

# Aftale om udlagt undervisning 2024

## Aftalens parter:

Der indgås hermed aftale om udlagt undervisning mellem:

	Godkendte skole	Afholdende skole
Institutionsnr.	280951	851401
Skolens navn	College 360	TECHCollege
Adresse/post nr.	Bredhøjvej 8 8600 Silkeborg	Øster Uttrup Vej 1 9000 Aalborg
EAN nr.	5798000554177	5798000556386
Kontakt person	Conny Madsen, <a href="mailto:com@college360.dk">com@college360.dk</a>	Gitte Faaborg Rasmussen <a href="mailto:gira@techcollege.dk">gira@techcollege.dk</a>

## Aftalens formål:

Med ref. til Ministeriet for Børn og Undervisnings udbudsbrev af d. 4. juni 2009 – sags nr. 150.06C.031, ministeriets brev af 23. september 2009 samt øvrige regler på området er formålet, at sikre et kunde-baseret udbud i det geografiske område, hvortil udbudsskole har FKB godkendelse.

Formålet er endvidere at sikre en optimal udnyttelse af de samarbejdende institutioners kapacitet, herunder sikring af kvalitet i uddannelserne samt opretholdelse og udbygning af fagligt og pædagogisk bæredygtige uddannelsesmiljøer.

## Aftalen omfatter:

Afholdende skole kan som udlagt undervisning gennemføre følgende AMU kurser:

FKB nr.	Nr. og titel på uddannelsesmål	Dato	Hold-max	Afholdelse sform**
2215	49253 Vægbeklædning – tapetopsætning	09.04.2024- 15.04.2024	16	T

\*\* T – for tilstedeværelse/V – for virksomhedsforlagt

Udfyldes for de virksomhedsforlagte kurser som ligger uden for det geografiske dækningsområde

FKB nr.	Nr. og titel på uddannelsesmål	Geografisk dækningsområde (adresse)

Hvis kurser ønskes gennemført som fjerundervisning skal det aftales specifikt pr. hold med den godkendte skole.

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 og "Code of Conduct for arbejdsmarkedsuddannelser".

De ovennævnte kurser må ikke videreudlægges eller videreudliciteres til anden side.

## **Samarbejde - hvem gør hvad:**

*Den godkendte skole leverer følgende ydelser i samarbejdet:*

- Registrerer aftalen på [www.uddannelsesadministration.dk](http://www.uddannelsesadministration.dk)
- At udlægningen er synlig på godkendte skoles hjemmeside
- Revisorerklæring
- Afregning af UVM-tilskud til den afholdende skole
- Indberetter antal årselever til UVM og statistik til UNI-C.
- Indberetter resultat af "viskvalitet.dk" på godkendte skoles hjemmesiden og til UVM.
- Fører tilsyn med den afholdende skole via stikprøvekontroller jf. bilag 1

*Afholdende skole leverer følgende ydelser i samarbejdet:*

- Offentliggør uddannelsen eller kurset på skolens hjemmeside samt [www.voksenuddannelse.dk](http://www.voksenuddannelse.dk) og på [www.UG.dk](http://www.UG.dk)
- Vejleder og rådgiver deltagerne om voksen- og efteruddannelsesgodtgørelse, samt forestår kommunikationen med A-kasser/kommuner
- Afregner rekvirerede ydelser f.eks. 6 ugers selvvalgte og AF-kursister i henhold til betalingsloven
- Sikrer oprettelse og administration af uddannelse og deltagere i EASY-A, herunder tilskud til befordring, kost og logi samt udstedelse af AMU-bevis/enkeltsagsbevis (frem til 2011, se brev fra UVM af 23.09.09)
- Inddatering og evaluerer, jf. de systemfælles redskaber Viskvalitet
- Resultat i "Viskvalitet.dk" skal i gennemsnit ligge på minimum \_\_\_ pr. hold, minimums gennemsnit aftales mellem godkendte og afholdende skole. Ligger resultaterne under, er det afholdende skoles pligt at undersøge hvorfor og give godkendte skole en underretning.
- Opkræver deltagerbetaling samt rykker for rettidig betaling i forhold til indberetningen
- Indberetter antal årselever til godkendte skole
- Opkræver eventuelt afmeldegebyr, betaling for tompladser samt eventuel tillægspris i hht. aftale/godkendte skoles retningslinjer.
- Screening af basale færdigheder og IKV

## Markedsføring:

Godkendte skole forestår markedsføringen i udbudsgodkendelsens geografiske område.

Afholdende skole kan gennemføre markedsføring af udlagte mål, som ligger udover åbent udbud på voksenuddannelse.dk: (kryds af)

Ja

Nej

Afholdende skole skal orienterer godkendte skole, hvis afholdende skole gennemfører markedsføring i henhold til ovenstående.

## Undervisere og undervisningsmateriale:

Uddannelsen gennemføres med undervisere, der har ansættelse på skolen og som har de relevante faglige kvalifikationer relevante til det pågældende kursus samt pædagogiske kvalifikationer jf. AMU-loven.

Afholdende skole opbevarer undervisningsmateriale, opgaver, cases mv. samt relevant dokumentation på faglige og pædagogiske kompetencer i form af CV på den/de relevante underviser(e), således at godkendte skole til enhver tid kan rekvirere disse og føre den påkrævede stikprøve kontrol med henblik på kvalitetssikring.

## Økonomi:

Undervisningsministeriet afregner med godkendte skole. Godkendte skole afregner med afholdende skole således:

Takster m.m.	Godkendte skole	Afholdende skole
Undervisningstakst		X
Deltagerbetaling		X
Påbegyndelsestaxameter		X
Fællestaxameter	50 %	50 %
Bygningstaxameter		X
Tilkøbsydelse (tompladser/tillægspladser)		X
Øvrige takster		X

Fællestaxameter afregnes mellem godkendte skole og afholdende skole i overensstemmelse med en eventuel arbejdsfordeling.

Den udlagte undervisning indgår i godkendte skoles budgetmål. Der kan træffes aftale om, at afholdende skole skal reservere budgetmål (EVE-ramme) til godkendte skole.

### **Indberetning:**

Afholdende skole skal afrapportere årsserier til godkendte skole i henhold til nedenstående frister:

Ordinær indberetning: senest 5 dage efter kvartalets afslutning, dog 1. hverdag efter nytår (vedr. 4. kv.).

Supplerende indberetning: senest den 12. i måneden efter den ordinære indberetning.

### **Afregning:**

Afregning af taxametre sker senest 14 dage efter, at den godkendte skole har modtaget det konkrete tilskud fra Undervisningsministeriet.

### **Tilsyn og præscreening:**

Den godkendte skoles tilsynspligt med afholdende skole udføres efter bilag 1 ved stikprøveudtagning. Derudover kan godkendte skole forlange en præscreening inden udlægningen godkendes. Præscreeningen udføres efter bilag 1 samt eventuelt orientering om afholdende skoles eget AMU-kvalitetssystem

### **Tvister og misligholdelse:**

Tvister og/eller misligholdelser søges i størst muligt omfang løst direkte mellem de involverede parter. Fører dette ikke til bilæggelse af uoverensstemmelsen, søges denne løst ved inddragelse af VEU-centerfunktionen. Om nødvendigt forelægges tvisten for Ministeriet for Børn og Undervisning.

Tilbageholder Ministeriet for Børn og Undervisning tilskud eller kræver udbetalte tilskud tilbagebetalt på grund af forhold, som kan lastes den afholdende skole, skal den godkendte skole holdes skadesløs.

### **Varighed og opsigelse:**

Denne aftale om udlagt undervisning er gældende til 31/12-2024.

Aftale kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel.

### **Underskrift:**

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

Dato:

19.01.2024



Dato: 19.01.2024

*Gitte F. Rasmussen*

For Hanne Lendal: Gitte F. Rasmussen

Godkendte Skole

Afholdende skole

**TECHCOLLEGE**  
Efteruddannelse  
Øster Uttrup Vej 1  
9000 Aalborg

**Bilag 1 - Tilsyn med/præscreening af udlagt undervisning**

Afholdende skole:	
Kursusnr./Ufagsnr.:	
Ufagstitel (uvm titel):	
Godkendte skole:	

Tilsyn udført af godkendte skole

**Markedsføring, herunder målgruppe og geografisk dækningsområde**

Bemærkninger

Kopi af markedsføringsmateriale, der er udover markedsføring på skolens internetside med angivelse af målgruppe og geografisk dækningsområde

- Godkendt  
 Ikke godkendt

**Annoncering på ug.dk/Efteruddannelse.dk og institutionens hjemmeside**

Udlægning er synligt på begge skolers hjemmesider. Godkendte skole ved aftalens indgåelse. Afholdende skole opbevarer skærmpoint af den synlige udlægning - med datering på.

- afholdende skoles hjemmeside  ug.dk  
 godkendte skoles hjemmeside  Efteruddannelse.dk

**Visitation og optag af kursister, herunder holddannelse**

Afholdende skole har udarbejdet og opbevarer en beskrivelse af hvordan visitation og optagelse sker. Husk IKV og RKV

- Godkendt  
 Ikke godkendt

**Sagsbehandling for kost og logi**

Procedure for sagsbehandling af kost og logi skal foreligge og opbevares på afholdende skole

- Godkendt  
 Ikke godkendt

**Lokaler og udstyr**

Afholdende skole skal definere lokale behov samt udarbejde og opbevare en udstyrsliste ved brug af praktiklokaler. Udstyret skal kunne vurderes af tilsynet.

- Godkendt  
 Ikke godkendt

**Lærernes faglige og pædagogiske kompetencer**

Afholdende skole skal have kunne fremvise et opdateret CV for læreren - med angivelse af uddannelses inkl. PG/PD samt relevante kurser for vurdering af lærers kompetencer

- Godkendt  
 Ikke godkendt

**Undervisningsmaterialer og forløbsbeskrivelse**

Undervisningsmaterialer herunder beskrivelse af uddannelsens handlingsorienterede målformulering, opgaver og projekter, virksomhedscases m.v., herunder grundlaget for lærernes bedømmelse af kursisterne samt forløbsbeskrivelse skal udarbejdes og opbevares på afholdende skole.

- Godkendt  
 Ikke godkendt

**Udskrivning af uddannelsesbeviser**

Uddannelsesbeviser er udskrevet og sendt.

- Godkendt  
 Ikke godkendt

**Mødeprotokol og indberetning af aktivitet**

Mødeprotokoller skal opbevares på afholdende skole.

- Godkendt  
 Ikke godkendt

Indberetning af aktiviteter sker automatisk via R026 til godkendte skole iht. indberetningstidsfrister.

- Godkendt  
 Ikke godkendt

**Evaluering**

Der skal være indtastet i "Viskvalitet" og der skal ske en afrapportering i forhold til afvigelser fra det fastsatte gennemsnit.

- Godkendt  
 Ikke godkendt

- Der er afrapporteret afvigelsesårsager  
 Visikvalitet er indtastet

Tilsynet er udført d.	
Tilsynet er udført af	