

Aftale om udlagt undervisning 2022

Samarbejdet skal ske inden for rammerne af de til enhver tid gældende regler for udbud, markedsføring og gennemførelse af arbejdsmarkedsuddannelser samt andre relevante love og regler på området.

Aftalen bygger på "Code of Conduct for arbejdsmarkedsuddannelser".

Samarbejde - hvem gør hvad

Den godkendte skole leverer følgende ydelser i samarbejdet:

- Udlagt undervisning fra godkendte skole til afholdende skole registreres på fag i www.uddannelsesadministration.dk
- Sikrer at udlægningen er synlig på den godkendte skoles hjemmeside, med uddannelsesnummer og uddannelsesstitel
- Fører tilsyn for at sikre at undervisningens indhold samt faglige og pædagogiske kvalitet lever op til gældende normer
- Indberetter til UVM, såfremt aktiviteten er overført fra afholdende skole inden gældende UVM-indberetningsdatoer.
- Revisorerklæring

Den afholdende skole leverer følgende ydelser i samarbejdet:

- Sikrer at udlægningen er synlig på afholdende skoles hjemmeside, med uddannelsesnummer og uddannelsesstitel
- Forestår kommunikationen med A-kasser/kommuner
- Optager kursister på fag udlagt af godkendte skole
- Evaluerer, jf. de systemfælles redskaber "viskvalitet.dk"
- Overholder UG-forpligtigelsen
- Offentliggør kurset på www.efteruddannelse.dk
- Opkræver deltagerbetaling
- Overfører lånt aktivitet, som skal indberettes, til godkendte skole
- Håndterer VEU-skemaer
- Dokumenterer relevant kompetence for undervisere, lokaler og udstyr efter nærmere aftale med godkendte skole.
- Opretter holdet og sætter godkendte skoles skolenummer på i feltet "godkendt skole" – så sender ministeriet automatisk pengene til den godkendte skole.
- Opretter herefter kursisterne og lægger dem på hold samt foretager al øvrig administrativ procedure, som når det er et hold man selv har godkendelsen til (bl.a. veu-skemaer, beviser m.m.) - Godkendte skole skal ikke oprette noget i forbindelse med udlagt undervisning i EASY-A.
- Senest 14 dage efter hver indberetning sender afholdende skole dokumentation for indberettede aktivitet til godkendte skole.
- Dokumentationen omfatter pr. kursus:
 - Udskriften B655 "Indberetningsudskrift, AMU".
 - Udskriften R016 "Tilskud for udlagt undervisning, AMU" fra EASY- A.
 - Udskriften B494 "Opkrævningsdebitorliste" (Så man kan se, at alle har betalt).
 - Udskriften Z492 "Deltagerliste 2".
 - Kopi af mødejournale (så man kan se alle er mødt).
 - "Viskvalitet"-oversigten, så man kan se tilfredsheden med kursets afholdelse.

Aftale om udlagt undervisning 2022

Kopi af evt. faktura fra indkvartering, således at beløbet kan kontrolleres.

En kopi af ansøgning om adgang/tilmelding pr. kursist.

- Taster varighedsuafhængige tilskud på kurset – både påbegyndelse og kost/logi.
- Fakturaen sendes til godkendte skole af afholdende skole senest en måned efter hver indberetning, jf. vedlagte **bilag 1**.

Der faktureres for det fulde beløb (alle rater) fordelt på alle de forskellige takster.

Dokumentation vedlægges pr. aktivitet.

Markedsføring

Afholdende skole kan kun efter aftale med godkendte skole gennemføre markedsføring af udlagt undervisning, med markedsføringsmateriale og metode godkendt af godkendte skole.

Økonomi

Undervisningsministeriet afregner med godkendte skole.

Godkendte skole afregner med afholdende skole på baggrund af opgørelser udarbejdet af den afholdende skole inden 3 uger efter modtagelse af tilskud fra Undervisningsministeriet således:

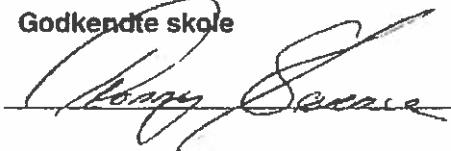
Takster mm.	Godkendte skole	Afholdende skole
Undervisningstakst excl. deltagergebyr	0%	100%
Deltagerbetaling	0%	100%
Påbegyndelsestaksameter	0%	100%
Fællestilskudstaksameter	50%	50%
Bygningstaksameter	0%	100%
Tilkøbsydelse	0%	100%
Administrationsstakst	0%	100%

Underskrifter

Denne aftale underskrives i 2 eksemplarer, hvor den godkendte skole opbevarer det ene eksemplar, mens den afholdende skole opbevarer det andet.

Dato 3/1/2022

Godkendte skole



Dato 3/1/2022

Afholdende skole

