



# Aftale om udlagt undervisning

## Aftalens formål:

Godkendt skole giver hermed afholdende skole rettighed til at afholde kurser i et eller flere FKB-er, som oplyst i kontrakten. Afholdelsen skal ske inden for rammerne af gældende lovgivning dvs.

Bekendtgørelse om arbejdsmarkedsuddannelser m.v. BEK nr. 1795 af 27/12/2018

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=205751>

Afholdende skole kan ikke udlægge undervisning eller udlicitere til andre parter på grundlag af denne kontrakt.

## Aftalens parter:

	<u>Godkendte skole</u>	<u>Afholdende skole</u>
Skolens navn	Aarhus Business College	Jordbrugets UddannelsesCenter Århus
Adresse Postnr.	Sønderhøj 28 8260 Viby J	Damgårds Allé 5 8330 Beder
Kontakt:	Dea Bojer Overgaard, 8936 3584 dbo@aabc.dk	Annette Liboriussen ali@ju.dk
Skole nr. CVR	281399 48 57 06 58	751398 31714559

## Udlagte kurser:

Nr. og titel FKB	Dato	Nr. og titel på uddannelsesmål
2250 Ledelse	18. + 19. januar 2023	49732 - Lederens konflikthåndtering og vanskelige samtaler

## Aftalen omfatter:

For uddannelsesmålene i denne kontrakt kan afholdende skole også gennemføre Individuel Kompetencevurdering.

Deltagerne på kurser afholdt på grundlag af denne kontrakt skal tilbydes vurdering af basale færdigheder.

AARHUS  
BUSINESS  
COLLEGE  
HANDELSFAGSKOLEN



## Samarbejde - hvem gør hvad:

### **Den godkendte skole leverer følgende ydelser i samarbejdet:**

- Registrerer aftalen på [www.uddannelsesadministration.dk](http://www.uddannelsesadministration.dk)
- Sikrer at udlægningen er synlig på den godkendte skoles hjemmeside
- Sikrer at undervisningens indhold samt faglige og pædagogiske kvalitet lever op til gældende krav – Aarhus Business Colleges
- Sikrer at undervisningen gennemføres i henhold til udbudspigten
- Indberetter antal årselever til Undervisningsministeriet og statistik til UNI-C
- Indsender revisorerklæringer til Undervisningsministeriet
- Afregner UVM-tilskud til den afholdende skole
- Sikrer at evalueringer fra "VisKvalitet.dk" er synlige på godkendte skoles hjemmeside

### **Afholdende skole leverer følgende ydelser i samarbejdet:**

- Revisorerklæring – udgift på falder afholdende skole jf. reglerne i IEU-instruksen
- Offentliggør uddannelsen eller kurset på [voksenuddannelse.dk](http://voksenuddannelse.dk)
- Sikrer at udlægningen er synlig på afholdende skoles hjemmeside
- Vejleder og rådgiver deltagerne om voksen- og efteruddannelsesgodtgørelse, samt forestår kommunikationen med A-kasser
- Håndterer VEU-skemaer for ikke forsikrede
- Sikrer oprettelse og administration af uddannelse og deltager i studieadministrative system
- Administration af tilskud til befording, kost og logi
- Udsteder AMU-bevis/enkeltfagsbevis
- Opkræver deltagerbetaling samt rykker for rettidig betaling i forhold til indberetningen.
- Opkræver afmeldegebyr og eventuel betaling for tompladser
- Opkræver eventuel betaling for tillægspriser i henhold til aftale med godkendt skole
- Oplyser til godkendte skole, hvilken aktivitet der skal indberettes til Undervisningsministeriet
- Overholde Aarhus Business Colleges kvalitetskrav til undervisningsplan/forløbsplan og undervisningsmateriale
- Stiller dokumentation til rådighed for godkendte skoles revision, indeholdende uddannelsesplaner/materialer, opgaver/tests, og mødejournale, opkrævningsliste og Vis Kvalitet-udtræk
- Evaluerer og indtaster, jf. de systemfælles redskaber "VisKvalitet.dk"
- Gennemfører IKV



## Kvalitetssikring af undervisningen:

### A. Information om underviser:

Navn		
Uddannelse		
Øvrig erfaring og kompetencer		

### B. Indsæt uddannelsesplan:

### C. Angiv undervisningsmateriale anvendt:

### Markedsføring:

Den godkendte skole er ansvarlig for markedsføringen i udbudsgodkendelsens geografiske område.  
Den afholdende skole kan *efter aftale* med godkendte skole gennemføre markedsføring af udlagt undervisning med markedsføringsmateriale og metode, som er godkendt af udbudsinstitutionen.

### Indberetning:

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

Ordinær indberetning:	senest <b>den 1.</b> efter kvartalets afslutning.
Supplerende indberetning:	senest <b>den 12.</b> den efterfølgende måned efter kvartalets afslutning.

### Økonomi:

Undervisningsministeriet udbetaler tilskud til godkendte skole. Den godkendte skole afregner med afholdende skole således:

Takster m.m.	Godkendte skole	Afholdende skole
Undervisningstakst	80% *	20% *
Deltagerbetaling	80% *	20% *
Påbegyndelsestaksameter		
Fællestilskudstaksameter		
Bygningstaksameter		
Tilkøbsydelse (tompladser og tillægspriser)		
Øvrige takster		

\*Moduler hvor undervisning varetages af aabc. På moduler hvor undervisning varetages af JU, modtager JU 100% undervisningstakst og 100% deltagerbetaling.



#### Afregning:

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

Ledelses- og revisorerklæring bedes fremsendt til Aarhus Business College  
Med henvisning til IEU-instruks 2013.1 skal ledelse og revisor for den gennemførende institution udfærdige ledelses- og revisorerklæring vedrørende den gennemførte aktivitet og fremsende denne til den godkendte institution med henblik på sidstnævntes afgivelse af ledelses- og revisorerklæring til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen for det modtagne tilskud.

#### 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 forelægges tvisten for Undervisningsministeriet.

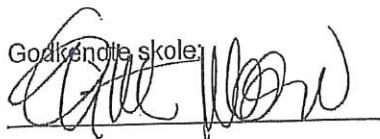
#### Varighed og opsigelse:

Denne aftale om udlagt undervisning er gældende den 18.01.2023 til den 19.01.2023.  
Aftale kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel.

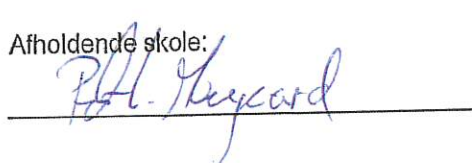
#### Underskrift:

Underskrevet aftale opbevares både hos godkendte skole og den afholdende skole.

Dato:

Godkendte skole:  


Aarhus Business College

Afholdende skole:  


AARHUS  
BUSINESS  
COLLEGE  
HANDELSFAGSKOLEN



## BILAG

### UNDERVISNINGSPLAN/FORLØBSPLAN

Undervisningsplanen/forløbsplanen skal indeholde følgende information:

- Kursets nr. og titel
- Varighed og tidspunkt for undervisning
- AMU-målbeskrivelsen
- Dato for afholdelse
- Sted
- Underviser/undervisere
- Evt. adgangsbetingelser
- At kursisterne er gjort bekendt med de handlingsorienterede mål i AMU-målbeskrivelsen
- De handlingsorienterede mål i AMU-målbeskrivelsen er omsat til konkrete emner/undervisning
- Kun afholdende skoles logo.
- Såfremt der indgår et virksomhedsnavn i undervisningsplanen, skal det fremgå tydeligt, at der er tale om en case.

### UNDERVISNINGSMATERIALE

Undervisningsmateriale skal stemme overens med undervisningsplanen/forløbsplanen og målbeskrivelsen og være tidssvarende.

Der er må ikke være andre logoer i materialet end afholdendes skoles logo. Hvis der fremgår virksomhedsnavne i materialet, skal det være tydeligt at der er tale om en case, da kurset ikke må være tilrettet en virksomhed.

