansøgningskemaets punkt om ”dokumentation af aktiviteter – afrapportering af projektet”, hvor projektets forventede resultater præsenteres, og hvor det

skal fremgå, i hvilken form resultaterne præsenteres. Præsentation af resultater kan ske i form af rapport, idékatalog, artikel, undervisningsmateriale, vejledning, eller andet.

Udover afrapportering skal der som en del af formidlingen til de øvrige undervisere udarbejdes en konkret vejledning til de øvrige undervisere på uddannelsen om, hvorfor projektet er relevant for uddannelsen, og på hvilke moduler, samt hvordan projektet med fordel kan anvendes i undervisningen. Der stilles ligeledes som krav, at ansøger deltager i det årlige forsknings- og udviklingsseminar, og stiller sin viden og projektets resultater til rådighed for de øvrige deltagere på seminariet.

Endelig stilles det som krav, at projektets resultater offentliggøres på uddannelsens hjemmeside. Ved offentliggørelse af projektets resultater skal retningslinjerne for offentliggørelse overholdes. Retningslinjerne kan findes på: <http://socialstyrelsen.dk/filer/born/efteruddannelse/retningslinjer-for-offentliggorelse-2.pdf>