



Børn, unge og science - Grønnere eud - vejledning til den gode ansøgning

Villum Fonden har åbnet for en pulje på DKK 50 millioner, hvor erhvervsskoler, der udbyder uddannelser indenfor de to hovedområder Teknologi, byggeri og transport, samt Fødevarer, jordbrug og oplevelser kan søge midler til at tilpasse eksisterende uddannelser, så de i højere grad omfatter viden og kompetencer indenfor grøn omstilling og bæredygtighed, og/eller til at udvikle nye undervisningsforløb, som skal indgå i undervisningen og/eller til at udvikle særlige grønne profillinjer.

Der kan søges om maksimalt DKK 8 mio. til projekter, der løber i op til 5 år.

Der kan søges midler til:

- Kompetenceudvikling af undervisere (herunder vikardækning).
- Udgifter i forbindelse med samarbejde med andre erhvervsskoler, virksomheder, faglige udvalg og andre centrale aktører. (Herunder fx workshops, seminarer mv med undervisere/elever, eksterne undervisere, undervisningsforløb i virksomheder etc.).
- Udvikling af særlige grønne linjer og undervisningsforløb.
- Didaktisk udvikling, fx udvikling af grønt mindset, samarbejde på tværs af uddannelser og fagligheder eller fokus på forskellige elevgruppers forudsætninger og behov.
- Projektledelse og egen evaluering og opfølgning (men ikke ekstern evaluering).
- Udstyr og mindre anlægsarbejder/renoveringer af lokaler.

Hvad vægter vi?

- At andre relevante aktører inddrages i udviklingsarbejdet og projektet, herunder faglige udvalg, virksomheder, videnscentre, andre erhvervsskoler mv.
- At ansøgningen også omfatter samarbejder med læresteder og det lokale erhvervsliv.
- At der er bred opbakning til projektet.
- At der også udvikles undervisning i grøn omstilling på tværs af eud uddannelser.

Inden I indsender en ansøgning, skal I sikre jer, at jeres projekt falder indenfor puljens rammer. I kan læse mere om dette på fondens hjemmeside under uddelingsområdet Børn, unge og science.

Ansøgningsfrist:

Der er ansøgningsfrist mandag den 17. august 2026 kl. 14.00. Der forventes bevillinger ultimo december 2026. Der støttes som hovedregel ikke udgifter afholdt før projektstart.

I er altid meget velkomne til at kontakte os i fondens sekretariatet for vejledning og rådgivning.

Ansøgningen format:

- Ansøgningen uploades i PDF-format via vores elektroniske ansøgningsportal.
- Ansøgningen må maksimalt fylde ti sider ekskl. bilag. Indsæt ikke links i ansøgning og bilag.
- Bilagene til ansøgningen uploades sammen med ansøgningen.

Følgende bilag skal følge ansøgningen:

- Dokumentet "Projektets grundoplysninger"
- CV for projektledere og ansvarlige samarbejdspartnere i projektet
- Projektets budget
- En tidsplan for aktiviteterne i projektet

Følgende bilag kan følge ansøgningen.



- Bilag, der kan uddybe ansøgningen. Det kan fx være mere konkrete og uddybende beskrivelser af aktiviteterne, mere detaljerede budgetter.
- Materiale, der kort beskriver jeres organisation, og hvilke relevante projekter I ellers har arbejdet med.

Ansøgningen bør indeholde:

1. Kort resume

- Ganske kort: Hvad handler projektet om? Hvilke aktiviteter indgår og for hvem?
- Hvorfor er projektet vigtigt? Hvorfor er der behov for indsatsen?
- Projektets tidsperiode og det ansøgte beløb

2. Beskrivelse af projektets indhold

Beskriv her, hvad I nærmere har tænkt jer at gøre. Gerne delt op i nogle faser eller i forskellige typer af aktiviteter. Det skal stå helt klart, hvad I konkret søger om midler til.

- Hvem er jeres målgrupper, og hvordan vil I nå dem?
- Hvad er hovedaktiviteterne?
- Hvilke resultater forventer I, at der kommer ud af projektet og af de enkelte aktiviteter?

3. Kompetencer og organisering

Giv en kort beskrivelse af jer selv, samarbejdspartnere og organisering af projektet.

- Hvilke kompetencer, erfaringer og ressourcer har I?
- Giv en kort beskrivelse af eventuelle øvrige samarbejdspartnere.
- Beskriv, hvordan I vil organisere projektet, og hvem der har hovedansvaret for de forskellige aktiviteter.

4. Forankring og videndeling

Beskriv hvordan I vil arbejde for at sikre, at projektet kan fortsætte efter projektperiodens udløb.

- Hvordan tænker I projektet videreføres, og eventuelt udbredes, efter bevillingen udløber, og hvem har ansvaret for projektets forankring?
- Hvordan vil I sikre, at jeres materialer, erfaringer, ideer og resultater kommer andre til gode?

5. Evaluering

Oplist her hvilke resultater og effekter, I forventer, der kommer ud af jeres projekt, og hvordan I *selv* vil indsamle data, evaluere og følge op på projektet løbende. Fonden vil formodentlig selv iværksætte en tværgående ekstern evaluering, som det må forventes, at ansøger skal bidrage til. Der kan derfor ikke søges om midler til ekstern evaluering.

6. Budget og finansieringsplan

Det skal fremgå af finansieringsplanen, hvilke udgiftsposter der søges hos Villum Fonden, og hvilke udgiftsposter der eventuelt finansieres af andre, herunder egenfinansiering. Der udarbejdes et selvstændigt budget, som vedhæftes som bilag. Der findes en særlig budgetvejledning, som kan hentes som en pdf i fondens ansøgningsportal. Anvend budgetposter, der skaber sammenhæng og gennemsækelighed mellem projektets tidsplan, aktiviteter og budgettet.