

# Nordplus Handboken 2025



Nordplus

# Indhold

<b>Nordplus Handboken 2025</b>	3
Læsevejledning	3
Introduktion til Nordplus	3
Formål	4
Målgrupper	4
Aktiviteter	5
Tilskud og inklusionsstøtte	5
Ansøgningsrunder	6
Information og vejledning	6
<b>Nordplus Junior</b>	7
Introduktion til Nordplus Junior	7
Målgrupper for programmet	7
Aktiviteter inom programmet	8
Ekonomi och bidrag	10
<b>Nordplus Högre utbildning</b>	15
Introduktion till Nordplus Högre utbildning	15
Målgrupper för programmet	15
Aktiviteter i programmet	16
Mobilitet	16
Projekter	18
Ekonomi och bidrag	19
<b>Nordplus Voksen</b>	21
Introduktion til Nordplus Voksen	21
Målgrupper for programmet	21
Aktiviteter i programmet	22
Økonomi og tilskud	25
Mobilitetsprojekter	26
<b>Nordplus Horizontal</b>	31
Introduksjon til Nordplus Horizontal	31
Målgrupper for programmet	31
Aktiviteter i programmet	32
Tilskudd til prosjekter og nettverk	32
<b>Nordplus Nordens Sprog</b>	35
Introduktion til Nordplus Nordens Sprog	35
Målgrupper for programmet	35
Aktiviteter i programmet	36
Økonomi og tilskud	37
<b>Generelt om at søge</b>	41
Ansøgningen	41
Behandling af ansøgninger	43
Opfølgning og rapportering	44
<b>Kontaktinformation</b>	46
Nordplus administrationen	46
Kontaktinformation	47

Nordplus håndbogen er udarbejdet af Nordplus administrationen.

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

November 2025.

# Nordplus Handboken 2025

## 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 ca. 10,1 millioner euro i tilskud til mobilitet, projekter og netværk. Nordplus er Nordisk Ministerråds mobilitets- og netværksprogram for uddannelsesområdet i de nordiske og baltiske lande inklusive 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 private og offentlige organisationer/institutioner, der er involveret i skoleundervisning.

#### **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 2023-2027 er at:

- Styrke og udvikle det nordiske uddannelsessamarbejde, inklusive 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.
- Øge mobiliteten til uddannelsesformål og udvide det digitale samarbejde inden for uddannelse i regionen.
- Styrke mulighederne for alle, uanset baggrund og ressourcer, for at deltage i regionalt uddannelsessamarbejde og for at opnå ny viden og færdigheder baseret på samarbejde mellem organisationer.
- 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 samfunds bærende sprog (dansk, finsk, færøsk, grønlandsk, islandsk, norsk, samisk og svensk) og Nordens tegnsprog.
- Revitalisere nationale mindretalssprog i Norden til kulturelle og inkluderende formål.

### **Nordplus Highlight fra 2025: En konkurrencedygtig nordisk og baltisk region**

Nordplus præsenterer et nyt highlight fra 2025: "Færdigheder og viden til fremme af en konkurrencedygtig nordisk og baltisk region". Dette highlight er relateret til Nordisk Ministerråds vision om, at Norden skal være verdens mest bæredygtige og integrerede region i 2030.

En konkurrencedygtig region er en bæredygtig og inkluderende region, der fremmer uddannelse inden for efterspurgte kompetencer. Highlightet lægger derfor vægt på at forbedre basale færdigheder i sprog og matematik, da disse fag er afgørende for succes i videre studier. Viden om STEM-fag, digitale færdigheder og iværksætter-færdigheder er også vigtige for at klare sig i konkurrencen med resten af verden. Individuer vokser gennem udveksling og får nye perspektiver på og erfaringer med andre kulturer, og udveksling er derfor med til at øge muligheden for at få fodfæste på arbejdsmarkedet og for at bidrage til et bæredygtigt samfund.

Nordplus highlight relaterer sig til alle Nordplus delprogrammer og bidrager til at inspirere ansøgere til at beskæftige sig med temaet. Der er dog intet krav om, at nye projekter skal inkludere highlightet for at opnå støtte. Det er alene ansøgningens kvalitet, der afgør, om et projekt bliver bevilliget.

## **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.

Nordplus Nordiske Sprog tilbyder også en ny type mobilitetsprojekter, nordiske sprogkurser.

### **Mobilitet**

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

Nordplus Junior, Nordplus Videregående, Nordplus Nordens Sprog og Nordplus Voksen rummer alle aktivitetstyper, mens man i Horisontal kun kan søge om tilskud til projekt og netværk.

Nordplus Nordiske Sprog tilbyder en ny type mobilitetsprojekter, nordiske sprogkurser.

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

## Tilskud og inklusionsstøtte

Nordplus-tilskud er primært baseret på unit-cost (faste satser). Tilskud fra Nordplus er bidrag til projektudgifter, og alle deltagende organisationer skal derfor forvente en vis grad af medfinansiering.

Omkostninger, der kan indgå i bevillingen og nærmere vilkår for anvendelse af bevillinger, er defineret i delprogramkapitlerne.

### **Inklusionsstøtte**

Nordplus er Nordisk Ministerråds uddannelsesprogram, og et af programmets mål er at arbejde for at opfylde den nordiske Vision 2030. I arbejdet med at opnå en socialt bæredygtig nordisk region er det vigtigt at prioritere inklusion for at fremme en ligestillet og forbundet region med fælles værdier og styrket kulturel udveksling og velfærd.

For at opnå dette forpligter Nordplus sig til at være inkluderende og åben for alle. Nordplus lægger stærk vægt på at sikre lige deltagelse i alle delprogrammer. Dette gøres gennem ekstra finansiel støtte, der er målrettet de unikke udfordringer, som opleves af deltagere med forskellige baggrunde.

### **Målgruppe for inklusionsstøtte**

Nordplus tilbyder inklusionsstøtte til projekter, der involverer deltagere, der er hindret i fuld deltagelse i aktiviteter på grund af funktionsnedsættelser og/eller helbredsproblemer.

Deltagere fra landområder, der ligger langt væk fra internationale lufthavne (distance på mere end 250 km. hver vej), kan ansøge om tilskud til indenrigsrejse. Bemærk at tilskud til indenrigsrejse kun kan søges i forbindelse med ansøgningsrunder.

### **Ansøgning om inklusionsstøtte**

Institutioner og organisationer, der deltager i Nordplus, kan søge om inklusionsstøtte som del af deres ansøgning. Ansøgningen skal indeholde beskrivelse af deltagerens specifikke behov og den intenderede brug af midlerne til inklusion af deltagere. Det er dog også muligt at søge om inklusionsstøtte under implementeringen af et godkendt projekt. Her skal koordinatoren henvende sig direkte til hovedadministratoren af det individuelle Nordplus-program. Det er vigtigt at bemærke, at ansøgninger fra privatpersoner ikke er mulige. Mere information findes i de enkelte delprogrammernes kapitler.

## Ansøgningsrunder

### **Ansøgningsfrist 3. february 2025**

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 aktiviteter 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.

I alle tre programmer kan der søges om forberedende besøg, og Nordplus Junior tilbyder desuden aktiviteten studiebesøg. 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](http://www.nordplusonline.org)" 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.

Du kan finde kontaktinformation i slutningen af [håndbogen](#).

# Nordplus Junior

## Introduktion till Nordplus junior

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 samfundsbærende sprog (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. Dette inkluderer sprogkurser for lærere, lærerstuderende og andre studerende på relevante videregående uddannelser. Programmet lægger vægt på projekter, der udvikler materialer, 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 støtter kun aktiviteter, der 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. Programmet støtter også projekter, der har til formål at revitalisere nationale minoritetssprog i Norden.

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

*\*Disse sprog anerkendes som essentielle for samfundet og kan derfor bruges til officielle formål i Norden, se [Deklaration om nordisk sprogpolitik](#).*

## Målgrupper för Nordplus Junior

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).
- Yrkesskolor/ lärlingsutbildningar.
- Kulturskolor.
- Lokala utbildningsförvaltningar om projektet riktar sig till lärare och elever vid en viss skola/skolor inom formell utbildning enligt ovan.
- 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 organisation för att ansvara för ansökan samt de beviljade bidragen under hela projektperioden. Skolor och kulturskolor inom det formella skolsystemet och kindergarten/förskolor, offentliga eller privata, kan ha rollen som koordinator. Varje nationellt kontor avgör om den sökande kulturskolan anses vara berättigad att ansöka som koordinator.

Andra typer av organisationer kan delta som partners i aktiviteterna utvecklingsprojekt och förberedande besök. För mobilitetsprojekt (lärar- och klassutbyten) måste partner vara skolor, förskolor eller kulturskolor. Var vänlig och kontakta ert nationella kontor för mer information om detta.

Alla projekt måste baseras på avtal mellan samtliga deltagande organisationer, både koordinatörer och partners. Dessa avsiktsförklaringar (Letters of intent) måste vara korrekt undertecknade och ha bifogats ansökan innan sista ansökningssdag, 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. OBS! man kan bara ansöka om ett studiebesök per ansökningsomgång och organisation.

## **Aktiviteter inom programmet**

Nordplus Junior ger stöd till följande aktiviteter:

- Mobilitetsaktiviteter.
- Utvecklingsprojekt.

Alla projekt måste ha ett tydligt formulerat mål, ett förväntat resultat samt överensstämma 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 och studiebesök).

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 kan tidigast börja 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.

Mobilitetsaktiviteter kräver ett samarbete mellan åtminstone två partners (inklusive koordinatorn) 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 organisation och land. För värdorganisationen utgår inget mobilitetsbidrag. Förberedande besök går inte att kombinera med andra mobilitetsaktiviteter eller utvecklingsprojekt.

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

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

**Aktivitetens längd:** 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, eller erfarenhetsutbyten där lärarna tar del av utbildningen i de andra länderna. Utbytet kan ske mellan två och flera skolor.

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

**Projektperiod:** Aktiviteten måste utföras under en period av 1–2 år.

**Aktivitetstid:** Utbytet kan vara från en vecka, 5 dagar (minst 3 arbetsdagar och 2 resdagar) upp till 2 år.

### C. Klassutbyten

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. Det gemensamma samarbetstemat ska ha ett pedagogiskt innehåll och kopplas till läroplanerna. Projekten kan innehålla inslag av praktik och teoretiska studier. Alla deltagande partners förutsätts ha nytta och behållning av samarbetet.

Bidrag kan ges för maximalt 30 elever per skola och två medföljande lärare per tio elever. Reser man med färre elever än 10 kan två medföljande lärare beviljas.

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

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

**Aktivitetstid:** Utbytet kan vara från 5 dagar (minst 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 – maximalt två år. Den önskade perioden för genomförandet (1 – 2 år) måste anges i ansökan.

### D. Studiebesök

Skolor och utbildningsförvaltningar kan arrangera studiebesök till andra skolor, utbildningsorganisationer, forskningscentra, myndigheter, skolhuvudmän och företag etc. Besöket ska bidra till ny kunskap, erfarenheter och perspektiv relevanta för professioner inom utbildningssektorn och måste tydligt svara mot ett identifierat *utvecklingsbehov* för organisationen.

Bidrag kan beviljas för minst 2 och maximalt 5 personer/besök och organisation. Bidrag kan beviljas för maximalt 5 dagar per person och ett besök/ansökan. En organisation kan endast ansöka och beviljas om ett studiebesök per ansökningsomgång. Ansökande organisation utser en värdorganisation i ett annat nordiskt eller Baltiskt land för sitt besök. Man kan utföra andra relevanta möten under sin vistelse men samtliga aktiviteter måste tydligt motiveras i ansökan.

**Giltiga deltagare:** Lärare, skolledare, övrig pedagogisk personal samt personal på utbildningsförvaltningar. OBS! Bidrag beviljas inte till elever.

**Projektperiod:** Aktiviteten måste utföras under en period om 6 månader.

**Aktivitetstid:** Ett studiebesök kan pågå i 1–3 dagar exkl. resdagar.

**Ansökningsomgång:** Studiebesök kan endast ansökas om under höstens ansökningsomgång.

**Prioriteringar:** Vid behov kommer följande prioriteringar att tillämpas; geografisk spridning, nya organisationer i Nordplus junior.

### Utvecklingsprojekt

Ansökningar för stöd gällande utvecklingsprojekt kräver en överenskommelse mellan minst tre organisationer från tre olika deltagande länder.

## Nordplus Junior

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.

Det är också möjligt för olika grupper, organisationer eller institutioner att 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.

Utvecklingsprojekt kan söka bidrag för maximalt två 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 utvecklingsprojekt 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 utvecklingsaktiviteter täcker resekostnader, kostnader för kost och logi samt andra relevanta kostnader i samband med projektaktiviteterna. Mer information följer nedan.

### Finansiering av mobilitetsprojekt

Finansiering av Nordplus juniort mobilitetsprojekt är baserat på fasta enhetskostnader för:

- Projektplanering\*.
- Tur- och returesor.
- Uppehälle (kost och logi) för pedagogisk personal.

\* Notera att ett administrativt bidrag för projektplanering endast beviljas projekt med en budget över 15.000€.

<b>BBelopp per deltagande organisation för projektplanering. *OBS endast för budget över 15.000€</b>	
Koordinator	3.000 €
Partner	1.000 €

Bidraget för projektplanering kan användas till administrativa kostnader relevanta för projektet. Det kan till exempel täcka extra kostnader för resa, uppehålle eller arrangemang av digitala möten som komplement till de fysiska.

Bidraget är en klumpsumma och är därför oberoende av projektlängd, innehåll och typ. Bidraget betalas ut till koordinerande organisation. Koordinator beviljas ett högre belopp än sina partners eftersom de förväntas viga mer resurser till projektet.

### **Fastställda maximala belopp för mobilitetsprojekt:**

- Förberedande besök (avser endast lärare/pedagogisk personal)
- Lärarutbyten (och annan pedagogisk personal)
- Klassutbyten
- Studiebesök

<b>Fastställda maximala bidragsbelopp för resa (mobilitetsaktivitet A, D och E)</b>	
Resväg	Belopp (tur och/retur)
Till och från Grönland	1.300 €
Till och från Färöarna och Island	660 €
Mellan Danmark, Estland, Finland, Lettland, Litauen, Norge, Sverige och Åland	330 €
* Inrikes, mer än 500 km, tur och retur	175 €

*Bidrag för inrikes resor kan tillämpas både för resor i det landet, och i landet där partnerskolan finns.*

\*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 "0" 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.

<b>Fastställda maximala belopp för uppehålle (kost och logi) Enbart för lärare och pedagogiskt personal</b>			
	Dag	Vecka	Månad
Lärare och elevansvarig	100 €	500 €	1.350 €

### **Finansiering av utvecklingsprojekt**

Bidrag för utvecklingsprojekt 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 för mer information.

Programmet tillhandahåller bidrag för två kostnadskategorier:

- Projektplanering, genomförande av projektet och resultatspridning.
- Transnationella möten.

I ansökningar för utvecklingsprojekt 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 samt arrangemang av digitala 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 till koordinerande organisationen 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	3.000 €
Partner	1.000 €

### 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 €
Mellan Danmark, Estland, Finland, Lettland, Litauen, Norge, Sverige och Åland	630 €
*Inrikes, längre en 500km tur och retur	175 €
**Inrikes, längre än 500km tur och retur	475 €

\*Enhetskostnaden för inrikes resa är ett tillägg till enhetskostnaden för transnationella resor. Bidrag för inrikes resor kan ansökas om avståndet mellan deltagarens hemstad och den närmaste internationella flygplatsen, tåg, busstation är längre än 500 km tur och retur.

\*\*Enhetskostnaden för inrikes resa och uppehälle kan även ansökas om från deltagare från partnerinstitutioner i samma land som värdinstitutionen om avståndet tur och retur överstiger 500 km.

### **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 utvecklingsprojekt.

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 uppehälle (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.
- Kontorsutrustning (såsom IT-utrustning och fasta inventarier).
- Kostnader för icke nordiska eller icke baltiska deltagare.
- Kostnader för aktiviteter utanför Norden eller Baltikum.

### **Inkluderingsstöd för deltagare**

Elever och personal som behöver inkluderingsstöd kan ansöka om ytterligare bidrag. Dessa utgifter kan godkännas med upp till 100 % av de verkliga kostnaderna om dessa kostnader inte täcks på annat sätt. Vid ansökningstillfället är det möjligt att ansöka om kända verkliga kostnader relaterade till inkluderingsstöd direkt i ansökningsformuläret.

Om behov av ytterligare medel relaterade till inkluderingsstöd uppstår under projekttiden kan detta sökas utanför den ordinarie ansökningsomgången. Skicka i så fall ett e-postmeddelande direkt till huvudadministratören för Nordplus Junior ([nordplus@uhr.se](mailto:nordplus@uhr.se)).

Som exempel på inkluderingsstöd kan nämnas utgifter för ledsagare, tolk, enkelrum eller liknande. Detta bidrag är endast tillgängligt för deltagare i aktiviteter som redan har godkänts. Orsaken till inkluderingsstöds skyddet måste tydligt motiveras i ansökan eller e-postmeddelande till huvudadministratören.

### **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 reduktionen. 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 utvecklingsprojekt).
- Advice on financial management and documentation for granted projects.
- User and help guide when reporting in Nordplus Junior.

### **Budget mall**

[Budget mall 2025 för Nordplus Junior](#)

# Nordplus Högre utbildning

## 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 vid 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 ansvarig för ansökan och de beviljade medlen under hela kontraktperioden. Den koordinerande institutionen ansvarar sålunda också för slutrapporten för hela nätverkets/projektpartnerskapets del. Endast lärosäten inom högre utbildning, som är erkända av nationella myndigheter, kan fungera som koordinatorsinstitution. Om andra organisationer än lärosäten inom högre utbildning ingår i ett nätverk/projektpartnerskap, ska det finnas åtminstone två universitet/högskolor 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 tvärsektorieella projekt rekommenderas att nätverken ansöker om stöd från Nordplus Horisontal.

### Nätverksmöten

- För etablerandet och utvecklandet av nya nätverk
- Möten för personal för utvecklandet av ETABLERADE nätverk.
- Möten för implementering, utveckling och kvalitetssäkring av Erasmus+ finansierat mobilitet inom Nordplus nätverket.

### 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. Praktikutbytet behöver inte vara kopplat till en nätverkspartner som mottagande institution utan kan arrangeras direkt mellan studentens heminstitution och värdorganisation/företag där praktiken ska genomföras. 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 Nordplusköretverk kan gärna finansieras ur andra källor (t.ex. Erasmus+). Nordplus-köretverken uppmanas att utreda möjligheterna till sådan finansiering i partnerinstitutionerna och hur den kunde utnyttjas för studentmobiliteten i Nordplus-köretverket. 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. Inte obligatoriskt för expressmobilitet. Utbytesperioden ska i vilket fall som helst ingå i en större studiehelhet som en del av studentens examen.
- Nordplus-utbytet kan ske redan under första studieåret vid hemmainstitutionen.
- 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 agreement). Inte obligatoriskt för expressmobilitet. 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 Nordplusnätverk kan gärna finansieras ur andra källor (t.ex. Erasmus+ som erbjuder stödmöjligheter för icke-akademisk personal). Nordplus-nätverken uppmanas att utreda möjligheterna till sådan finansiering i partnerinstitutionerna och hur den kunde utnyttjas för personalmobiliteten i Nordplus-nätverket. På så sätt sparas de begränsade Nordplus-medlen för projekt och nätverksmöten.

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 studie-helheter 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

- Möten för etablering av NYA nätverk. Nätverket definieras som nytt under tre konsekutiva år men årliga ansökningar ska inlämnas.
- Möten för personal för utvecklandet av ETABLERADE nätverk.
- Möten för implementering, utveckling och kvalitetssäkring av Erasmus+ finansierat mobilitet inom Nordplus nätverket.



Nordplus nätverken uppmanas att utreda möjligheterna för nätverksstöd från andra källor. T.ex. Erasmus + erbjuder också stödmöjligheter för icke-akademisk personal via "Organisationsstöd" (Organisational Support) och "Personalfortbildning" (Staff Training). Detta stöd allokeras från heminstitutionen. Observera! Dubbelfinansiering är inte tillåten.

## Ekonomi och bidrag

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.

Satser för resor			
Till och från Grönland			1.300 €
Till och från Färöarna och Island			660 €
Mellan Danmark, Estland, Finland, Lettland, Litauen, Norge, Sverige och Åland			330 €
Inrikes, i samband med utlandsutbytet			175 €

  

Satser för uppehålle			
	Per dag	Per vecka/ 5 arbetsdagar	Per månad
Studenter (kort- och långtidsmobilitet)	20 €	70 €	250 €
Studenter (expressmobilitet)	50 €	250 € 1 vecka, 100 € 2 vecka, 100 € 3 vecka	
Lärare	100 €	500 €	1.350 €

Några exempel på hur stipendierna kan uträknas:

- Studentmobilitet på 5 veckor, maximistipendium är 250 € + 70 € = 320 € + resebidrag.
- Expressmobilitet på 1 vecka (5-7 dagar), maximistipendium är 250 € + resebidrag.
- 8 dagars lärarmobilitet, maximistipendium är 500 € + 100 € = 600 € + resebidrag.
- 1 dags lärarmobilitet, maximistipendium är 100 € + resebidrag.
- 5 (arbets)dagars lärarmobilitet, maximistipendium är 500 € + resebidrag.

### Finansiering av intensivkurser, projektaktiviteter och nätverksmöten

Nordplus-stödet ska ses som ett bidrag till de **verkliga** kostnaderna för aktiviteterna i de deltagande länderna. Det maximala stödet per projekt är 100 000 euro. Samma projekt kan få fortsatt stöd i max. tre utlysningar i rad, alltså totalt 300 000 euro. Samma intensivkurs kan också få stöd tre gånger i rad.

För att förenkla ansökningsprocessen för ansökaren, används fasta enhetskostnader som automatiskt kalkylerar beloppet som kan **ansökas**. Det **beviljade** beloppet utbetalas däremot som en **klumpsumma** som kan användas fritt för resor, uppehålle, organisering och i projekt till utvecklingsarbete på basen av **verkliga kostnader**. Ifall det vid implementeringen sker större ändringar i projektplanerna och behovet av användningen av stödet ändras, ska nätverkskoordinatören kontakta huvudadministratören (Utbildningsstyrelsen).

### **Budgetmallarna**

Vid ansökan av projektaktivitet eller nätverksmöte ska färdiga budgetmallar 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 behov för inkluderingsstöd**

Utgifter för deltagare som har behov för inkluderingsstöd kan täckas upp till 100 % ifall dessa inte kan täckas med andra medel. Ifall det uppstår behov för extra stöd kan koordinatören ansöka om inkluderingsstöd även utanför den ordinarie ansökningsfristen. Ansökan ska 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, revision och rapportering**

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 information om beslutet. Om endast en del av ansökan beviljas får ansökaren information om detta och orsakerna till reduktionen genom att kontakta huvudadministratören.

Efter att kontraktet har undertecknats och returnerats till Utbildningsstyrelsen utbetalas hela Nordplus stödet till koordinatören som är ansvarig för medlen under hela kontraktstiden. Nätverket/projektet fördelar de beviljade medlen enligt interna överenskommelser mellan partnerinstitutionerna.

De beviljade medlen ska bokföras enligt nationella/interna föreskrifter som ett eget projekt på den koordinerande institutionens konto så att alla transaktioner kan identifieras vid en eventuell revision. All dokumentation ska bevaras i minst fem år efter kontraktstidens slut.

Vid rapportering av de beviljade medlen behöver koordinatören icke bifoga någon finansiell dokumentation.

### **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.

[Budget för intensivkurs 2025](#)

[Budget för utvecklingsprojekt, gemensamt studieprogram, nätverksstöd 2025](#)

# Nordplus Voksen

## Introduktion til Nordplus Voksen

Nordplus Voksen henvender sig til alle dele af voksnes uddannelse og 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 og fagområder. Hvert enkelt partnerskab kan derfor tage udgangspunkt i de aktuelle udfordringer og behov, de møder i deres arbejde med voksnes uddannelse og læring.

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 grøn omstilling og bæredygtig udvikling, digitalisering, integration, inklusion, 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 er også velkomne – det afgørende er, at initiativet udspringer af et konkret udviklingsbehov hos organisationerne i partnerskabet.

## Målgrupper for programmet

Nordplus Voksen omfatter en bred og forskelligartet sektor, som ikke kan afgrænses til bestemte typer institutioner, men består af organisationer, som er knyttet til feltet af voksnes uddannelse og læring i de otte deltagende lande og tre selvstyrende områder.

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

- Uddannelsesinstitutioner for voksne elever/kursister 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 (fx museer og biblioteker) samt 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 andet personale inden for voksenuddannelse.
- 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 kortlægnings- og udviklingssamarbejder.

### Mobilitetsprojekter

Mobilitetsprojekter baserer sig på samarbejde mellem mindst to organisationer fra mindst to forskellige programlande inden for en periode af max. 2 år. Man kan søge om følgende:

#### Forberedende besøg

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

Man kan søge tilskud til rejse og ophold til deltagelse i et fælles møde mellem organisationer fra mindst to forskellige lande. Formålet med mødet skal være at afklare samarbejdsmuligheder og/eller planlægge en konkret ansøgning til en 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 tilrejsende 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. Værtsorganisationen kan dermed ikke modtage tilskud.

Ansøgningen skal beskrive de 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 andet personale inden for voksenuddannelse", som er beskrevet nedenfor.

### Udveksling af undervisere og andet personale inden for voksenuddannelse

Formålet med udvekslingen er at give deltagerne nye professionelle kompetencer og indsigt i andre kulturer og læringstraditioner for herigennem at styrke kvaliteten af voksenuddannelse. Et andet formål er, 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 andet relevant personales deltagelse i efteruddannelseskurser, selvtilrettelagte studieophold og undervisningsophold i relevante institutioner og organisationer i et andet nordisk/baltisk land. Derudover kan man søge om tilskud til projektstyring, hvis ens projekt lever op til kravene til ansøgt tilskud eller antal rejsende deltagere. Disse kriterier forklares nærmere i afsnittet "Økonomi og tilskud".

Det er alene lærere, undervisere og andet relevant 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 (høgre utbildning) eller fra grundskole/ungdomsuddannelser skal indsendes til henholdsvis Nordplus Videregående Uddannelse (Nordplus Høgre Utbildning) og Nordplus Junior.

Derudover skal ansøgninger følge nedenstående kriterier for at være støtteberettigede:

- Opholdet skal i udgangspunktet have en varighed på minimum 3 dage, dvs. tre fulde arbejdsdage, eksklusive rejsetid.
- 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. Studieture med korte besøg på flere institutioner og organisationer vil ikke blive prioriteret.
- 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 to 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. Et andet formål er, mere generelt, at styrke samarbejdet og erfaringsudvekslingen mellem nordiske og baltiske aktører inden for voksenuddannelsesområdet.

Man kan søge tilskud til rejse og ophold i forbindelse med udveksling af voksen-elever og kursister mellem nordiske/baltiske institutioner og organisationer. Derudover kan man søge om tilskud til projektstyring, hvis ens projekt lever op til kravene til ansøgt tilskud eller antal rejsende deltagere. Disse kriterier forklares nærmere i afsnittet "Økonomi og tilskud".

Voksen-elever, der deltager i erhvervsfaglig efter-videreuddannelse, er også berettiget til tilskud fra Nordplus Voksen, mens 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 tre dage, dvs. tre fulde arbejdsdage, eksklusive rejsetid.
- 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. Studieture med korte besøg på en række institutioner/virksomheder kan ikke bevilliges.
- Alle planlagte ophold skal være afsluttede inden for 2 år, som er maksimumperioden for mobilitetsprojekter.



## Nordplus Voksen

Vær opmærksom på, at man kan søge tilskud til medfølgende undervisere, når man rejser med voksen-elever og kursister. Det er også muligt at søge om dækning af udgifter til deltagere med inklusionsbehov - se også afsnittet om "Deltagere med inklusionsbehov" under Økonomi og tilskud.

### **Samarbejdsprojekter**

Samarbejdsprojekter af alle typer baserer sig på samarbejde mellem mindst tre organisationer fra mindst tre forskellige programlande og kan højst vare to år.

Fra 2025 må den samme organisation højst være involveret i to ansøgninger om Nordplus Voksen samarbejdsprojekter (dvs. tematiske netværk, udviklingsprojekter og kortlægningsprojekter) som koordinator og/eller partner pr. ansøgningsrunde.

Hvis en organisation er involveret i mere end to ansøgninger om Nordplus Voksen samarbejdsprojekter som koordinator og/eller partner i en ansøgningsrunde, vil de to først indsendte ansøgninger blive vurderet, mens resten af ansøgningerne, som organisationen indgår i, vil blive afvist som ugyldige.

Koordinatoren er ansvarlig for at kontrollere, at partnerskabet overholder kravet til antal indsendte ansøgninger om Nordplus Voksen samarbejdsprojekter pr. organisation pr. ansøgningsrunde.

Begrænsningen gælder udelukkende samarbejdsprojekter i Nordplus Voksen, dvs. at begrænsningen ikke gælder for Nordplus Voksen mobilitetsansøgninger eller for ansøgninger til andre Nordplus delprogrammer.

### **Tematiske netværk**

Formålet med tematiske netværk er at give organisationer, institutioner, foreninger og lignende mulighed for at danne netværk på tværs af de nordiske og/eller baltiske lande. Tematiske netværk skal skabe nye og mere permanente relationer og partnerskaber.

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, en problemstilling eller udfordring, som er relevant for alle deltagende partnere.
- En konkret arbejdsplan med klare mål og forventede resultater skal indgå i ansøgningen.
- Arbejdet skal føre til ny viden og nye ideer, som er relateret til det valgte tema.
- Ansøgninger, der tager udgangspunkt i nye konstellationer og samarbejder, hvor flere forskellige typer aktører er repræsenteret, har høj prioritet.

Arbejdet i netværket kan om muligt omsættes til konkrete forslag til udviklings- eller kortlægningsprojekter 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 i udviklingsprojekter skal føre til udvikling af et eller flere "produkter", fx nyt undervisningsmateriale, (online) kursusforløb, moduler, metoder, platforme 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, voksenvejledere 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 projektets afslutning altid foreligger et eller flere produkter, som er fuldt udviklede og gjort tilgængelige for den bredere offentlighed. Det er også et krav, at produkter, som er udviklet med støtte fra Nordplus, bærer Nordplus-logoet.

### **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 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.
- 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, fx i form af en rapport eller lignende. Rapporter og lignende skal bære Nordplus-logoet.

## **Økonomi og tilskud**

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

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

Satssystemet bygger på den præmis, at det er gennemførelsen af aktiviteten og ikke den faktiske omkostning, der i sidste ende skal dokumenteres, hvilket giver en højere grad af økonomisk fleksibilitet i forhold til projektets gennemførelse.

Hvis partnerskabet gennemfører alle bevilligede aktiviteter (fx det bevilligede antal rejsende deltagere, den bevilligede varighed af ophold, det bevilligede antal arbejdsdage mv.), er partnerskabet berettiget til at beholde det fulde bevilligede tilskud, uanset om de faktiske omkostninger til aktiviteterne er lavere end tilskuddet. Evt. overskydende midler kan i så fald bruges på alle slags projektrelaterede aktiviteter. Hvis de faktiske omkostninger derimod er højere end det bevilligede tilskud, skal partnerskabet selv finansiere de overskydende omkostninger. Det anbefales derfor, 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 vores guide "Nordplus Adult guide for reporting, documentation of activities and financial management of grants", som sendes til alle bevilgede projekter. Guiden findes også på vores [hjemmeside](#).

# Mobilitetsprojekter

## Tilskud til rejse og ophold

Tilskud til mobilitetsprojekter tildeles efter faste satser (unit costs) 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 t/r)	
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)	175 €

\*Beløbet kan søges til rejse i hjemlandet, når afstanden mellem deltagers adresse og den lufthavn, tog- eller busstation, hvorfra udenrigsrejsen foretages, er mere end 250 km. Beløbet kan også søges i værtslandet, når afstanden mellem international lufthavn, tog- eller busstation i værtslandet og værtsorganisationens adresse er mere end 250 km.

Satser for ophold/kost og logi (pr. person)			
	Per dag	Per uge	Per måned
Voksenelever/kursister	70 €	250 €	750 €
Undervisere og andet personale	100 €	500 €	1.350 €

Tilskuddet til ophold/kost og logi er ment som et bidrag til hele opholdet, inklusive rejsedage (normalt to rejsedage).

## Tilskud til projektstyring

Formålet med tilskuddet til projektstyring er at yde et bidrag til dækning af alle typer projekt-relaterede udgifter, der er forbundet med at styre og implementere et mobilitetsprojekt.

Udgifter til projektstyring og implementering omfatter enhver udgift til at koordinere og deltage i et mobilitetsprojekt, fx regnskab, afrapportering, forberedelse af møder og aktiviteter. Derudover kan omkostninger til at forberede og deltage i virtuelle aktiviteter dækkes af tilskuddet, ligesom tilskuddet kan bidrage til at dække ekstra omkostninger til en bæredygtig implementering af projektet, fx grøn rejse.

Tilskuddet ydes som et fast beløb og er dermed uafhængigt af projektets varighed og indhold. Den koordinerende organisation tildeles et højere tilskud, da der forventeligt er flere omkostninger forbundet med at være koordinator end partner.

De følgende kriterier skal være opfyldt for at kunne modtage tilskuddet til projektstyring:

- Mobilitetsprojektet skal være af typen "Udveksling af undervisere og andet personale inden for voksenuddannelse" eller "Udveksling af voksen-elever og kursister". Forberedende besøg kan ikke tildeles tilskud til projektstyring.
- Det ansøgte tilskud til rejse og ophold skal mindst udgøre 10.000 €, eller antallet af rejsende deltagere skal mindst være 15.

### Tilskud pr. deltagende organisation til projektstyring

Koordinator:	2.000 €
Partner:	1.000 €

### Samarbejdsprojekter

Tilskud til samarbejdsprojekter tildeles efter faste satser (unit costs) til rejser/ophold, løn til udviklingsarbejde og udgifter til projektstyring. Sætserne fungerer som grundlag for at udmåle et givent tilskud, og systemet giver fleksibilitet i forhold til at flytte midler imellem og inden for bestemte udgiftstyper.

Programmet giver tilskud til tre typer udgifter:

- Projektstyring.
- Transnationale projektmøder.
- Udviklingsarbejde.

Der kan ansøges om tilskud til udviklingsarbejde i forbindelse med ansøgning om udviklings- og kortlægningsprojekter. Tematiske netværk kan ikke søge om tilskud til udviklingsarbejde, da de ikke sigter 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. € 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 €.

### Tilskud til projektstyring

Formålet med tilskuddet til projektstyring er at yde et bidrag til dækning af alle typer projekt-relaterede udgifter, der er forbundet med at styre, implementere og formidle et projekt.

Udgifter til projektstyring og implementering omfatter enhver udgift til at koordinere og deltage i et samarbejdsprojekt, fx regnskab, afrapportering, forberedelse af møder og aktiviteter. Derudover kan omkostninger til at forberede og deltage i virtuelle aktiviteter dækkes af tilskuddet, ligesom tilskuddet kan bidrage til at dække ekstra omkostninger til en bæredygtig implementering af projektet, fx grøn rejse.

Alle samarbejdsprojekter er forpligtede til at formidle deres projektresultater til relevante eksterne målgrupper, som er defineret i projektansøgningen. Eksempler på udgifter til formidling af projektresultater er publicering af rapporter og nyhedsbreve, kampagner på sociale medier, oversættelse, websider og organisering af konferencer, seminarer og møder om projektresultater.

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

Tilskuddet ydes som et fast beløb til alle samarbejdsprojekter og er dermed uafhængigt af projektets varighed og indhold. Den koordinerende organisation tildeles et højere tilskud, da der forventeligt er flere omkostninger forbundet med at være koordinator end partner.

### Sats per deltagende institution til projektstyring

Koordinator:	4.000 €
Partner:	2.000 €

### Tilskud til transnationale projektmøder

Tilskuddet skal dække rejse og ophold for medarbejdere i de deltagende institutioner i forbindelse med møder mellem projektpartnerne i projektperioden. Møderne kan have til formål at planlægge, koordinere, følge op på og evaluere projektet. Andre former for møder, fx netværksmøder, mindre seminarer/kurser med deltagelse af partnerskabets egne medarbejdere/voksen-elever er også omfattet af denne sats.

Udgifter til større, eksterne arrangementer med deltagelse af personer uden for partnerskabet skal dækkes af tilskuddet til projektstyring, som er beskrevet ovenfor.

Vær opmærksom på, at transnationale projektmøder kun kan finde sted i programlande, der er repræsenteret i partnerskabet. De selvstyrende områder Grønland, Færøerne og Åland tæller som selvstændige programlande i Nordplus.

Vær også 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.

### Sats per deltager per transnationalt møde

Til og fra Grønland	1.600 €
Til og fra Færøerne og Island	960 €
Mellem Danmark, Estland, Finland, Letland, Litauen, Norge, Sverige og Åland	630 €
*Indenrigsrejse, over 500 km (t/r)	175 €
**Indenrigsrejse og ophold, over 500 km (t/r)	475 €

\*Satsen for indenrigsrejse udgør et supplement til de øvrige satser for rejse mellem lande.

Beløbet kan søges til rejse i hjemlandet, når afstanden mellem deltagers adresse og den lufthavn, tog- eller busstation, hvorfra udenrigsrejsen foretages, er mere end 250 km. Beløbet kan også søges i værtslandet, når afstanden mellem international lufthavn, tog- eller busstation i værtslandet og værtsorganisationens adresse er mere end 250 km.

\*\*Satsen for indenrigsrejse og ophold kan søges af deltagere fra partnerorganisationer fra samme land som værtsorganisationen, hvis afstanden mellem partnerorganisationens adresse og værtsorganisationens adresse er mere end 250 km.

### Tilskud til udviklingsarbejde

Tilskuddet skal dække den arbejdstid, der er brugt på at udarbejde substantielle, faglige produkter i kortlægnings- og udviklingsprojekter. Tematiske netværk kan ikke søge om dette tilskud, da de ikke sigter på at udvikle produkter.

Produkterne er beskrevet i ansøgningen og kan fx være moduler, IT-værktøjer, analyser, rapporter, open source-materialer, undervisningsmaterialer og metoder mv.

Vær opmærksom på, at arbejdstid brugt på projektarbejde, der ikke er direkte relateret til udvikling af produkter, ikke er omfattet af dette tilskud, men kan dækkes af tilskuddet til projektstyring, som er beskrevet ovenfor.

I ansøgningen skal der angives et estimeret antal arbejdsdage, der kræves af hver enkelt partner for at udvikle projektets produkt(er). Beregningen baseres på faste satser per person per arbejdsdag inden for to landegrupper.

Sats per deltager per arbejdsdag til udviklingsarbejde	
Baltiske lande	125 €
Nordiske lande	250 €

Der er ikke 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 befinder sig inden for 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 40 arbejdsdage per organisation.

### 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 uden for Norden eller Baltikum.

### Deltagere med inklusionsbehov

Udgifter til voksen-elever, kursister og personale med inklusionsbehov kan godkendes med op til 100% af de faktiske omkostninger, hvis disse omkostninger ikke dækkes af andre kilder.

På ansøgningstidspunktet er det muligt at ansøge om kendte omkostninger relateret til deltagere med inklusionsbehov direkte i ansøgningsskemaet. Hvis der opstår behov for ekstra tilskud til deltagere med brug for inklusionsstøtte i løbet af projektperioden, kan der ansøges om ekstra tilskud uden for den ordinære ansøgningsrunde. En ansøgning skal i så fald rettes direkte til hovedadministratoren for Nordplus Voksen ([nordplus@ufm.dk](mailto:nordplus@ufm.dk)).

Eksempler på omkostninger, der kan dækkes, er udgifter til ledsager, tolk, enkeltværelse mv. Dette tilskud gælder kun for deltagere i aktiviteter, som allerede har opnået bevilling. Årsagen til omkostninger til særlige behov skal beskrives fyldestgørende i ansøgningen eller i mailen til hovedadministratoren.

I afrapporteringen skal faktura og/eller andre relevante dokumenter vedhæftes som dokumentation for faktiske omkostninger relateret til inklusionsstøtte.

### 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

Ansøgningen kan imødekommes fuldt ud (man får det tilskud, som man har søgt om), delvist (man får kun dækket nogle af de ansøgte aktiviteter), eller ansøgningen kan afslås.

Bevilgede projekter modtager detaljeret information om deres tilskud. Hvis det ansøgte tilskud er blevet reduceret, modtager ansøgeren information om dette samt en forklaring på reduktionen.

## Nordplus Voksen

Tilskuddet udbetales til koordinatoren, som har ansvaret for midlerne i hele kontraktperioden. Partnerskabet bestemmer selv, hvordan de tildelte midler fordeles mellem partnerne. Tilskuddet udbetales i to rater: 80% efter indgåelse af kontrakten, og 20% efter slutrapporten er godkendt. Projekter med tilskud på mindre end 15.000 € får udbetalt 100% af midlerne ved indgåelse af kontrakten.

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen i Danmark vil foretage udbetalingen af midler senest 45 kalenderdage efter modtagelse af den underskrevne kontrakt.

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

Budget mall för Nordplus adult



# Nordplus Horisontal

## 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 utdanningssystemet, 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 utdannings samarbeid 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 reiser er knyttet til prosjekt- og nettverksaktiviteter.

### **Begrenset antall søknader**

Fra 2025 kan samme organisasjon være involvert i maksimalt to søknader til Nordplus Horisontal-prosjekter som koordinator og/eller partner per utlysning. NB! Universiteter og høyskoler er unntatt fra denne regelen.

Dersom en organisasjon er involvert i mer enn to søknader som koordinator og/eller partner for Nordplus Horisontal-prosjekter i samme utlysning, vil de to første innsendte søknadene bli vurdert, og resten av søknadene vil bli vurdert som ikke kvalifiserte.

Koordinator er ansvarlig for å kontrollere at partnerskapet overholder grensen for antall innsendte søknader per organisasjon for Nordplus Horisontal-prosjekter.

Denne begrensningen gjelder kun for søknader til Nordplus Horisontal, det vil si at begrensningen ikke gjelder for søknader innsendt til de andre delprogrammene i Nordplus.

## 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 2 år.

## Tilskudd til prosjekter og nettverk

Nordplus-støtte er et bidrag til å dekke de reelle kostnadene for prosjektaktivitetene. Nordplus Horisontal gir støtte til fem typer kostnader:

- Prosjektstyring.
- Reise og opphold.
- Prosjekt- og nettverksaktiviteter.
- Ekstraordinær prosjektstøtte.
- Inkluderingsstilskudd.

Støtte til prosjektstyring og til reise og opphold er basert på faste enhetssatser, mens støtte til prosjekt-aktiviteter og ekstraordinær prosjektstøtte er basert på faktiske kostnader.

Søknader til Nordplus Horisontal skal inneholde et budsjett med oversikt over de beregnede totale kostnadene for aktivitetene og hvordan kostnadene planlegges dekket. Man må bruke budsjettmalen som er lenket til i søknadsskjemaet. Man kan også finne den [her](#).

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.

### Støtte til prosjektstyring

Formålet med bevilgningen er å dekke administrative kostnader og utgifter. Administrative utgifter kan være enhver form for kostnad ved koordinering og deltakelse i et prosjekt, slik som arbeidstimer, regnskapsføring, rapportering, møtevirkosomhet, osv.

Bevilgningen er et engangsbeløp og dermed uavhengig av prosjektets varighet, type og innhold. Tilskuddet utløses automatisk per deltakende organisasjon (inntil syv). Den koordinerende institusjonen tildeles en høyere sats, da det forutsettes større administrative omkostninger ved å koordinere et prosjekt. Hverken koordinator eller partnere behøver å fremlegge dokumentasjon på administrative kostnader.

<b>Sats per deltakende institusjon for prosjektstyring</b>	
Koordinator	4.000 €
Partnere (inntil 6)	2.000 €

### Støtte til reise og opphold

Bevilgning til reise og opphold (kost og losji) gjelder for ansatte ved institusjoner som deltar i prosjektet og gis til møter mellom prosjektpartnere for planlegging, oppfølging eller koordinering av prosjektet. Andre møteformer, som for eksempel nettverksmøter, konferanser, seminarer og kurs, dekkes også. Bevilgningen er basert på faste satser.

<b>Satser reise og opphold per prosjektdeltaker</b>	
Til eller fra Grønland	1.600 €
Til eller fra Færøyene og Island	960 €
Mellom Danmark, Estland, Finland, Latvia, Litauen, Norge, Sverige og Åland	630 €
*Innenlandsreise, mer enn 250 km (en vei)	175 €
** Innenlandsreise for nasjonale møter, mer enn 250 km (en vei)	475 €

\*Sats for innenlandsreise er et tillegg til internasjonal reise i tilfeller hvor avstanden fra prosjektdeltakers hjemsted til nærmeste internasjonale flyplass, tog- eller busstasjon i hjemlandet er mer enn 250 km.

\*\*I tilfeller der det er flere deltakende institusjoner fra samme land, kan det gis reisestøtte mellom disse, dersom avstanden er mer enn 250 km hver vei.

### Støtte til prosjekt- og nettverksaktiviteter

Utgifter for prosjektaktiviteter er basert på faktiske kostnader. Det kan søkes om dekning av kostnader i forbindelse med aktivitetene som skal utføres innenfor rammen av prosjektet. Følgende kostnader kan være aktuelle: workshops, seminarer, konferanser, studier og analyser, produksjon, oversettelse, publisering og distribuering. Merk at støtten til prosjekt- og nettverksaktiviteter ikke skal omfatte arbeidstimer, som man søker om under Støtte til ekstraordinær prosjektstøtte og begrunner i søknaden.

### Støtte til ekstraordinær prosjektstøtte

Det er mulig å søke om ekstra bevilgning, utover prosjektstyringsstøtten, til dekning av kostnader i forbindelse med særlig forskningsbaserte eller arbeidskrevende prosjekter, inkludert utviklingsarbeid direkte knyttet til prosjektets formål. Det må redegjøres for og begrunnes hvorfor prosjektstyringsstøtten ikke er tilstrekkelig for å gjennomføre prosjektet. Andre årsaker for å søke ekstraordinær prosjektstøtte kan også være til stede, og må i så fall redegjøres grundig for i søknaden. Dette kan for eksempel være spesielt dyre reise- og/eller overnattingskostnader.

### Inkluderingstilskudd

Nordplus Horisontal tilbyr inkluderingstilskudd til prosjekter som involverer deltakere som kan hindres i å delta på lik linje med andre. Kostnader som oppstår på grunn av omstendigheter som hindrer enkeltpersoners deltakelse, kan også vurderes, hvis det kan begrunnes. Dette bør tydelig fremgå av søknadsskjemaet. Utgifter til inkluderingstilskudd kan godkjennes med inntil 100 % av utgiftene dersom disse kostnadene ikke dekkes gjennom andre kilder.

### **Kostnader som ikke godkjennes**

Vær oppmerksom på at følgende kostnader ikke dekkes av Nordplus:

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

### **Misbruk av midler**

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

### **Utbetaling og revisjon**

Alle søkere mottar et vedtaksbrev med detaljert informasjon om utfallet av søknaden. Søkere kan motta fullt tilskudd (det omsøkte beløpet), delvis innvilget tilskudd (kun tildelt støtte til noen aktiviteter eller at budsjettet er redusert pga ikke-støtteberettigede kostnader eller unøyaktige beregninger), eller avslag.

Midlene utbetales til koordinator for nettverket eller prosjektet, som har ansvar for tildelingen under hele kontraktsperioden. Nettverket/prosjektet bestemmer selv hvordan de tildelte midlene skal fordeles mellom partene. Midlene utbetales i to omganger: 80 prosent etter kontrakt-sinngåelsen og 20 prosent etter at sluttrapporten er godkjent.

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.

### **Budget mall**

[Horisontal budget mall 2025](#)

# Nordplus Nordens Sprog

## 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 samfundsbærende sprog (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. Dette inkluderer sprogkurser for lærere, lærerstuderende og andre studerende på relevante videregående uddannelser. Programmet lægger vægt på projekter, der udvikler materialer, 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 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 støtter kun aktiviteter, der sigter på at styrke forståelsen af et andet nordisk sprog, end det som tales af en given målgruppe. Nordplus Nordens Sprog støtter dog også projekter, der er målrettet undervisningen i de nordiske sprog for nye borgere i de nordiske lande, herunder flygtninge og indvandrere. Programmet støtter også projekter, der har til formål at revitalisere nationale minoritetssprog i Norden.

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

*\*Disse sprog anerkendes som essentielle for samfundet og kan derfor bruges til officielle formål i Norden, se [Deklaration om nordisk sprogpolitik](#).*

## Målgrupper for programmet

Institutioner og organisationer i de otte nordiske og baltiske lande og de tre selvstyrende områder er berettigede til tilskud fra Nordplus Nordens Sprog. Programaktiviteterne kan dog inkludere andre lande og områder, hvis dette anses for nødvendigt eller hensigtsmæssigt for gennemførelse af projektet, men Nordplus tilskud kan ikke anvendes til at dække deltagere fra disse lande og områder.

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

Inden for Nordplus Nordens Sprog kan der søges tilskud til følgende aktiviteter: **Mobilitetsprojekter (forberedende besøg og nordiske sprogkurser)** og **Projekter og netværk**. Alle aktivitetstyper skal involvere samarbejde mellem mindst to organisationer fra to nordiske og/eller baltiske lande.

### 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 tilreisende 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.

### Projekter og netværk

I forbindelse med et projekt i Nordplus Nordens Sprog kan forskellige aktiviteter gennemføres. Disse inkluderer udvikling af metoder til at integrere nabosprogsindlæring i skolen og udvikling af læreplaner, der behandler de nordiske sprogs rolle i uddannelsessystemet. Derudover kan informationskampagner om de nordiske sprog eller officielle mindretalssprog i Norden afholdes, ligesom der kan organiseres konferencer og seminarer. Publikationer, sprogteknologiprojekter samt udvikling og udgivelse af læremidler og undervisningsmaterialer er også blandt de mulige aktiviteter.

Det er muligt at ansøge om finansiering til et samarbejdsprojekt eller netværk med en varighed på op til to år.

### Nordiske sprogkurser

Nordplus Nordens Sprog tilbyder støtte til planlægning og gennemførelse af kurser i nordiske sprog med sigte på at bevare og udbrede Nordens sproglige arv samt fremme den internordiske sprogforståelse. Sproget skal være et af de samfundsbærende nordiske sprog (dansk, finsk, færøsk, grønlandsk, islandsk, norsk, samisk og svensk), dog med prioritet til de skandinaviske sprog (dansk, norsk og svensk).

Målgruppen er lærere, lærerstuderende og øvrige studerende på relevante videregående uddannelser. Kurserne skal primært henvende sig til skandinavisktalende fagfolk og studerende og sekundært til deltagere, der taler andre nordiske sprog.

Kurserne skal have en varighed på minimum 2 dage og maksimalt en måned og kan organiseres i form af et symposium. Det er muligt at ansøge om finansiering til at organisere flere kurser i to på hinanden følgende år, med mulighed for at genansøge om støtte til samme kursusaktivitet i yderligere to år.

## Økonomi og tilskud

Nordplus-tilskud er et bidrag til dækning af omkostninger til mobilitets, projekt- og netværksaktiviteter. Tilskud til projektledelse samt rejse og ophold er baseret på faste enhedsomkostninger. Tilskud til projektaktiviteter, kursusledelse og administrationsomkostninger samt ekstraordinære projektaktiviteter er baseret på faktiske 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. Ansøgere skal bruge budgetmodellen på [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org).

Nordplus Nordens sprog definerer ikke en maksimal tildelingsgrænse for projektaktiviteter eller ekstraordinære projektaktiviteter, men giver mulighed for at ansøgerne selv definerer deres behov for finansiering til et givent projekt. Som ansøger skal man dog være opmærksom på, at programmet har et begrænset budget til rådighed, ca. 1,1 mio. euro årligt, hvor ca. 0,5 mio. euro er reserveret til nordiske sprogkurser. 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 reducere tilskuddet, hvis tilskudsbehovet ikke er klart beskrevet eller begrundet i projektbeskrivelsen.

For mobilitetsprojekter samt projekter og netværk er rejse- og opholdsudgifter (logi/forplejning) baseret på faste enhedsomkostninger, og disse vil blive godkendt, så længe udgifterne er relateret til mobilitets-, projekt- eller netværksaktiviteter. Rejse- eller opholdsudgifter, der er dækket af andre midler, må ikke medtages.

### 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 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)	175 €

\*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
Deltager	100 €

### Tilskud til projekter og netværk

Programmet giver tilskud til fem typer omkostninger:

- Projektledelse.
- Rejser og ophold.
- Projektaktiviteter.
- Ekstraordinære projektaktiviteter.
- Inklusionsstøtte.



### Tilskud til projektstyring og administrationsomkostninger

Formålet med bevillingen er at dække de administrative omkostninger og udgifter. Administrative udgifter kan være enhver form for omkostninger ved koordinering og deltagelse i et projekt såsom regnskab, rapportering, møder mv.

Bevillingen er et engangsbeløb og dermed uafhængig af projektets varighed, type og indhold. Tilskuddet udløses automatisk pr. deltagende institution, og der gives tilskud til op til syv institutioner, inkl. den koordinerende institution. Den koordinerende institution tildes en højere sats, da der forventes at være større administrative omkostninger ved koordinering af et projekt. Der stilles ikke krav til, at koordinatorene eller partnere fremlægger dokumentation for administrative udgifter.

Sætser per deltagende institution for projektstyring	
Koordinator	4.000 €
Partner (op til 6):	2.000 €

### Tilskud til rejser og ophold

Bevilling til rejser og ophold til personale fra deltagende institutioner til møder mellem projektpartnere til planlægning, opfølgning eller koordinering af projektet. Andre mødeformer, f.eks. netværksmøder, konferencer, seminarer, kurser etc. dækkes også af denne enhedspris.

Sætser for rejse (pr. person)	
Til og fra Grønland	1.600 €
Til og fra Færøerne og Island	960 €
Mellem Danmark, Estland, Finland, Letland, Litauen, Norge, Sverige og Åland	630 €
*Indenrigs, over 500 km (t/r)	175 €
** Indenrigs, rejse og ophold, landsmøder, over 500 km (t/r)	475 €

\*Satsen for indenrigsrejse udgør et supplement til de øvrige sætser 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 (en vej).

\*\*Enhedsomkostninger for indenrigsrejser og ophold kan også søges for deltagere fra partnerinstitution(er) i samme land som værtsinstitutionen, hvis afstanden er mere end 250 km (en vej).

### Tilskud til projektaktiviteter

Tilskud til projektaktiviteter er baseret på reelle omkostninger. Her kan du søge tilskud til de aktiviteter, der gennemføres inden for rammerne af et Nordplus Nordisk Sprog-projekt. Det kan omfatte udvikling af metode- eller skoleplaner, informationskampagner, konferencer, seminarer, publikation, udvikling af sprogteknologi, udvikling og udgivelse af pædagogiske hjælpemidler og undervisningsmaterialer mv.

Bemærk, at støtten til projektaktiviteter ikke bør omfatte arbejdstimer, som skal søges under Ekstraordinære Projektaktiviteter og motiveres i overensstemmelse hermed i ansøgningen.

### Tilskud til ekstraordinære projektaktiviteter

Der er mulighed for at søge om ekstra bevilling til dækning af udgifter forbundet med forskningsbaserede eller arbejdstunge projekter, herunder udviklingsarbejde af enhver art, der er direkte relateret til programmets formål. Det skal begrundes og motiveres, at tilskud til projektstyring og -aktiviteter ikke er tilstrækkelig til at gennemføre projektet.

### Inklusionsstøtte

Nordplus Nordens Sprog tilbyder inklusionsstøtte til projekter, der involverer deltagere, der er hindret i fuld deltagelse i aktiviteter på grund af funktionsnedsættelser og/eller helbredsproblemer. Ansøgningen skal indeholde beskrivelse af deltagernes specifikke behov og den forventede brug af midlerne. Det er dog også muligt at søge om inklusionsstøtte under implementeringen af et godkendt projekt. Her skal koordinatoren henvende sig direkte til hovedadministratoren af Nordplus Nordens Sprog. Udgifter til inklusion kan godkendes med op til 100 % af de reelle omkostninger, hvis disse ikke er dækket af andre midler.

### Tilskud til nordiske sprogkurser

Programmet giver tilskud til følgende typer omkostninger:

- Kursusledelse og administration.
- Rejse og ophold.
- Udgifter til ekstraordinære projektaktiviteter.
- Inklusionsstøtte.

### Kursusledelse og administrationsomkostninger

Tilskud til kursusledelse og administration baseres op de faktiske omkostninger. Disse omkostninger kan omfatte leje af faciliteter, honorarer til undervisere, tilmelding, møder og andre relaterede udgifter.

### Tilskud til rejser og ophold

Tilskud til rejse og ophold gælder for kursUSDeltagere og undervisere, men kan også dække rejse og indkvartering for personale, der mødes, planlægger, følger op og koordinerer kursusaktiviteter. Rejse- eller opholdsudgifter, der er dækket af andre midler, som f.eks. stipendier, kan ikke inkluderes.

Tilskud til rejse og ophold tildeles efter faste satser 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)	175 €

### Ophold/kost og logi per deltager

Type deltagere	Per dag	Per uge	Per måned
KursUSDeltagere og personale	100 €	500 €	1.350 €

Tilskuddet til ophold er beregnet til at dække hele opholdet, inklusive rejsedage (normalt to rejsedage).

### Ekstraordinære projektaktiviteter

Ekstraordinære projektaktiviteter er en budgetkategori for udgifter relateret til f.eks. projektlejelse og/eller lønomkostninger, som ikke umiddelbart er dækket af andre udgifter, og som skal begrundes i ansøgningen.

### **Inklusionsstøtte**

Nordplus Nordens Sprog tilbyder inklusionsstøtte til aktiviteter, der involverer deltagere, der er hindret i fuld deltagelse i aktiviteter på grund af funktionsnedsættelser og/eller helbredsproblemer. Ansøgningen skal indeholde beskrivelse af deltagernes specifikke behov og forventede brug af midlerne. Det er dog også muligt at søge om inklusionsstøtte under implementeringen af et godkendt projekt. Her skal koordinatoren henvende sig direkte til hovedadministratoren Nordplus Nordens Sprog. Udgifter til inklusionsstøtte godkendes med op til 100 % af de reelle omkostninger, hvis disse ikke er dækket af andre midler.

### **Udgifter som ikke kan godkendes**

Bemærk, at følgende omkostninger muligvis ikke dækkes af Nordplus:

- "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.

### **Misbrug af midler**

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.

\*\*Projekter med tilskud på mere end 120.000 euro modtager midlerne af tre omgange: 40% efter indgåelse af kontrakten, 40% efter 70% af den første rate er brugt og 20% efter slutrapporten er godkendt.

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.

### **Budget mall**

[Budget mall för Nordiska språk \(2025\)](#)

[Budget mall för Nordiska språk - Nordiska språkkurser](#)

# 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.

- Ansøgningen skal indsendes elektronisk i ansøgningsystemet 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, inklusive 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 Horisontal skal have deltagere fra mindst to forskellige sektorer.
- For Nordplus Voksen samarbejdsprojekter og for alle ansøgninger til Nordplus Horisontal er der en begrænsning på max. to ansøgninger pr. organisation som koordinator og/eller partner pr. ansøgningsrunde.
- 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 inden for 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?
- Har 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.
- Det fremtidige projekts emne og målgruppe(r) og hvilken type projektaktivitet der er planlagt at ansøge om.
- 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 ansøgningskemaet 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?

### Antal ansøgninger:

Nordplus Voksen og Nordplus Horisontal har en begrænsning på to ansøgninger, der kan indsendes af den samme organisation som koordinator og/eller partner i den samme ansøgningsrunde. Koordinator er ansvarlig for at kontrollere, at partnerskabet overholder denne begrænsning. Læs mere om de specifikke regler i kapitlerne om Nordplus Voksen og Nordplus Horisontal.

### Budget:

- Ansøgninger om støtte til projekt/netværk i Nordplus Horisontal og Nordplus Sprog skal vedlægge et budget – du kan finde en skabelon på [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org). Budgettet er baseret på enhedsomkostninger til rejser og ophold samt projektstyring. Budgettet for projektaktiviteter og ekstraordinære projektaktiviteter skal afklares og motiveres i både budget og projektansøgning. Husk at budgettet er en vigtig del af vurderingen.
- Hvis du søger projekt-/netværkstilskud under Nordplus Voksen-, Junior- og Högere Utdanning, skal du indsende en budgetskaabelon baseret på faste enhedsomkostningskategorier – du kan finde disse skabeloner på [www.nordplusonline.org](http://www.nordplusonline.org). Det er ikke nødvendigt at medtage egenfinansiering, fordi disse tilskud er baseret på enhedsomkostninger.
- Husk, at budgettet er en vigtig del af vurderingen.
- Hvis du kun søger om tilskud til mobilitet, behøver du IKKE vedlægge et budget.

### Adgang for skoler fra Sydslesvig

Daginstitutioner og skoler under Dansk Skoleforening for 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 daginstitutioner og skoler fra Sydslesvig kan deltage i projektsamarbejde med uddannelsesinstitutioner fra mindst 3 programlande og med mindst 2 lande, når det gælder mobilitetsansøgninger. Daginstitutioner og 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 daginstitutionernes og 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, 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.

[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](#)

## 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 indhente eksterne ekspertvurderinger af ansøgningerne. Beslutningen om hvilke ansøgninger, der skal modtage tilskud, træffes af Nordplus Programkomitéen på baggrund af indstilling fra administrationen. Læs mere om Nordplus Programkomitéen sidst i håndbogen.

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 un-

## Generelt om at søge

derskrevet, 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, i givet fald i samarbejde med resten af Nordplus kontorerne – 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. 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 finansiell del. Den finansielle del skal være godkendt af den økonomiansvarlige på den koordinerende 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, inklusive revision.



### 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 indhente eksterne ekspertvurderinger af ansøgningerne.

Beslutningen om hvilke ansøgninger, der skal modtage tilskud, træffes af Nordplus Programkomitéen på baggrund af indstilling fra administrationen. Læs mere om Nordplus Programkomitéen sidst i håndbogen. Ansøgere til den ordinære ansøgningsfrist i februar hvert år kan forventesvar 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, i givet fald i samarbejde med resten af Nordplus kontorerne – 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.

# Kontaktinformation

## Nordplus administrationen

### **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 (OBS) 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 den strategiske udvikling af hvert delprogram og Nordplus som helhed.

## Kontaktinformation

### Denmark

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen – UFS  
Haraldsgade 53 DK-2100 København Ø  
Telefon: +45 7231 7800  
E-post: [nordplus@ufm.dk](mailto:nordplus@ufm.dk)  
[www.ufm.dk/nordplus](http://www.ufm.dk/nordplus)

### Estonia

Education and Youth Board of Estonia – Haridus- ja Noorteamet  
Tõnismägi 11, 10119 Tallinn  
Phone: +372 699 399  
Fax: +372 697 9226  
E-mail: [nordplus@harno.ee](mailto:nordplus@harno.ee)  
<https://eeagentuur.ee/projektitegijale/nordplus-programm/>

### Finland

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

### Færøerne

Altjóða Skrivstovan – Internationalt Kontor  
J. C. Svabos gøtu 7,  
Postboks 272, FO-110 Torshavn  
Telefon: +298 292513  
E-post: [ask@setur.fo](mailto:ask@setur.fo)  
[www.setur.fo/ask](http://www.setur.fo/ask)

### Grønland

Nordens Institut i Grønland -NAPA  
Imaneq 21, Postbox 770  
3900 Nuuk, Greenland  
Telefon: +299 53 33 30  
E-post: [napa@napa.gl](mailto:napa@napa.gl)  
[www.napa.gl](http://www.napa.gl)

### Iceland

Icelandic Center for Research - Rannís  
Borgartún 30, 105 Reykjavík,  
Iceland  
Phone: +354 515 5800  
E-mail: [nordplus@rannis.is](mailto:nordplus@rannis.is)  
[www.nordplus.is](http://www.nordplus.is)

## Kontaktinformation

### **Latvia**

State Education Development Agency  
Valnu iela 1, Riga,  
LV-1050, Latvia  
Phone: +371 6 78 14 322  
Fax: +371 6 78 14 344  
E-mail: [nordplus@viaa.gov.lv](mailto:nordplus@viaa.gov.lv)  
[www.viaa.gov.lv](http://www.viaa.gov.lv)

### **Lithuania**

Education Exchanges  
Support Foundation -Svietimo mainy paramos fondas  
Roziy al. 2, LT-03106 Vilnius  
Phone: +370 5 261 0592  
Fax: +370 5 249 7137  
E-mail: [nordplus@smpf.lt](mailto:nordplus@smpf.lt)  
[www.nordplus.lt](http://www.nordplus.lt)

### **Norge**

Direktoratet for høyere utdanning og kompetans HK-dir  
1093, N-5809 Bergen  
Besøksadresse: Fortunen 1  
Telefon: +47 55 30 38 00  
E-post: [nordplus@hkdir.no](mailto:nordplus@hkdir.no)  
[www.diku.no](http://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-post: [nordplus@uhr.se](mailto:nordplus@uhr.se)  
[www.uhr.se](http://www.uhr.se)

### **Åland**

Ålands Landskapsregering, utbildnings- och kulturavdelningen  
Självstyrelsegården Pb 1060,  
AX-22111 Mariehamn, Åland  
Telefon: +358 (0)18 25 000  
E-post: [nordplus@utbildning.ax](mailto:nordplus@utbildning.ax)  
[www.regeringen.ax](http://www.regeringen.ax)