

Vedr. ansøgning om maritime praktikpladstilskud

Kære rederi/ansøger af maritime praktikpladstilskud

Meningen med dette skriv er, at sende jer noget information og gode råd, baseret på mine erfaringer gennem årene.

Jeg håber, I vil gemme, og bruge, den som reference hen ad vejen.

Jeg synes det er vigtigt, at vi løbende har en god dialog, så vi får nogle gode ansøgningsrunder med så få problemer som muligt. Hvis I har spørgsmål til dette skriv eller praktikpladsordningen generelt, skal I endelig tage kontakt til undertegnede.

Søg i god tid:

Rettidig ansøgning er en ting jeg vender tilbage til igen og igen. Jeg anbefaler også her meget kraftigt, at I søger i god tid. Gerne senest nogle dage før ansøgningsfristen. Grunden er, at er der problemer, kan vi måske nå at få det rettet inden ansøgningsfristen udløber.

Vores ansvar er at sikre, at ansøgningsportalen virker, så I kan sende en ansøgning. Alt andet er jeres ansvar. Hvis noget går galt fordi I har glemt et eller andet, eller ikke gjort tingene korrekt, er det jeres eget ansvar. Det kan blive meget dyrt, hvis det går galt.

Her er adgangen til vores ansøgningsportal:

https://login.e-grant.dk/?wa=wsignin1.0&wtrealm=urn%3aTilskudsPortal&wctx=https%3a%2f%2fwww.e-grant.dk%2f_layouts%2f15%2fAuthenticate.aspx%3fSource%3dhttps%3a%2f%2fwww.e-grant.dk%2f

Brug samme profil (login):

Husk at du kan bruge samme profil år efter år. Du skal ikke oprette en ny profil med brugernavn og adgangskode hver gang. Vi anbefaler, at du logger på med MitID.

Ansøgningsfrister:

Der er to ansøgningsrunder årligt. Der søges for et halvt år ad gangen, bagudrettet.

Vores ansøgningsfrister er **første tirsdag i marts kl. 12:00 middag (dansk tid)** og **første tirsdag i oktober kl. 12:00 middag (dansk tid)**. E-grant-systemet er programmeret til automatisk at lukke for ansøgning præcis kl. 12:00.

Hvis ansøgningsfristen er i marts 2024, søges der for perioden 01-07-2023 til 31-12-2023.

Hvis ansøgningsfristen er i oktober 2024, søges der for perioden 01-01-2024 til 30-06-2024.

Adgang til at ansøge:

Portalen vil typisk åbne for ansøgninger lige efter nytår, omkring 2.-3. januar (med ansøgningsfrist tidlig marts) og omkring 1. august (med ansøgningsfrist tidlig oktober). Så der er god tid til at søge om tilskud.

Kontaktinformationer er meget vigtige:

Det er naturligvis vigtigt, at vi har de rigtige kontaktinformationer til jer. Hvis der opstår problemer, skal vi kunne få fat i jer med det samme, så vi kan få løst eventuelle problemer.

Det er også vigtigt, at den der søger er kontaktpersonen. Jeg har oplevet, at nogen har lånt en andens kontaktinformationer og gjort det umuligt at komme i kontakt med rette vedkommende. Det er en meget dårlig idé.

Søg kun tilskud for de praktikanter (uddannelser) I er godkendt til:

I kan naturligvis kun få tilskud til praktikanter på uddannelser I er godkendt til. Hvis I forsøger, at søge til et område I ikke er godkendt til, vil ansøgningen blive afvist.

I kan her se, hvilke uddannelser I kan modtage tilskud til:

<https://ufm.dk/uddannelse/videregaende-uddannelse/maritime-uddannelsesinstitutioner/om-de-maritime-uddannelsesinstitutioner/rederier>

Hvis der mangler en uddannelse ud for jeres rederinavn, eller jeres rederi ikke står på listen, skal I kontakte Marstal Navigationsskole og bede om at blive godkendt til praktikpladstilskud. I kan først få tilskud fra den dag godkendelsen gælder. I skal også sikre jer, at Marstal Navigationsskole sender godkendelsen til styrelsen (mig), så vi kan få registreret, at I er godkendt til praktikpladstilskud.

Problemer af teknisk art:

Ved problemer af mere teknisk art, altså vedrørende ansøgningsportalen og ansøgningsfilerne, skal I altid rette henvendelse til vores e-grant support.

Her er kontaktoplysninger til vores tekniske support:

<https://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/e-ansogningssystemer/kontakt-1>

Skibe registret i EU/uden for EU:

Rederierne skal registrere om skibet er registreret i EU, herunder Danmark (**Ja** i skemaet), eller uden for EU (**Nej** i skemaet). Dette gælder både de traditionelle rederier og færgerederier. Årsagen er, at vi kun yder halv tilskud, hvis skibet ikke er registreret i et EU-land.

Vælg den rigtige Excel-fil (ansøgningsfil):

Vi skelner mellem rederier, med mønstringsperioder, og færgerederier. Vi har derfor to forskellige Excel-filer. I skal altid bruge den fil, der hedder **Ansøgnings-skema – Færgerederi**.

Brug altid en ny og opdateret Excel-fil (ansøgningsfil):

Der sker løbende opdateringer og justeringer af ansøgningsfilerne. Derfor anbefaler jeg kraftigt, at I downloader en ny frisk fil fra vores hjemmeside, eller fra vores ansøgningsportal, hver gang vi har en ny ansøgningsrunde. Systemet tjekker filen og der er en del koder og krav til, at det er korrekt udfyldt. Derfor fraråder jeg, at I bruger gamle Excel-filer (ansøgningsfiler). I risikerer, at systemet ikke kan modtage filerne, hvis ikke de er helt nye (fuldt opdaterede).

Herfra kan du altid hente den nyeste Excel-fil (ansøgningsfil):

<https://ufm.dk/uddannelse/videregaende-uddannelse/maritime-uddannelsesinstitutioner/om-de-maritime-uddannelsesinstitutioner/rederier/godkendelse-og-tilskud-til-praktik>

Udfyldelse af skema / registrering af antal sejldage:

Færgerederier skal registrere antal sejldage praktikanten har haft i det foregående halvår. Dette skal indsættes i ansøgningsfilen. Har rederiet flere praktikanter skal de alle registreres i den samme ansøgningsfil, på hver sin linje. Der må **kun indsendes én ansøgningsfil**.

Advarsel mod copy/paste (CTRL+C og CTRL+V):

En anden ting I skal være meget opmærksom på er copy og paste i vores Excel-ark. I vores Excel-ark ligger der en masse koder I ikke kan se som brugere. Hvis I bruger copy og paste fra f.eks. en gammelt Excel-fil, Word-dokument eller lign., så er der stor risiko for at koderne og formateringen bliver beskadiget eller ødelagt. Sker det vil ansøgningsfilen være ødelagt og kan ikke længere bruges. Så skal I starte forfra med en ny fil og alt arbejde er spildt. Hvis I først ansøger lige inden tidsfristen er det naturligvis et endnu større problem. Så når I måske ikke at ansøge i tide og kan ikke få tilskuddet. Så det kan blive rigtig dyrt at bruge en "smart og hurtig" løsning. Det er jeres ansvar, at vi har modtaget ansøgningen rettidigt.

Uddannelsesnavne:

Uddannelsesnavnene i ansøgningsskemaet er låst, og I kan kun vælge de allerede indsatte uddannelsesnavne. De følger navnene i bekendtgørelserne, og de skal også passe med jeres praktikpladsgodkendelser. Her skal I vælge **Færgenavigatør**.

Udbetaling sker til rederiets NemKonto:

Praktikpladstilskuddet udbetales til rederiets NemKonto. Her er det meget vigtigt, at I gør jeres regnskabsafdelinger opmærksom på, at dette tilskud er på vej og beløbets størrelse. Der er specielt problemer med de rederier der har regnskabsafdelinger rundt om i verden. Det er jeres eget ansvar at informere om dette internt.

Tidspunkt for udbetaling af tilskud:

Hvis alt er gået godt i forbindelse med ansøgningsrunden, vil vi typisk udbetale pengene 2-3 uger efter tidsfristen. Det vil sige medio/ultimo marts og medio/ultimo oktober. Der kan naturligvis opstå uforudsete ting, som i foråret 2023, hvor vi ikke havde en finanslov vedtaget for finansåret 2023. Vi må ikke udbetale tilskud før vi har en finanslov, og det fik vi først i juni 2023. Men det er meget usædvanligt at tilskuddet er forsinket i 2-3 måneder.

Skriv meget gerne jeres firmanavn som overskrift på ansøgningen:

Det er en stor hjælp for os, hvis I skriver jeres firmanavn i overskriften på ansøgningen. Det gør det meget lettere og hurtigere at finde jeres sag. Vi kan ikke umiddelbart se, hvem der har sendt ansøgningen, hvis alle kun skriver ansøgning eller praktikpladstilskud. På forhånd tak.

Ansøgninger kontrolleres og godkendes løbende:

Jeres ansøgninger bliver kontrolleret og godkendt løbende. Derfor er det en god idé at være i god tid. Er der fejl eller problemer kan jeg nå at få fat i jer, så I måske kan afhjælpe problemet inden tidsfristen udløber. Ansøgninger sendt i sidste øjeblik kan ikke kontrolleres inden tidsfristen. I risikerer derfor at ansøgningen afvises, hvis der er fejl.

Datoer:

Alle datoer skal indtastes med bindestreger i formatet DD-MM-YYYY.

Ansøgningsperiode:

Periodestart – er altid enten 01-01-årstal eller 01-07-årstal

Periodeslut – er altid enten 30-06-årstal eller 31-12-årstal

Du må aldrig oprette to ansøgninger samtidig:

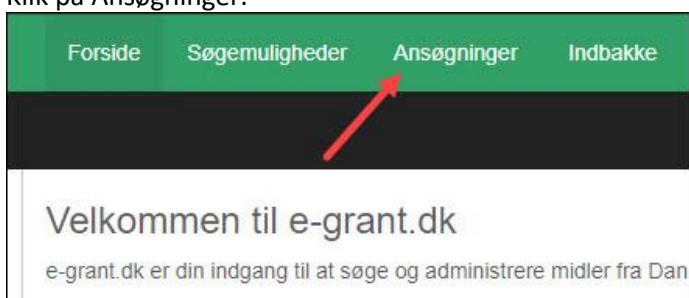
Hvis der er fejl i din ansøgning, eller hvis din ansøgning afvises, kan du, hvis der er tid til det, nå at indsende en ny Excel-fil (ansøgningsfil). Det skal du gøre på **samme profil og sag som den oprindelige**. Du logger ind på din sag og sender en ny Excel-fil. Den vil annullere den tidligere Excel-fil. Det skal naturligvis stadig ske inden tidsfristen udløber. Jeg har vedlagt en vejledning om, hvordan du gør herunder.

Genåbne en allerede indsendt ansøgning:

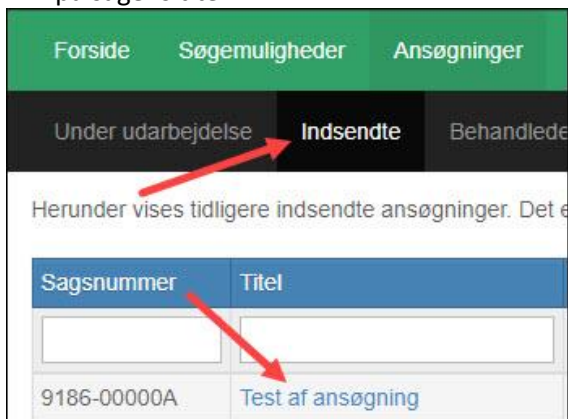
1. Du kan genåbne en allerede indsendt ansøgning, så længe fristen ikke er udløbet.

Vejledning til genåbning af indsendt ansøgning.

2. Log ind med din profil på e-grant.dk.
Klik på Ansøgninger.



3. Klik på Indsendte.
Klik på sagens titel.



4. Klik på Gå til blanket i højre hjørne af sagsrummet.



5. Klik på Administration nederst i menuen.
En lille menu åbner og du skal igen klikke på Administration.
Markér i Unlock.
Klik Gem og fortsæt.

InnoExplorer - Application form

Administration

Administration Group

Unlock application *

Unlock

Keep locked

Reason for unlocking

Instructions

Here it is possible to unlock the form.

If the form is resubmitted it will again become locked.

When unlocking the form, you should specify a reason why it should be unlocked.

Tilbage

Gem og fortsæt

6. Ansøgningen er nu åben igen og klar til at blive redigeret.
Efter du har lavet de ønskede ændringer, skal du trykke Gem og fortsæt på det pågældende felt.

Husk at indsende ansøgningen igen efter ændringerne er foretaget. Der vil efterfølgende ligge to ansøgninger på sagen. Det er altid den sidst indsendte ansøgning der bliver behandlet.

Med venlig hilsen

John Asmussen

Chefsekretær

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

Kontoret for Erhvervsakademier, Professionshøjskoler og Maritime Institutioner (EPM)

Telefon: 7231 8224

E-mail: jas@ufm.dk