

# Procedure – indgåelse og administration af udlægningsaftaler

Første udgave: November 2009  
Revideret: April 2010  
Revideret: Marts 2011  
Revideres næste gang: November 2011



## Baggrund

Der er pr. 1. januar 2010 væsentlige ændringer i forhold til, hvordan vi som skole, skal håndtere ind- og udlån af uddannelsesmål. Er vi ikke på forkant vil følgende situationer kunne opstå:

- Vi lever ikke op til gældende lovgivning og vil miste godkendelsen
- Vi får ikke penge for en gennemført aktivitet.
- Vi vil blive mødt med et økonomisk krav fra andre skoler.

Nedenstående er en beskrivelse af hvem der gør hvad i forbindelse med udlægningsaftaler. Proceduren tager udgangspunkt i fire mulige senarier.

### EUC Sjælland låner af andre skoler

#### **Afdelingsleder sikrer:**

- At der - inden for eget område - tages stilling til om det er noget vi kan/vil
- At der - i dialog med virksomhedscentret - udarbejdes udlægningskontrakt/tages kontakt til institution hvorfra der skal udlægges.

#### **Virksomhedscentret sikrer:**

- At aftalen underskrives (underskriver)
- At kontrakten fremsendes i to eksemplarer
- At udlånte FKB-mål registreres i oversigtsark på intranettet

#### **Administrationen sikrer:**

- At der arkiveres i IMS journal
- At der arkiveres i aftalt mappe på intranettet
- At aftalen er registreret i uddannelsesadministrationen.dk før iværksættelse af aktivitet. Hvis ikke kontaktes afdelingsleder.
- At underskrevet original arkiveres

### EUC Sjælland låner ud til andre skoler

EUC Sjælland modtager en henvendelse fra xx – om lån af godkendelse/aftale  
Alle henvendelser sendes til Virksomhedscentret.

#### **Virksomhedscentret sikrer:**

- At der - i dialog med relevante interne aktører - tages stilling til henvendelsen (ja/nej)
- At der udarbejdes en kontrakt
- At kontrakten underskrives
- At kontrakten fremsendes i to eksemplarer
- At udlånte FKB-mål registreres i oversigtsark på intranettet

## **Administrationen sikrer:**

- At der arkiveres i IMS journal
- At der arkiveres i aftalt mappe på intranettet
- At aftalen registreres i uddannelsesadministration.dk
- At underskrevet original arkiveres

## **EUC Sjælland udlægger for at gennemføre egen godkendt aktivitet (FKB)**

### **Afdelingsleder sikrer:**

- At de rigtige mål der er beskrevet i udlægningsaftalen

### **Virksomhedscentret sikrer:**

- At kontrakten udarbejdes
- At kontrakten bliver underskrevet
- At kontrakten fremsendes i to eksemplarer
- At udlånte FKB-mål registreres i oversigtsark på intranettet

### **Administrationen sikrer:**

- At der arkiveres i IMS journal
- At der arkiveres i aftalt mappe på intranettet
- At aftalen er registreret i uddannelsesadministrationen.dk før iværksættelse af aktivitet. Hvis ikke kontaktes afdelingsleder.
- At underskrevet original arkiveres

## **Andre skoler udlægger for at gennemføre egen godkendt aktivitet (FKB)**

EUC Sjælland modtager en henvendelse fra xx – for gennemførelse af udlagt undervisning  
Alle henvendelser sendes til Virksomhedscentret.

### **Virksomhedscentret sikrer:**

- At der - i dialog med relevante interne aktører - tages stilling til henvendelsen (ja/nej)
- At der udarbejdes en kontrakt
- At kontrakten underskrives
- At kontrakten fremsendes i to eksemplarer
- At udlånte FKB/mål registreres i oversigts ark på intranettet

### **Administrationen sikrer:**

- At der arkiveres i IMS journal
- At der arkiveres i aftalt mappe på intranettet
- At aftalen registreres i uddannelsesadministration.dk
- At underskrevet original arkiveres

Da der er tale om nye og væsentlige arbejdsgange, evalueres proceduren løbende – i det omfang urigtigheder, uhensigtsmæssigheder eller ny viden erkendes - kontaktes virksomhedscentret og de nødvendige tilpasninger foretages og formidles.

## Vejledninger og kontrol:

Tilføjelse april 2010:

Bilag 1. Vejledning AMU indberetning, udarbejdelse af dokumentation til indberetning, hvor godkendelse ikke er registreret rettidigt. ( Marts 2011 ved brug af denne vejledning skal der bruges godkendelse fra uddannelsesdirektøren)

Bilag 2. Vejledning AMU indberetning, udarbejdelse af tidsfrister, faktureringsgrundlag og fakturering.

Bilag 3. Vejledning AMU indberetning, udarbejdelse af dokumentation til revision, hvor tilskud modtages på baggrund af indberetning fra anden skole.

Ovenstående vejledninger alle udarbejde i regionsjælland skole samarbejdet.

## Kontrol med udlægningsaftaler:

Tilføjelse april 2010:

Det er EUC Sjællands ansvar, at udlagte uddannelses mål administreres efter gældende love og bekendtgørelser. Dette sikrer EUC Sjælland én af følgende to måder.

### **1. Udlagte uddannelsesmål fra fælleskataloget/tværgående kurser:**

I dialog med udbyderen gennemgås aktiviteten med udgangspunkt i institutionsvejledning sagsnr.: 146.47C.021.

Tilføjelse marts 2011:  
samt undervisningsministeriets ”Guidelines og gode råd til overholdelse af regelsættet for AMU”.

### **Virksomhedscentret sikrer:**

- At der årligt gennemføres anmeldt tilsynsbesøg hos to tilfældigt udvalgte udbydere
- At der tages referat fra tilsynet
- At der udarbejdes plan for eventuelle tilpasninger
- At der følges op på planer og aftaler.
- At referater, planer og opfølgninger arkiveres i IMS Arkiv.

### **2. Udlagte uddannelsesmål fra faglige FKBére:**

Virksomhedscentret indkalder alle AMU udbydere, til hvilke der er udlagt uddannelsesmål fra en given faglig FKB til et møde en gang årligt.

I dialog med udbyderne gennemgås aktiviteterne med udgangspunkt i institutionsvejledning sagsnr.: 146.47C.021.

Tilføjelse marts 2011:  
samt undervisningsministeriets ”Guidelines og gode råd til overholdelse af regelsættet for AMU”.

På mødet diskuteres og koordineres endvidere:

- kvaliteten af udstyr herunder eventuelt udlån mellem udbydere
- pædagogiske metoder samt
- lærerkompetencer og -ressourcer samt evt. udlån mellem udbyderne

### **Virksomhedscentret sikrer:**

At møderne indkaldes

At der tages referat fra mødet

At der udarbejdes plan for eventuelle udlån og koordinering

At referater, planer og opfølgninger arkiveres i IMS Arkiv

### **Afdelingsleder sikrer:**

At relevante fagpersoner fra EUC deltager

At dialogen på møderne tilskøner at undervisning på udlagte uddannelsesmål

kvalitetsmæssigt lever op til intentionerne beskrevet i uddannelsesmålet og den fælles kompetencebeskrivelse