

Allmänna villkor för bidrag

Atlas praktik

Ansökningsomgång 1 och 2, 2020

Kontaktuppgifter:

Universitets- och högskolerådet

E-mail: atlas@uhr.se

Telefon: 010 470 03 00

För mer information om Atlas praktik, se <https://www.utbyten.se/program/atlas-praktik/>.

Allmänna villkor för bidrag inom Atlas praktik 2020

Vid tillämpning av de allmänna villkoren definierar vi följande begrepp enligt nedan:

Huvudman – kommuner, landsting, staten eller enskilda kan vara huvudmän inom skolväsendet.

Ansökare – gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna, utbildningsanordnare inom yrkesvux, yrkesintroduktion och lärlingsprogram.

Ansökan om bidrag är den ansökan som ligger till grund för UHR:s beslut om beviljat bidrag.

Rektor/rektors motsvarighet – den med ekonomiskt ansvar för skolan/organisationen.

Överenskommelsen – avser UHR:s beslut och överenskommelse om beviljat bidrag samt bilagor som anger UHR:s och bidragsmottagarens respektive åtaganden. Överenskommelsen är att likställa med ett ingånget avtal.

Bidrag – avser totalt beviljat finansiellt stöd från UHR till bidragsmottagare.

Bidragsmottagare – är en ansökare som beviljats bidrag från, och är avtalande part gentemot, UHR.

Projektet – utgörs av den samlade insats med aktiviteter som bidragsmottagaren beviljats bidrag för att genomföra.

Projektdeltagare – elever som aktivt deltar i projektet. Projektdeltagare är inte avtalande part gentemot UHR.

Projektbeskrivning och specificerad budget – avser det elektroniska dokument (ansökan) som innehåller uppgifter om projektets omfattning och finansiering.

§ 1 – Syfte och mål

Syfte

Syftet är att ge eleverna möjlighet till yrkesmässig utveckling, kulturellt utbyte och ökade språkkunskaper.

Förutom elevens kunskapsutveckling ska Atlas praktik främja skolans internationaliseringsarbete, då projekt inom Atlas praktik bland annat ska stödja förverkligandet av de mål om internationalisering som anges i skolans läroplaner.

Bidrag beviljas i form av schabloner beräknat på antal APL-placeringar samt antal veckor.

Bidragsmottagaren, tillika sändande organisation, ansvarar för APL-placeringar hos mottagande företag/organisationer.

Mål

Atlas praktik ska stödja förverkligandet av de mål om internationalisering som anges i skolans läroplaner.

Långsiktigt mål:

- elevers måluppfyllelse ökar

Atlas praktik syftar till att utveckla olika kompetenser och förmågor hos deltagarna.

Elever förväntas efter avslutad projektperiod ha uppnått följande resultat:

- ökade ämneskunskaper (yrkesmässiga och språkliga kunskaper)
- vara mer förberedda att leva i ett internationellt samhälle (kulturell erfarenhet)

Lärare förväntas efter avslutad projektperiod:

- ta tillvara elevers nya kunskaper och erfarenheter

§ 2 – Behörig ansökare

Skolor, utbildningsorganisationer och kommuner som ansvarar för gymnasieskolans yrkesprogram, eller för gymnasiesärskolan, med minst 15 veckors obligatorisk APL. Även teknikprogrammets fjärde år räknas som giltigt yrkesprogram.

Utbildningsanordnare inom yrkesvux, yrkesintroduktion och lärlingsprogram.

Observera att om skolan har beviljats bidrag inom Atlas planering med samma partner i samma land, ska slutrapporten för planeringsresan ha inkommit innan ansökningsomgången för Atlas praktik öppnas.

§ 3 – Giltiga deltagare

Giltiga deltagare inom Atlas praktik är elever i gymnasieskolans yrkesprogram, teknikprogrammets fjärde år, gymnasiesärskola, yrkesvux, lärlingsutbildning och yrkesintroduktionen.

§ 4 – Giltig aktivitet

Bidrag beviljas för APL-vistelser utomlands i minst tre veckor (femton arbetsdagar) och max 15 veckor (75 arbetsdagar). Gymnasiesärskoleelever praktiserar minst två veckor (tio arbetsdagar) och max 15 veckor (75 arbetsdagar).

§ 5 – Giltig samarbetspartner

För APL-vistelse kan samarbetspartners vara företag, skolor eller andra organisationer.

Bidrag för samarbeten med svenska skolor utomlands beviljas endast om de är vidareförmedlingsorganisation.

§ 6 – Giltiga länder

Bidragsmottagaren beviljas bidrag för APL-vistelse i länder i hela världen. En ansökan till EU/EES-land är endast giltig om den också gäller APL utanför EU/EES. En ansökan som bara gäller ett eller flera EU/EES land bedöms som ogiltig och avslås.

§ 7 – Överenskommelse mellan UHR och bidragsmottagare

Vid inskickande av ansökan accepterar rektor eller rektors motsvarighet att ingå överenskommelse med UHR. Genom att sätta ett kryss i rutan i det elektroniska ansökningssystemet intygas att uppgifterna i ansökan är riktiga samt att villkoren för Atlas praktik godkänns.

Överenskommelsen träder i kraft det datum UHR fattar beslut om beviljat bidrag och gäller, oavsett om det beviljade beloppet motsvarar ansökt belopp eller inte.

Observera att det är rektors ansvar att förankra samarbetet hos huvudman.

§ 8 – Beslut och överenskommelse om bidrag

UHR meddelar bidragsmottagaren avslag eller beviljat bidrag och överenskommelsens omfattning. Universitets- och högskolerådets beslut om bidrag kan inte överklagas enligt SFS 2012:811.

Beviljat bidrag för Atlas praktik gäller för APL-aktiviteter i enlighet med beskrivning i ansökan.

Enligt 8 kap 5§ inkomstskattelagen (1999:1229) är stipendier för utbildning mestadels skattefria. Vi rekommenderar att kontakta Skatteverket vid tveksamhet.

Vid förändrad användning av bidraget behövs UHR:s skriftliga godkännande. Byte av partner utan giltig avsiktsförklaring gäller inte.

§ 9 – Aktivitetsperiod och projektperiod

För projekt beviljade på våren 2020: Aktivitetsperioden sträcker sig från UHR:s datum för beslut och överenskommelse om beviljat bidrag till och med 1 september 2021 (praktikperiod juni 2020 - juni 2021). Aktivitetsperioden reglerar när kostnader som rör projektet får upptas. Perioden inkluderar tiden fram till och med inskickande av bidragsmottagarens slutrapport. Projektperioden avser när APL-aktiviteten får genomföras, från 1 juni 2020 till och med 30 juni 2021.

För projekt beviljade på hösten 2020: Aktivitetsperioden sträcker sig från UHR:s datum för beslut och överenskommelse om beviljat bidrag till och med 1 mars 2022 (praktikperiod januari - december 2021). Aktivitetsperioden reglerar när kostnader som rör projektet får upptas. Perioden inkluderar tiden fram till och med inskickande av bidragsmottagarens slutrapport. Projektperioden avser när APL-aktiviteten får genomföras, från 1 januari till och med 31 december 2021.

§ 10 – Utbetalning av bidrag

Utbetalning av bidrag från UHR sker snarast möjligt efter att överenskommelsen trätt i kraft, till det bank- eller plusgironummer som finns angivet i ansökan. Observera att utbetalning inte kan ske till privata konton. Utbetalning sker i svenska kronor (SEK) och i enlighet med vad som föreskrivs i beslut om beviljat bidrag.

§ 11 – Giltiga kostnader

Bidraget finansierar kostnader som uppstår hos projekttagaren för att genomföra sin APL under aktivitetsperioden. Se tabell nedan:

Kostnader	Giltiga	Ogiltiga	Villkor
Flygresor	<ul style="list-style-type: none"> - Internationella flygresor, ekonomiklass inklusive bagagekostnader. - Resor inom landet för att ta sig till och från flygplats. - Avbeställningsskydd eller reseförsäkring för att undvika förluster i fall det blir ett avslag på ansökan om visum eller resan blir inställd av andra anledningar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dyrare flygresor än ekonomiklass. - Resekostnader som ligger tidigare eller senare än tre dagar innan eller efter APL-period. 	<p>En tur- respektive returreisa får inte tidigare- eller senareläggas mer än sammanlagt tre dagar i förhållande till projektresans början respektive slut. Om resan tidigare- eller senareläggs mer än sammanlagt tre dagar måste eleven bekosta enkelresan själv.</p> <p>Om resan inte genomförs står projektägaren för dessa kostnader. UHR kommer att begära fullt återkrav på ej genomförd resa.</p>
Transport	Transporter inom besökslandet för att ta sig mellan boendet och skolan/organisation samt transport till och från flygplats, transport till och från aktiviteter som är relevanta och motiverade för projektet. Hänsyn ska tas till kostnadseffektivitet och säkerhet.	Transport till och från turistattraktioner och under aktiviteter som är irrelevanta för syfte och mål med APL kan inte bekostas av bidraget.	
Logi	Kostnader för logi för godkända deltagare med hänsyn till kostnadseffektivitet och säkerhet.	Logikostnader under tiden som inte tillhör APL-aktiviteter, som ligger utanför projektet eller som är irrelevanta för projektet godtas inte.	
Mat	Matkostnader under besökstiden godtas.	Matkostnader utanför projektiden godtas inte.	
Dryck		Kostnader för alkoholhaltiga drycker godtas inte.	
Vaccinationer	Vaccinationskostnader för godkända deltagare inom Atlas praktik godtas.	Vaccinationskostnader för icke-godkända deltagare inom Atlas praktik godtas inte.	
Visum	Visumkostnader för godkända deltagare inom Atlas praktik godtas. Även resor till och från ambassad kan godkännas om det krävs för visumhanteringen. Det är projektägarens ansvar att kontrollera om deltagarna behöver visum.	Visumkostnader för icke-godkända deltagare inom Atlas praktik godtas inte.	
Försäkring	Bidragsmottagaren bör bekosta försäkringar för sina projektdeltagare under tiden för utbytesresan.	Försäkringskostnader för icke-godkända projektdeltagare.	

Aktiviteter arrangerade av Universitets- och högskolerådet	Kostnader för deltagande från projektgruppen (lärare, skolledare och eventuellt elever) i Atlasprogrammets arrangerade aktiviteter, exempelvis Atlasdagarna.		
Nöjen		Kostnader för nöjen godkänns inte. Till nöjen räknas bland annat utflykter till nöjesfält, bio och bowling.	
Studiebesök	Studiebesök med koppling till syfte och mål med APL kan inrymmas projektkostnaderna men ska motiveras.	Studiebesök är en ogiltig aktivitet om koppling till syfte och mål med beviljade aktiviteter inte framgår eller om de bedöms som icke relevanta för APL.	
Avskrivningsvaror		Kostnader för elektronisk utrustning till exempel datorer, kameror etcetera godtas inte.	
Representation		Kostnader för eventuella gåvor är ogiltiga.	Representation ska vara och uppfattas som motiverad och måttfullt anpassad till representationstillfället. Som givare bör en medvetenhet finnas om att inte utsätta sig för misstanke om givande av muta.
Extramedel (finns som en egen budgetpost i ansökan och är inte en del av elevschablonen)	För skolor med elever i behov av särskilt stöd finns möjlighet att söka bidrag för medföljande personal och eventuella andra merkostnader i samband med utbytet. Du beskriver och motiverar eventuella merkostnader i ansökan.	Materialkostnader eller för annat som eleven behöver i sin vardagliga arbetsmiljö. Andra kostnader för elever som inte har särskilda behov eller som inte motiveras.	

§ 12 – Visum och vaccinationer

Det är bidragsmottagarens skyldighet att kontrollera och följa de visumregler och krav på vaccinationer som gäller i de mottagande/giltiga länderna. Bidraget från UHR ersätter inte de omkostnader som uppstår om bidragsmottagaren frångår denna skyldighet.

§ 13 – Rapportering

Bidragsmottagaren ska skicka in en resultatorienterad slutrapport till UHR senast vid aktivitetsperiodens slut, enligt vad som anges under § 9 i detta dokument. Rapporten ska analysera uppnådda resultat i förhållande till förväntade resultat för programmet samt eventuella förändringar (som ska ha kommunicerats till och godkänts av UHR). Rapporten ska redovisa användning av beviljat bidrag. Lämnade uppgifter måste ha tillräckliga underlag.

Vid inskickande av slutrapport intygar bidragsmottagaren, genom rektor eller motsvarande ekonomiskt ansvarig, att inlämnade uppgifter är korrekta.

Bidragsmottagaren är även ansvarig för att samla in och spara kopior på resedeltagares resehandlingar samt samtliga kvitton och annat betalningsunderlag.

§ 14 – Revision

Bidragsmottagaren ansvarar för att redovisade projektkostnader kan styrkas genom kvitton som bekräftar de totala kostnaderna för projektet. Verifikationerna måste sparas på skolan/organisationen i fem år.

Bidragsmottagaren ska samarbeta med och bistå UHR vid eventuella tilläggsgranskningar, uppföljningar och revisioner som UHR kan komma att begära.

Även Riksrevisionen har rätt att granska hur projektbidrag inom ramen för anslagsmedel använt. I förekommande fall ska bidragsmottagaren lämna de uppgifter som efterfrågas och behövs för granskning.

§ 15 – Återbetalning och återkrav

UHR har rätt att kräva återbetalning av utbetalat bidrag om bidragsmottagaren inte kan visa att bidraget har använts enligt beslutad budget, eller om bidragsmottagaren på annat sätt har brutit mot överenskommelsen.

Om det där framgår att:

- skolan/organisationen beviljats andra medel för samma aktivitet/projekt,
- antal genomförda APL-veckor eller deltagare är färre än beviljat,
- ändringar skett i projektets syfte och aktiviteter,
- projektet inte kunnat genomföras,
- ogiltiga kostnader redovisats vid eventuell revision

kan UHR utfärda ett återkrav på hela eller delar av beloppet.

Utbetalt bidrag överstigande 500 kr som inte disponeras enligt ansökan ska återbetalas.

Återbetalningen ska vara UHR tillhanda inom 20 dagar från utfärdandet av betalningsanmodan.

§ 16 – Avbrutet projekt

Om bidragsmottagaren bedömer att projektet inte längre kan genomföras effektivt och ändamålsenligt kan bidragsmottagaren skriftligt begära att projektet avbryts och överenskommelsen sägs upp.

Det kan till exempel handla om:

Förändring i relationen med samarbetspartner - till exempel att samarbetspartnern inte längre önskar delta i projektet. Ett pågående projekt kan inte "flyttas över" till en ny partnerskola/partnerorganisation. I de fall detta önskas måste en ny ansökan göras.

Projekttiden - Svårigheter att genomföra projektet inom given projekttid kan uppstå till exempel på grund av säkerhetsrisk enligt § 20.

Om projektet avbryts efter att UHR har betalat ut bidraget till bidragsmottagaren kan UHR kräva att bidragsmottagaren inkommer med en slutrapport. Bidragsmottagaren ska återbetala överskjutande bidragsbelopp.

§ 17 – Antikorruption

Bidragsmottagaren ska arbeta aktivt för att förebygga, motverka, upptäcka och identifiera alla former av korruption och oegentligheter. Bidragsmottagaren ska, i planering och genomförande av verksamheten, ta hänsyn till risken för korruption och oegentligheter samt identifiera risker och riskreducerande åtgärder. Om en betydande risk för korruption identifierats, ska riskreducerande åtgärder vidtas för att minska denna risk.

Bidragsmottagaren ska omedelbart informera UHR vid misstankar om korruption eller oegentligheter. Bidragsmottagaren ska omedelbart vidta åtgärder för att stoppa korrupt beteende när sådant konstaterats och när så är relevant även vidta rättsliga åtgärder. Bidragsmottagaren ska löpande informera UHR om hur ärendet fortlöper.

Bidragsmottagaren ska uttryckligen förbjuda projektdeltagare, personal eller andra som deltar i insatser som finansieras inom projektet, för sig själv eller annan, att ta emot eller låta sig utlovas, begära eller lämna, utlova eller erbjuda muta eller annan otillbörlig belöning, ersättning, kompensation, otillbörlig vinning eller förmån av något slag som kan utgöra illegalt eller otillbörligt beteende.

Bidragsmottagaren ska kräva att projektdeltagare, personal samt ev. vidareförmedlande organisations personal på samma sätt arbetar aktivt för att förebygga och aktivt agerar på korruption och oegentligheter.

§ 18 – Immateriella rättigheter

UHR har fri nyttjanderätt till material och resultat som bidragsmottagaren och projektdeltagare producerar inom ramen för projektet. Nyttjanderätten är kostnadsfri och obegränsad i tid och innefattar rätt att sprida och att mångfaldiga resultatet samt nyttja det i andra sammanhang.

§ 19 – Synliggörande och information

Bidragsmottagaren ansvarar för produktionen av informationsmaterial och för informationsaktiviteter. UHR:s logotyp får inte användas i sådant informationsmaterial. Benämningen "Regeringskansliet", "Universitets- och högskolerådet" eller "UHR" eller översättningar därav får inte användas på sätt som kan uppfattas som att Regeringskansliet eller UHR medverkat i utformningen eller står bakom åsikter som eventuellt framförs i av bidragsmottagarens producerade informationsmaterial.

§ 20 – Säkerhet

Bidragsmottagaren ska säkerställa att projektdeltagare innan och under utlandsresa är informerad om utrikesdepartementets (UD) reseinformation och vid behov rådgör med berörd utlandsmyndighet.

Om UD:s reseinformation innehåller en avrådan från att vistas i ett land/landområde eller anger att

”endast nödvändiga resor bör förekomma till landet/landområdet”, ska bidragsmottagare säkerställa att projektdeltagare inte vistas i landet/landområdet.

Bidragsmottagaren ska meddela handläggare för Atlas praktik om man tvingas skjuta upp eller ställa in planerad APL-period.

§ 21 - Force majeure

Om UD:s reseinformation ändras efter bokning av biljetter och andra omkostnader kopplade till det planerade utbytet, och ändringen uppmanar svenskar att inte vistas i/lämna landet/landområdet, upphävs kravet på återbetalning av dessa medel. Projektägaren ska i detta fall kunna påvisa att de kostnader som ska frångå kravet på återbetalning har upparbetats före UD uppdaterat sin reseinformation.

§ 22 – Informationssäkerhet

Bidragsmottagaren ansvarar för att samtliga inloggningsuppgifter som erhålls från UHR inte missbrukas av obehöriga.

Bidragsmottagaren ska omedelbart uppmärksamma UHR om byte av kontaktperson sker.