

## RETNINGSLINJER FOR TILDELING AF INDIVIDUEL PU-STØTTE

### **Indhold:**

- 1) Om Pressens Uddannelsesfond
- 2) Hvad støtter PU?
- 3) Hvem kan søge PU-støtte
- 4) Sådan søges PU-støtte
  - individuelle kurser og projekter
  - forskning og granskning (virksomhed/enkeltperson)
  - udviklingsprojekter
  - interne virksomhedskurser
  - særlig kursusaktivitet
- 5) Sådan udbetales støtten

### **1) OM PRESSENS UDDANNELSESFOND**

Pressens Uddannelsesfond (PU) er oprettet efter overenskomst mellem Danske Mediers Arbejdsgiverforening (DMA) og Dansk Journalistforbund (DJ) – tiltrådt af DR. Fondens midler tilvejebringes gennem et bidrag, der er bestemt i overenskomsten og gennem bidrag, som DJ betaler for ledige medlemmer. Også virksomheder uden for DMA, der beskæftiger journalistisk arbejdskraft, har adgang til medlemskab af fonden. Fondens ledes af en bestyrelse med ligelig repræsentation fra de to aftaleparter samt fra PUs største arbejdsgivermedlem uden for DMA, DR.

## **2) HVAD STØTTER VI?**

Hovedopgaven for Pressens Uddannelsesfond er at støtte kursusaktiviteten under Mediernes Efteruddannelse (ME). Derudover kan PU-berettigede medarbejdere på fondens medlemsvirksomheder søge støtte til individuelt tilrettelagt efteruddannelse. Medlemsvirksomhederne har også mulighed for at søge støtte til interne efteruddannelseskurser.

I særlige tilfælde kan der søges støtte til udvikling af efteruddannelsesaktiviteter samt forskning med efteruddannelsesmæssig relevans.

På mediernesefteruddannelse.dk er der ved de fleste kurser angivet et PU-støttebeløb. Det er ikke muligt at søge yderligere støtte fra PU end den administrativt tildelte. I enkelte tilfælde har et kursus under ME ikke et angivet støttebeløb, da støtten skal søges individuelt hos PU. Dette vil fremgå tydeligt af kursusbeskrivelsen. I disse tilfælde skal støtten søges individuelt via PU's hjemmeside.

## **3) HVEM KAN SØGE PU-STØTTE?**

1. medarbejdere, som er ansat på DJ-overenskomst i en medlemsvirksomhed
2. medarbejdere, som der er tegnet direkte medlemskab for
3. selvstændige, som er direkte medlemmer
4. ledige medlemmer af DJ (tildelingen af støtte varetages dog af DJ)

## **4) SÅDAN SØGES PU-STØTTE:**

PU kan yde støtte til individuel efteruddannelse i form af kurser eller selvtilrettelagte studieture. Der ydes ikke støtte til rejser og ophold med reportageformål. Nærmeste chef eller HR i virksomheden skal godkende ansøgningen, før den behandles af PU.

### **Kurser og projekter (skema A)**

Ansøgninger behandles så vidt muligt løbende af fondens administration. Dog vil visse ansøgninger kræve bestyrelsens godkendelse. Bestyrelsen mødes fire gange årligt.

Ansøgningen skal indeholde følgende:

- En beskrivelse af aktivitetens formål og ansøgerens forventninger til udbytte
- Eventuel rejseplan med angivelse af aftaler og kontakter
- Budget for alle elementer i aktiviteten
- En begrundet anbefaling fra ansøgerens virksomhed med angivelse af de ressourcer virksomheden stiller til ansøgerens rådighed. Ressourcer er i den forbindelse frihed med løn og direkte tilskud til aktiviteten
- Angivelse af, om der er søgt midler andre steder

Efteruddannelse i Danmark og udlandet støttes normalt med kr. 550 pr. dag. Derudover støtter PU også relevante udgifter til overnatning, transport og materialer. PU kan i særlige tilfælde beslutte at støtte med op til 1/3 af kursusudgiften – dog max. kr. 10.000.

### **Forskning og granskning (skema C1/C2)**

PU kan i *særlige* tilfælde yde støtte til forsknings- og granskningprojekter. Det er en klar forudsætning for støtte, at projektet munder ud i et efteruddannelsesmæssigt relevant slutprodukt, som har en efteruddannelsesmæssig værdi for vores medlemsvirksomheder. For eksempel i form af kurser eller undervisningsmateriale.

**Bemærk:** PU's administration skal kontaktes, **før** der ansøges.

### **Udviklingsprojekter (skema D)**

PU kan i særlige tilfælde give støtte til udviklingsprojekter. Der kan søges om støtte til følgende:

- udgifter og aktiviteter som er forbundet med udvikling
- frikøb af medarbejdere - max. kr. 5000 pr. kursusdag
- indkøb af ekstern assistance, f.eks. kursusleder - max. kr. 5000 pr. kursusdag (Bemærk at DR Udvikling opfattes som ekstern assistance)
- udgifter til pilotprojekt, hvor projektet/aktiviteten afprøves i praksis
- eventuelle udgifter til lokaleleje, materialer og kursusholdere

**Bemærk:** PU's administration skal kontaktes, **før** der ansøges.

### **Interne virksomhedskurser (skema E)**

PU's medlemsvirksomheder kan søge støtte til interne efteruddannelsesaktiviteter. Støtten vil normalt være kr. 550 pr. dag pr. PU-berettiget kursist. Bevillingen er betinget af, at der foreligger en aftale mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanter om, at deltagelse i kurset er frivillig.

Der gives generelt ikke støtte til kurser, der beskæftiger sig med arbejdsmiljø eller kurser, der kan betegnes som oplæring. Ansøgninger om støtte til interne virksomhedskurser behandles så vidt muligt løbende, men i enkelte tilfælde skal afvente bestyrelsens behandling. Det sker fire gange årligt.

### **Særlig kursusaktivitet (skema F)**

PU kan yde støtte til at gennemføre andre aktiviteter, som har et klart fagligt og efteruddannelsesmæssigt indhold. Det kan for eksempel være konferencer og festivaler. Støtten kan gå til udvikling af efteruddannelsesaktiviteter, nedbringelse af deltagergebyr eller som direkte støtte af for eksempel oplægsholdere.

## **5) SÅDAN UDBETALES PU-STØTTEN:**

Støtten udbetales til virksomheden, når følgende krav er opfyldt:

- Rapport og regnskab skal være PU i hænde senest en måned efter at uddannelsesaktiviteten er slut
- Rapporten skal beskrive formål med og udbytte af aktiviteten. Desuden skal den indeholde alle relevante oplysninger om program, besøg, kontakter mv.
- Rapportens omfang skal være 1-5 sider afhængig af projektets størrelse
- Regnskabet skal indeholde de realiserede poster fra ansøgningens budget samt bankoplysninger (virksomhedens bank)

Med mindre andet er aftalt, offentliggøres rapporten på PU's hjemmeside.