

# ATOMEN 2.0

---

FOLKUNIVERSITETETS ANVISNINGAR FÖR FOLKBILDNING



## Innehåll

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| FOLKUNIVERSITETETS ANVISNINGAR FÖR FOLKBILDNING .....           | 1  |
| 1) OM FOLKBILDNINGEN OCH FOLKUNIVERSITETET .....                | 4  |
| Statens mål och fyra syften .....                               | 4  |
| Utgångspunkter för statens stöd till folkbildningen .....       | 4  |
| Bidragsgivare.....                                              | 5  |
| Folkbildningsrådet .....                                        | 5  |
| Studieförbunden i samverkan .....                               | 5  |
| De åtta studieförbunden .....                                   | 5  |
| Folkuniversitetets idé, etik och ansvarsnivåer .....            | 6  |
| Fem stiftelser och ett förbundskansli .....                     | 8  |
| 2) VERKSAMHETENS KVALITETER .....                               | 9  |
| 2.1 Bildning.....                                               | 9  |
| Folkuniversitetets åtagande för Bildning.....                   | 9  |
| 2.2 Demokrati och delaktighet .....                             | 10 |
| Folkuniversitetets åtagande för Demokrati och delaktighet ..... | 10 |
| 2.3 Utbildning.....                                             | 11 |
| Folkuniversitetets åtagande för Utbildning .....                | 11 |
| 2.4 Civilsamhälle .....                                         | 11 |
| Folkuniversitetets åtagande för Civilsamhälle .....             | 11 |
| 2.5 Kulturliv .....                                             | 12 |
| Folkuniversitetets åtagande för Kulturliv.....                  | 12 |
| 3) GRUNDLÄGGANDE VILLKOR .....                                  | 13 |
| 4) VERKSAMHETSVILLKOR .....                                     | 14 |
| 4.1 Ansvar för verksamheten och statsbidragets användning.....  | 14 |
| 4.1.1 Ansvar vid samverkan.....                                 | 14 |
| Folkuniversitetets anvisningar för ansvar vid samverkan.....    | 14 |
| Dokumentera samarbeten med en överenskommelse .....             | 15 |
| 4.1.2 Ansvar för kostnader .....                                | 15 |
| Folkuniversitetets anvisningar för kostnadsersättningar .....   | 16 |
| 4.1.3 Ansvar för pedagogik .....                                | 17 |
| Folkuniversitetets anvisningar för pedagogik .....              | 17 |

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Ämneskoder .....                                                        | 19 |
| 4.2 Verksamhetsformer .....                                             | 21 |
| Studiecirkel, villkor .....                                             | 21 |
| Studiecirkel i kursform .....                                           | 22 |
| Folkuniversitetets anvisningar för studiecirkel i kursform .....        | 22 |
| Annan folkbildningsverksamhet, villkor .....                            | 22 |
| Kulturprogram, villkor .....                                            | 23 |
| Folkuniversitetets övriga anvisningar gällande verksamhetsvillkor ..... | 24 |
| 4.3 Övriga avgränsningar .....                                          | 25 |
| 4.4 Rapportering av verksamhet .....                                    | 26 |
| Folkuniversitetets anvisningar för rapportering .....                   | 26 |
| 5) SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE OCH KONTROLL .....                      | 29 |
| Folkuniversitetets systematiska kvalitetsarbete .....                   | 30 |
| Kvalitetskoden .....                                                    | 31 |
| 6) FÖRDELNING AV STATS BIDRAG .....                                     | 32 |
| 7) REDOVISNING AV VERKSAMHET .....                                      | 33 |
| 7.1 Signering av närvarolistor .....                                    | 33 |
| 7.2 Verksamhetsredovisning .....                                        | 33 |
| Folkuniversitetet om STUV-rapportering .....                            | 33 |
| 7.3 Närvarolistan .....                                                 | 34 |
| 7.4 Personuppgifter och undantag .....                                  | 34 |
| Folkuniversitetets information om deltagarrapportering .....            | 34 |
| 7.5 Kulturprogramrapport .....                                          | 36 |
| 7.6 Lagring .....                                                       | 36 |
| 8) NYHETER I ATOMEN 2.0 .....                                           | 37 |
| Folkbildningsrådets villkor .....                                       | 37 |
| Datum för STUV-körningar av 2025 års verksamhet .....                   | 37 |
| 9) FÖRTECKNING VERKSAMHETSMANUAL 2025 .....                             | 37 |

## 1) OM FOLKBILDNINGEN OCH FOLKUNIVERSITETET

Atomen beskriver hur folkbildningsverksamheten styrs och finansieras på en mer övergripande nivå. Den är i sin struktur uppbyggd efter Folkbildningsrådets statsbidragsvillkor med Folkuniversitetets tolkning av respektive del. Den redogör för våra intentioner och det regelverk som ska följas inom Folkuniversitetet. Atomen belyser även frågor om rapportering, uppföljning och kvalitetssäkring.

### Statens mål och fyra syften

I regeringens proposition 2013/14:172 »Allas kunskap – allas bildning« formulerades för första gången ett särskilt mål för folkbildningspolitiken. »Folkbildningen ska ge alla möjlighet att tillsammans med andra öka sin kunskap och bildning för personlig utveckling och delaktighet i samhället.« De fyra syften som är grundläggande skäl för statens stöd, framgår av Förordning 2015:218 om statsbidrag till folkbildningen.

#### **Demokratisyftet**

att stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin.

#### **Påverkans- och mångfaldssyftet**

att bidra till att göra det möjligt för en ökad mångfald av människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen.

#### **Utbildnings- och bildningssyftet**

att bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja bildnings- och utbildningsnivån i samhället.

#### **Kultursyftet**

att bidra till att bredda intresset för och öka delaktigheten i kulturlivet.

### Utgångspunkter för statens stöd till folkbildningen

Folkbildningsverksamheten kännetecknas av att den är fri och frivillig. Verksamheten ska utgå ifrån deltagarnas behov och erfarenheter. Folkbildningens pedagogik bygger på att deltagarna ges stort inflytande över upplägg och innehåll i den aktivitet de deltar i. Studiecirkelverksamhet med gemensamma planmässigt bedrivna studier ska utgöra basen för verksamheten. Den samlade folkbildningen ska vara riksomfattande och finnas i alla kommuner. Studieförbundets särart och profil ska genomsyra verksamheten. När detta skrivs (december 2024) remissbehandlas en ny folkbildningsutredning med nya förslag till mål och delmål. Tills riksdagen beslutat annat är det dock ovanstående mål och syften som gäller.

#### **»Allas kunskap – Allas bildning«**

I regeringens folkbildningsproposition från 2013, »Allas kunskap – Allas bildning«, sägs bland annat om folkbildningen att:

- den ska vara tillgänglig för alla
- den sker tillsammans med andra
- kunskap och bildning stärker människan
- den bidrar till individens personliga utveckling
- den har ett demokratiskt värde.

Studieförbundens roll som kulturbärare beskrivs med att de ska agera som lokala och regionala arenor där deltagarna inte bara konsumerar kultur utan också skapar kultur.

Gäller från och med den 1 januari 2025

Fastställd av generalsekreteraren den 20 december 2024 på uppdrag av förbundsstyrelsen

Genom folkbildning stärks individerna i partnerskapet mellan ideell, offentlig och privat sektor. Folkbildningen genomför på många håll ett gediget mångfaldsarbete.

Statistiken visar dock att en större bredd när det gäller deltagare skulle kunna nås.

»Målet för demokratipolitiken är en levande demokrati där individens möjligheter till inflytande förstärks och de mänskliga rättigheterna respekteras. Principerna om demokrati och mänskliga rättigheter, såsom de fastslagits i våra grundlagar, utgör samhällets grundläggande värdegrund.

Utifrån dessa principer kan ett socialt sammanhållet samhälle skapas i vilket individerna kan enas om och acceptera fattade beslut samt ta ansvar för det gemensamma samhällets utveckling. Folkbildningen har en viktig roll i denna utveckling.«<sup>1</sup>

1. Citerat ur proposition 2013/14:172

## Bidragsgivare

### **Statsbidrag**

Staten bidrar 2025 med cirka 1,4 miljarder till de åtta studieförbunden. Staten bidrar även till landets folkhögskolor som är en del av folkbildningen.

### **Regionbidrag**

Regionernas stöd till studieförbunden syftar till att stödja en regional verksamhet. Det innebär ofta att verksamheten ska omfatta ett visst antal kommuner. Stödet kan till exempel avse att täcka kostnader för utbildning av ledare, organisationer, funktionärer och förtroendevalda och verksamhet som kulturprogram, kulturgruppsverksamhet och amatörstöd.

### **Kommunbidrag**

Kommunbidragen är ett stöd till studieförbundens verksamhet i kommunen. Kommunernas bidrag till studieförbunden fortsätter minska och allt fler kommuner tar helt bort eller styr vad bidraget till folkbildningen kan användas till.

Folkbildningens former kan ibland komma i konflikt med en önskan från kommunen om att studieförbunden ska svara för en viss verksamhet. Vi kan då behöva påminna om folkbildningens kännetecken och om skillnaden mellan en fri och frivillig folkbildningsverksamhet och verksamhet som sker på uppdrag av en kommun.

## Folkbildningsrådet

Folkbildningsrådet, Fbr, fattar beslut om, och fördelar statsbidraget till studieförbund och folkhögskolor. De fastställer villkor, kriterier och modell för fördelning av statsbidraget. Fbr har också ansvar för uppföljningen av statsbidraget och att utvärdera om statens syften med bidraget till folkbildningen uppfylls.

## Studieförbunden i samverkan

Studieförbunden i samverkan, i dagligt tal Studieförbunden, är de åtta studieförbundens bransch- och intresseorganisation. Studieförbundens Etikgrupp arbetar bland annat med överenskommelser såsom Kvalitetskoden. Respektive förbundsstyrelse ansvarar för införande av sådana i verksamheten.

### **De åtta studieförbunden**

ABF, Bilda, Folkuniversitetet, Medborgarskolan, NBV, Sensus, Studieförbundets samt Studieförbundet Vuxenskolan.

## Folkuniversitetets idé, etik och ansvarsnivåer

Folkuniversitetets idé är att kunskap och skapande ger människor förutsättningar för ett rikare liv. Vårt omfattande kursutbud vänder sig till en bred allmänhet. Vi utgår från ett vetenskapligt förhållningssätt och belyser ämnena så allsidigt som möjligt.

Folkuniversitetet tillkom på initiativ av studenter och lärare vid universiteten. Idag består Folkuniversitetet av fem fristående stiftelser med säte i Lund, Göteborg, Stockholm, Uppsala och Umeå vilka bedriver verksamhet i stort sett i hela landet.

Huvudmän för stiftelserna är universiteten och studentkårerna på respektive ort samt Folkuniversitetsföreningen. Vi är fristående från politiska, religiösa, kommersiella och fackliga intressen. Vi behöver därför inte ta hänsyn till särintressen när vi utvecklar kurser, föreläsningar och seminarier.

Folkbildningstanken, som är alla människors livslånga rätt att fritt söka efter kunskap, genomsyrar vår pedagogik, organisation och våra värderingar. Vi hävdar att kunskap inte bara ger färdigheter och ökad förståelse av världen, utan också skapar förutsättningar för engagemang, delaktighet och tolerans. Vi stöder och uppmuntrar allas fria sökande efter kunskap och bildning under hela livet.

### ***Ta vara på mångfaldens möjligheter***

Varje deltagare bär med sig erfarenheter och kunskaper som kan vara av värde för de andra. Samtalet och utbytet deltagarna emellan blir därmed en del av bildningsprocessen.

### ***Vår bredd är vår styrka***

Folkuniversitetet arbetar med många olika utbildningsformer och är verksamma i stora delar av utbildningssystemet. Vår strävan är att vid var tidpunkt fylla människors och samhällets behov av bildning och utbildning. Vi måste samtidigt vara noga med att uppmärksamma skiljelinjen mellan den statsbidragsberättigade folkbildningsverksamheten och annan verksamhet hos oss.

### ***Folkuniversitetets etiska förhållningssätt***

Vi ska genomföra vår verksamhet med beaktande av gällande villkor och anvisningar. Vid oklarheter eller tolkningssvårigheter ska vi utgå från de intentioner som kan ha motiverat villkoret/anvisningen och handla i enlighet med dem. Vi ska i olika bedömningsfrågor träffa egna välgrundade beslut och undvika att anföra andra studieförbunds eller anordnares beslut som grund för egna ställningstaganden. Vi ska uppträda på ett korrekt sätt i förhållande till bidragsgivare och andra aktörer inom våra arbetsområden.

Vi ska aktivt delta i gemensamma ansträngningar att säkerställa och utveckla kvaliteten i vårt offentligstödda arbete. Vi ska konsekvent följa de rekommendationer och överenskommelser som träffas inom ramen för Studieförbunden eller som Folkuniversitetet på annat sätt träffar med övriga studieförbund.

### ***Ansvarsnivåer inom Folkuniversitetet***

Folkuniversitetet bestämmer liksom övriga studieförbund inom formellt mycket vida ramar över den verksamhet vi anordnar med stöd av statsbidrag. Vi styrs i princip inte av bidragsgivarna vad gäller val av innehåll, målgrupper, arbetsformer, tid och plats för våra aktiviteter. Med detta följer ett stort ansvar som ytterst gäller medborgarnas rätt att veta att skattemedel används i överensstämmelse med riksdagens beslut. Vi måste själva kontinuerligt ta ställning till om verksamhet, som rapporteras som underlag för statsbidrag, ligger i linje med av riksdagen beslutade syften med bidraget.

För att på ett tillförlitligt sätt klara denna gränsdragning krävs förutom kriterier för statsbidragets användning även rutiner för regelbunden granskning och kontroll av verksamheten.

### **Förbundsstyrelsens ansvar**

Folkuniversitetets förbundsstyrelse har som mottagare av statsbidraget det yttersta ansvaret för att all verksamhet som rapporteras som underlag för statsbidrag uppfyller Folkbildningsrådets villkor och kriterier för bidraget samt att den står i god överensstämmelse med statens intentioner. Det betyder att förbundsstyrelsen ansvarar för att förbundet utfärdar anvisningar, har rutiner för internkontroll och i övrigt fullgör de åligganden som följer av att förbundet är mottagare av statsbidrag.

Generalsekreteraren och förbundskansliet förbereder förbundsstyrelsens beslut avseende den interna statsbidragsfördelningen och övriga ärenden som rör den statsbidragsberättigade folkbildningsverksamheten och svarar i övrigt för de löpande besluten och åtgärder.

Förbundsstyrelsen äger också varumärket Folkuniversitetet. Av det följer att förbundsstyrelsen har ett övergripande ansvar för verksamhetens inriktning och innehåll.

### **Stiftelsestyrelsens ansvar**

Stiftelsestyrelserna ansvarar inom respektive region för de åligganden som följer av att stiftelserna inom Folkuniversitetet är lokala anordnare av folkbildningsverksamheten. Stiftelse Rektor är inom regionen ansvarig för verksamhetens genomförande. Rektor och regionkansliet förbereder inom respektive stiftelsestyrelse beslut i ärenden som rör den statsbidragsberättigade folkbildningsverksamheten samt svarar i övrigt på styrelsens vägnar för löpande beslut och åtgärder.

Som lokal anordnare finns ett särskilt ansvar för stiftelsen att svara för att ändamålsenliga rutiner finns för planering, kontroll och rapportering av genomförd verksamhet. Rektor ska utfärda beslutsordning/delegationsordning för stiftelsen. Av den ska framgå vilka befattningshavare som bär ansvaret för att folkbildningsverksamheten följer gällande regelsystem.

Ansvarsfördelningen inom Folkuniversitetet förutsätter:

- att befattningshavaren som enligt delegationsordningen bär ansvaret för att folkbildningsverksamheten uppfyller kraven, är medveten om detta och har fått adekvat utbildning för uppgiften
- att, i det fall det råder tvekan om en aktivitet fyller de olika krav som finns, ska frågan underställas rektor eller den funktion rektor utsett att för sin räkning fatta beslut för stiftelsens räkning
- att, i det fall tvekan kvarstår, ska rektor tillse att frågan underställs generalsekreteraren eller den generalsekreteraren utsett att för sin räkning fatta beslut.

Föreligger delade meningar i frågor som rör genomförande och rapportering av statsbidragsberättigad folkbildningsverksamhet gäller stiftelse Rektors beslut före verksamhetsansvarigs och generalsekreterarens före Rektors.

Stiftelse Rektor ansvarar för att generalsekreteraren informeras om eventuella externa granskningar av folkbildningsverksamheten. Granskningarna kan ske på initiativ av till exempel kommun, region eller ske inom ramen för ett länsbildningsförbund.

***Etikgruppen***

På nationell nivå finns Etikgruppen till vilken varje stiftelse utser en ledamot. På uppdrag av förbundsstyrelsen, generalsekreteraren och folkbildningsansvarig arbetar gruppen aktivt med de kontroller av folkbildningsverksamheten som stipuleras av Folkbildningsrådet. Gruppen är också ett forum för tolkning och bedömning, erfarenhetsutbyte och lärande. Generalsekreteraren leder, tillsammans med folkbildningsansvarig, gruppen och vid behov knyts fler medarbetare från förbundskansliet till den. Tolknings- och tillämpningsfrågor i stiftelserna skall kanaliseras via respektive stiftelses ledamot i etikgruppen för bedömning av folkbildningsansvarig och eventuellt beslut av generalsekreteraren.

***Fem stiftelser och ett förbundskansli******I korthet***

Folkuniversitetet tillkom på initiativ av studenter och lärare vid universiteten. Idag består Folkuniversitetet av fem stiftelser med säte i Stockholm, Uppsala, Göteborg, Lund och Umeå. Folkuniversitetet har verksamhet i hela landet. Förbundskansliet finns i Stockholm.

## 2) VERKSAMHETENS KVALITETER

---

*I detta avsnitt beskrivs vilka kvaliteter i ett studieförbunds verksamhet som utgör förutsättningar för att få statsbidrag. Ett studieförbund ska arbeta med dessa kvaliteter utifrån profil, idégrund och verksamhetsmål.*

*Kvaliteterna är utgångspunkter för Folkbildningsrådets uppföljning, utvärdering och bedömning av studieförbundets verksamhet.*

*Verksamhet med dessa kvaliteter ska leda till att de samhällseffekter som uttrycks i statens syften med statsbidraget till folkbildningen uppnås.*

---

### 2.1 Bildning

---

*Folkbildningen är en bred folklig rörelse som studieförbunden bidrar till att skapa förutsättningarna för. Verksamheten är deltagarstyrd. Studiecirklar och kulturaktiviteter möter människors behov av lärande, kultur, gemenskap och personlig utveckling vid olika tillfällen i livet och ger kunskaper och färdigheter. Studieförbunden arbetar aktivt för att nå en mångfald av människor och ge möjligheter till bildningsresor.*

*Folkbildningen i studieförbunden är fri och frivillig. Det betyder att deltagarnas bildningsprocesser styrs av deras egna intressen och ambitioner och att studieförbunden är självständiga aktörer i samhället. Cirkelledare och andra pedagogiska ledare är avgörande för kvaliteten i verksamheten. Verksamheten bedrivs med progression, så att den bygger vidare på deltagarnas tidigare kunskaper och färdigheter.*

*Studieförbundens folkbildningsverksamhet stärker människor och stärker på det viset samhället. Studiecirkeln är det viktigaste redskapet. Studiecirkeln är en flexibel form som bygger på möte, samarbete, samtal, skapande och reflektion med olika betoning på dessa delar. Studiecirkeln är anpassad till deltagares skiftande behov, till samhällsbehov, utbildningsbehov och till olika sammanhang i lokalsamhället, civilsamhället och i kulturlivet.*

---

#### **Folkuniversitetets åtagande för Bildning**

- Vi ska arbeta aktivt för att nå en mångfald av människor och ge möjligheter till bildningsresor för individen.
- Vi planerar att öka antalet studiecirklar.
- Vårt engagemang för en god kommunal närvaro kvarstår och vi ska erbjuda verksamhet i fler kommuner än idag. Vi kommer också att genomföra forskningsföreläsningar i fler kommuner.
- Vi ska vidareutveckla vårt samarbete med landets senioruniversitet för att i än högre grad möta behoven hos en åldrande befolkning.
- Vi ska utveckla och erbjuda fler studiecirklar på distans inom arbetslivsrelaterade ämnen samt inom andra ämnesområden, t.ex. inom hållbarhet, humaniora och samhällsvetenskap, för att nå fler deltagare över hela landet.

- Vi ska stärka utbudet av ledarledd utbildning av cirkelledare i grupp i alla våra fem regioner med målet att erbjuda utbildningen<sup>1</sup> vid minst 20 tillfällen per år med målet att nå 250 ledare.

## 2.2 Demokrati och delaktighet

---

*De grupper som verkar inom folkbildningen använder demokratiska arbetsformer. Deltagarna får redskap att påverka sin egen situation och samhället. Detta tillsammans med verksamhetens stora omfattning gör att folkbildningen bidrar till ett aktivt medborgarskap och stärker och utvecklar demokratin.*

*Folkbildningen är kompensatorisk genom att den särskilt verkar med och för dem som samhälle, kulturliv och utbildning annars är mindre tillgängligt för. Studieförbunden når särskilt deltagare som är kortutbildade, deltagare som är utrikes födda och deltagare med funktionsnedsättning. Studieförbunden erbjuder en verksamhet som är tillgänglig för alla.*

*Studieförbunden är demokratiska aktörer som förmedlar och förankrar respekt för de mänskliga rättigheterna och för grundläggande demokratiska värderingar. Studieförbunden motverkar diskriminering, bristande jämställdhet och antidemokratiska tendenser.*

*Studieförbunden inbjuder till inkluderande möten och är på så sätt en integrerande samhällskraft. Studieförbunden verkar för att nå nya deltagare. Genom studieförbundens rikstäckande verksamhet är de en utvecklande, innovativ och demokratistärkande resurs för lokalsamhället och för medborgarna*

---

### **Folkuniversitetets åtagande för Demokrati och delaktighet**

- Vi ska fortsatt erbjuda ett stort öppet utbud som är attraktivt för att nå nya och befintliga deltagare.
- Vi ska utveckla utbudet med studiecirkel som är angelägna ur ett samhällsperspektiv.
- Vi ska utveckla verksamhet inom studiecirkel i kursform med målet att i större utsträckning nå relevanta målgrupper. Fokusområden ska vara svenska, arbetsliv och digitalisering, i syfte att stärka deltagarnas ställning på arbetsmarknaden. Arbetet med att utveckla denna form av studiecirkel kommer att behöva ske i nära dialog med Folkbildningsrådet.
- I samverkan med andra aktörer ska vi utveckla ny verksamhet för att nå prioriterade målgrupper.
- Vi ska genomföra och utveckla verksamhet inom danshälsa och skapande verksamhet riktad till personer med funktionsnedsättning.
- Vi ska utöka utbudet av arrangemang inom klimat och hållbarhet, själva och i samarbete med föreningar. Utöver forskningsföreläsningar kommer vi att anordna studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet som stärker handlingskraften i omställningen till ett mer hållbart samhälle.
- Vi ska öka antalet utbildningar i folkbildningspedagogik och demokratiska

---

<sup>1</sup> Avser den grundläggande cirkelledarutbildningen

möten för medarbetare och cirkelledare.

## 2.3 Utbildning

---

*Studieförbunden är en viktig resurs för lärandet som en livslång process.*

*Studieförbundens verksamhet ger kompetensutveckling och studiemotivation. Den stärker deltagarnas ställning i arbetslivet, särskilt för dem med kort utbildning och dem som står långt från arbetsmarknaden. Därigenom bidrar studieförbunden till att minska utbildningsklyftorna i samhället.*

*Studieförbundens verksamhet ger deltagare generella kompetenser, som kan valideras av studieförbunden.*

---

### **Folkuniversitetets åtagande för Utbildning**

- Vi ska fortsatt nå deltagare som är jämnt fördelade över alla åldersgrupper.
- Vi ska göra det möjligt för deltagare att delta i kompetenshöjande insatser och göra förflyttningar alternativt stärka sin ställning på arbetsmarknaden genom ett stort och brett utbud av verksamhet, fysiskt och på distans, inom ämnesområden kopplade till arbetslivet.
- Vi ska fortsatt erbjuda diplomutbildningar och språktester som stärker individers ställning på arbetsmarknaden och bidrar till att minska utbildningsklyftorna.
- Vi ska utveckla verksamhet för att nå fler kortutbildade och personer som står långt från arbetsmarknaden, med särskild inriktning mot utrikesfödda kvinnor. Delar av denna verksamhet kommer att bedrivas som studiecirkel i kursform.
- Vi ska över hela landet erbjuda validering, som synliggör deltagares generella kompetenser, i såväl kommunikativ svenska som kompetenser för arbetslivet.

## 2.4 Civilsamhälle

---

*Studieförbunden är en del av civilsamhället. De är demokratiska verktyg för civilsamhället och dess idéutveckling. Studieförbundens verksamhet stödjer föreningslivet att fullgöra sina uppgifter och nå sina mål.*

*Folkbildningsverksamheten i civilsamhället ger stöd åt ledares och medlemmars kunskapsutveckling och åt ett aktivt föreningsmedlemskap. Verksamheten omfattar en mångfald av inriktningar, även politiska och religiösa, och stödjer deltagarnas fria åsiktsbildning. Studieförbunden tillgodoser folkbildningsbehov i nya föreningar och rörelser.*

*Studieförbundens folkbildningsverksamhet med civilsamhällets organisationer kan omfatta samverkan om resurser för genomförandet genom lokaler, ledare, utrustning och studiematerial.*

---

### **Folkuniversitetets åtagande för Civilsamhälle**

- Vi ska vidareutveckla samarbetet med Senioruniversitet / Pensionärsuniversitet, studentkårer och studentföreningar som en del i att stärka demokrati, kultur- och föreningslivet och ett aktivt civilsamhälle.

Gäller från och med den 1 januari 2025

Fastställt av generalsekreteraren den xx december 2024 på uppdrag av förbundsstyrelsen

- Vi ska fortsätta vårt samarbete med föreningar och fria grupper och erbjuda mötesplatser för lärande som präglas av politiskt och religiöst oberoende.
- Vi ska fortsätta utveckla webbpublicerade kostnadsfria cirklar som möjliggör engagemang, utveckling och sammanhang för personer som vill söka sig till studier i grupp utifrån ett gemensamt intresse.
- Vi ska utöka utbudet av ledarledd utbildning i grupp i alla våra fem regioner med målet att genomföra den<sup>2</sup> minst 20 gånger per år för att årligen nå 250 ledare.
- Folkuniversitetet kommer att inkludera utbildningen i demokratiska möten som en del av vår cirkelledarutbildning samt använda materialet tillsammans med verksamhetsledare och fria grupper runt om i landet.

## 2.5 Kulturliv

---

*Folkbildningen är en kulturarena som täcker hela Sverige. Studieförbunden bidrar till ett rikt och lokalt förankrat kulturliv med en mångfald av uttrycksformer och ett tillgängligt utbud av kulturella fritidsaktiviteter. Utgångspunkten är kulturens egenvärde.*

*Studieförbunden kompletterar samhällets övriga kulturutbud och sänker trösklarna till kulturen.*

*Studieförbunden stödjer den lokala amatörkulturen och erbjuder möjlighet till kulturövande och eget skapande med folkbildningens metoder.*

*Verksamheten innehåller möten mellan yrkesverksamma och ideella kulturutövare. Den erbjuder en rikstäckande arbetsmarknad för professionella kulturskapare.*

---

### **Folkuniversitetets åtagande för Kulturliv**

- Folkuniversitetet kommer att förvalta och utveckla den öppna verksamheten på befintliga verksamhetsorter. Utbudet ska rikta sig till en bred allmänhet och ska vara relevant och lokalt förankrat. På så sätt erbjuder vi en arbetsmarknad för yrkesverksamma kulturarbetare.
- Med studiecirkeln som bas i utbudet ska vi öka antalet arvoderade ledare.
- Vi ska utveckla samverkan med amatörkulturen genom samarbete med nya och befintliga grupper och föreningar inom kulturområdet.
- Vi ska öka antalet och andelen kulturprogram som genomförs i egen regi.
- Vi ska genomföra forskningsföreläsningar i fler kommuner.
- Vi ska upprätthålla och vidareutveckla verksamhet för deltagare med funktionsnedsättningar inom danshälsa och andra former av skapande verksamhet.

### **Folkuniversitetet och de fem kvaliteterna**

Folkuniversitetets syn på och inriktningar när det gäller de fem kvaliteterna ingår som en del i det verksamhetsåtagande som lämnades in till Folkbildningsrådet den 15 mars 2024.

---

<sup>2</sup> Avser den grundläggande cirkelledarutbildningen

### 3) GRUNDLÄGGANDE VILLKOR

---

*Verksamhet som får statsbidrag ska bedrivas i enlighet med statsbidragsförordningen och i enlighet med Folkbildningsrådets villkor och anvisningar.*

*Följande villkor rör bidragsmottagarens förutsättningar och kapacitet för att ansvara för en folkbildningsverksamhet:*

*Studieförbundets nationella nivå ska vara en juridisk person. Ändring av organisationsform medför ny prövning.*

*Studieförbundet ska ha lokalavdelningar som är godkända av förbundsstyrelsen.*

*Lokalavdelningarna ska utgöra en geografisk indelning av studieförbundet.*

*Studieförbundet ska ha minst tre medlemmar som företrädesvis är riksorganisationer inom civilsamhället. Undantag kan beviljas om särskilda skäl finns.*

*Studieförbundet ska bedriva en bred folkbildningsverksamhet med god geografisk täckning över Sverige.*

*Studieförbundets förbundsstyrelse har ansvar för att varje arrangemang genomförs i enlighet med statsbidragsförordning och villkor.*

*Studieförbundet och underliggande juridiska personer ska årligen genomföra revision utförd av auktoriserad revisor.*

*Studieförbundet ska lämna de dokument som krävs för bidragsgivningen och de uppgifter som Folkbildningsrådet begär för uppföljning, utvärdering, kontroll och granskning. Dit hör bland annat årsredovisning med revisionsberättelse, verksamhetsberättelse, styrelsesammansättning, stadgar vid ändring, lokalavdelningar, centralt anslutna medlemsorganisationer och samarbetsorganisationer samt mål och planeringsdokument.*

*Årsredovisningens ekonomiska redovisning ska omfatta resultat- och balansräkning samt notapparat. Verksamhetsår och kalenderår ska sammanfalla. Det ska framgå hur mycket studieförbundet erhållit i statsbidrag från Folkbildningsrådet. Eventuella övriga statliga medel ska också redovisas. Transfereringar av statsbidragen till lokalavdelningar/enheter ska redovisas. På intäktssidan i resultaträkningen alternativt i not ska statliga bidrag särredovisas. I de fall dessa ej överensstämmer med de belopp som fördelats av Folkbildningsrådet ska i not eventuell periodisering eller annan omfördelning redovisas. Vid periodisering ska noten också hänvisa till aktuell balanspost. Intäkter från verksamhet utanför statsbidraget ska redovisas som egen intäktspost eller i not.*

*Studieförbundet ska i enlighet med Folkbildningsrådets anvisningar redogöra för hur eventuellt oförbrukat statsbidrag kommer att användas för folkbildningsverksamhet.*

---

## 4) VERKSAMHETSVILLKOR

### 4.1 Ansvar för verksamheten och statsbidragets användning

---

*När studieförbund använder statsbidrag i en verksamhet ska studieförbundet i alla led ta ansvar för, och kunna redovisa varje användning av bidraget.*

*När statsbidrag används i en verksamhet ska det alltid framgå att studieförbundet är arrangör.*

---

#### 4.1.1 Ansvar vid samverkan

---

*Studieförbundet kan genomföra sin verksamhet i samarbete med medlemsorganisationer och samverkansparter. När flera parter samarbetar om verksamheten har studieförbundet ansvar för sin del av finansieringen och därtill ett ansvar för att hela arrangemanget genomförs i enlighet med statsbidragsvillkoren.*

*Statsbidraget får inte användas till ett allmänt verksamhets- eller organisationsstöd. För organisationer med en stor andel folkbildningsmässig verksamhet ansvarar studieförbundet för en rimlighetsbedömning av vad som kan finansieras med statsbidrag.*

*Föreningsverksamhet såsom sammanträden, förenings- eller planeringsmöten och liknande, kan inte genomföras med statsbidrag.*

*Verksamhet som en myndighet, kommun eller ett annat organ än Folkbildningsrådet har finansieringsansvar för, kan inte finansieras med statsbidrag.*

*Studier som ingår i personalutbildning eller som är ett led i formella utbildningsprogram, till exempel inom det ordinarie skolväsendet, kan inte genomföras med statsbidrag.*

*Verksamhet som tillkommit på uppdrag och därigenom har annan finansiering kan inte bedrivas med statsbidrag.*

---

#### **Folkuniversitetets anvisningar för ansvar vid samverkan**

Folkuniversitetet har inte medlemsorganisationer men samverkar med föreningar och fria grupper. Oavsett om verksamhet genomförs i samarbete med Hem och Samhälle, Pensionärs-/Senioruniversitetet, Sveriges Förenade Studentkårer, en musikgrupp eller en förening så är det Folkuniversitetet som är ansvarig för verksamheten.

Med Sveriges Förenade Studentkårer, SFS, regleras samarbetet genom rikstäckande avtal, med möjlighet till regionala och lokala överenskommelser. Nationella och regionala/lokala överenskommelser finns även med Pensionärs- och Senioruniversitet (PU/SU).

I Folkbildningsrådets villkor står att statsbidraget inte får användas till ett allmänt verksamhets- eller organisationsstöd. Den folkbildning som vi anordnar tillsammans med andra aktörer kan dock utgöra grund för vårt stöd men vi ska då bedöma att verksamhetens omfattning är rimlig. Om verksamheten blir omfattande krävs särskild noggrannhet för att säkerställa vår roll som arrangör, att kostnadsersättningar hanteras korrekt och att verksamheten är rimlig sett till Folkuniversitetets engagemang i form av exempelvis personella resurser.

Syftet med ett samarbete ska alltid klargöras innan en verksamhet startar. För att ett

arrangemang ska vara statsbidragsberättigad folkbildning ska vi tillföra arrangemanget någonting mer än ekonomiskt stöd. Pedagogiskt stöd från Folkuniversitetet är vårt främsta redskap i vår strävan att anordna folkbildningsverksamhet med god kvalitet då vår roll i första hand är att bidra till kunskapsutveckling.

I den öppna programförda verksamheten leds arbetet av ämneskunniga cirkelledare som ofta har pedagogisk kompetens. När vi samverkar med andra är vår roll att vägleda, hjälpa och stimulera gruppen så att studiearbetet underlättas och cirkeldeltagarna tar sig mot sina uppsatta mål.

### ***Dokumentera samarbeten med en överenskommelse***

Genom att skriva en överenskommelse vid samverkan med andra som redovisar de åtagande som respektive part har i verksamheten får vi god kännedom om varandra, vi lever upp till vårt ansvar och vi får möjlighet att utveckla verksamheten.

### ***10 arrangemang kräver skriftlig överenskommelse***

För samarbete med föreningar/organisationer/ fria grupper som omfattar 10 eller fler arrangemang per år (studiecirklar, annan folkbildningsverksamhet och/eller kulturprogram) ska det finnas en skriftlig överenskommelse som dokumenterar motiv för samverkan, vad samverkan gäller för, hur planering och avstämning av verksamheten ska ske, arrangörskap, vad Folkuniversitetet ansvarar för, folkbildningens regelverk och rapportering, kostnadsersättning och andra värden istället för ekonomisk ersättning. Atomen kan vid behov biläggas sådana överenskommelser.

Ta del av [Rutin Överenskommelse samverkan 1](#) samt [Rutin Överenskommelse samverkan 2](#).

## **4.1.2 Ansvar för kostnader**

---

*En samverkanspart eller privatperson som har haft utlägg kan enbart få ersättning för kostnader direkt förknippade med en specifik folkbildningsverksamhet. Studieförbundet ska avgöra vad som är en skälig kostnad.*

*Kostnadsersättning får inte bytas mot bidragsförmedling, exempelvis baserad på schabloner såsom omfattningen av verksamheten.*

*Kostnadsersättning utöver arvode, reseersättning, studiematerial, förbrukningsmateriel och lokalkostnader får inte ges till privatpersoner. Kostnadsersättning som avser privatbostad eller privat konsumtion är inte tillåten.*

*Oavsett omfattning av kostnadsersättning ska studieförbundet dokumentera hur ersättningen avser en specifik folkbildningsverksamhet och kunna uppvisa kvitton eller motsvarande.*

---

### ***Folkuniversitetets anvisningar för kostnadsersättningar***

I första hand ska vi erbjuda andra värden för samverkanspart istället för kostnadsersättningar. Det är upp till varje stiftelse att bestämma vilka alternativ nedan som är möjliga att erbjuda, det kan se olika ut såväl regionalt som lokalt. Betrakta därför nedanstående som förslag.

- lån av instrument, kameror och liknande från Folkuniversitetet
- hantera anmälningar till cirklar och föreläsningar
- marknadsföring via vår webb, sociala medier och nyhetsbrev
- tillgång till våra nätverk
- pedagogisk rådgivning
- utbildning i styrelse- och föreningsarbete (kassör, ordförande, sekreterare)
- utbildning i demokratiska mötesmetoder
- tillgång till lokaler, utrustning och kontorsplats för administrativt arbete
- stöd med att administrera utbetalning av arvode till föreläsare/cirkelledare
- bollplank för idéer och verksamhetsutveckling
- stöd med att hitta stipendier och att göra bidragsansökningar

### ***Rutin för kostnadsersättning med blankett E10***

Utbetalningar till en förening ska i första hand ske till bank- eller postgiro och endast i undantagsfall på annat sätt. Underlag för kostnadsersättning ska ske med stöd av [Rutin för kostnadsersättning med blankett E10](#). Regionens ekonomiavdelning kan ge kompletterande instruktioner om krav på underlag och hantering. Verifikat som styrker utbetalningar ska finnas i respektive stiftelses redovisning.

### ***Kostnadsslag vi kan ersätta för***

En samverkanspart eller privatperson som har haft utlägg kan enbart få ersättning för kostnader direkt förknippade med en specifik folkbildningsverksamhet. Folkuniversitetet ska avgöra vad som är en skälig kostnad. Kostnadsersättning får inte bytas mot bidragsförmedling, inte heller beräknas på verksamhetens omfattning.

Gruppen ska informeras om det stöd vi kan medverka till, vilka kostnadsslag som ersätts, omfattningen av ekonomisk ersättning samt kravet på verifikat. Utgå från de behov som gruppen har och vad vi kom överens om att bidra med före start sker.

Oavsett omfattning av kostnadsersättning ska vi dokumentera att den avser en specifik folkbildningsverksamhet, kunna uppvisa kvitton eller motsvarande samt transaktionsbevis som visar att kostnadsersättning går till den som har betalat kostnaden.

Kostnadsersättning till privatpersoner får endast ges ut för arvode, reseersättning, studiematerial, förbrukningsmateriel och lokalkostnader. Kostnadsersättning som avser privatbostad eller privat konsumtion är inte tillåten.

### ***Folkuniversitetet har fastställt de kostnadsslag som en förening kan få ersättning för:***

- studiematerial

Gäller från och med den 1 januari 2025

Fastställt av generalsekreteraren den xx december 2024 på uppdrag av förbundsstyrelsen

- förbrukningsmaterial som noter, referenslitteratur
- hyreskostnader, kostnader för speciellt förhyrda lokaler (t.ex. inspelningsstudio) dock inte egen lägenhet. Om vi står för hyreskostnader ska dessa stå i rimlig relation till omfattningen av den aktuella folkbildningsverksamheten
- reklam, marknadsföring i samband med kulturprogram
- ledararvode (kan i förekommande fall behöva stämmas av med HR-enhet).

### 4.1.3 Ansvar för pedagogik

---

*Studieförbundet har ansvar för planering, genomförande och uppföljning av folkbildningsverksamheten.*

*Den viktigaste delen av studieförbundets pedagogiska ansvar är att utbilda och godkänna ledare för studiecirklar och övriga aktiviteter.*

*Studieförbundets lokalavdelningar ska ha rutiner för godkännande av dessa ledare. Ett godkännande innebär att lokalavdelningen bedömer att ledaren är lämplig för och har den kompetens som krävs för uppdraget.*

*Verksamheten i alla studiecirklar och andra grupper ska bedrivas planmässigt genom en dokumenterad plan som gruppen gemensamt utarbetar eller genom planer utformade på lokal eller nationell nivå i studieförbundet.*

---

### **Folkuniversitetets anvisningar för pedagogik**

#### **Folkuniversitetets pedagogiska ramprogram**

Folkuniversitetet har vuxit fram ur den akademiska världen. Därför ska ett fritt kunskapssökande och ett vetenskapligt förhållningssätt genomsyra organisation, planering och genomförande av verksamheten. Folkuniversitetet är också en del av den fria och frivilliga folkbildningen i Sverige, där studiecirkelns metodik är central.

Folkuniversitetet vill:

- Medverka till att människor får tillgång till lärande under hela livet
- Uppmuntra deltagarens engagemang, nyfikenhet och intresse för studierna
- Engagera lärare med förmåga att stimulera och leda lärprocessen
- Främja interaktivitet mellan deltagarna samt mellan deltagare och lärare
- Skapa en respektfull och öppen studiemiljö som främjar lärandet
- Göra deltagaren medveten om hur viktigt det är att granska fakta och vara källkritisk

***Rutin för registrering av kvalifikation 1 och 2***

Folkuniversitetet har fastställt hur registrering av kvalifikationer ska göras, se Rutin för att godkänna kvalifikationer.

En region kan vid behov lägga till mer innehåll så länge rutinen följs. Av respektive regions fastställda delegationsordning ska framgå vem som har rätt att genomföra bedömningen och utfärda godkännanden.

***Barnverksamhet***

För verksamhet med inriktning mot barn ska en ledare uppvisa utdrag från belastningsregistret från Polis. Utdraget får inte sparas, man ska endast notera i Gustav att vi sett det.

***Demokratiska mötesmetoder***

Utbildningen i demokratiska mötesmetoder är framtagen för cirkelledare och föreningar men går att använda bredare än så. Den består av fem moduler; Inkluderande mötestekniker, Normkritiskt arbetssätt, Grupprocesser, Härskartekniker samt Konflikthantering.

***Planmässiga studier***

Inom Folkuniversitetet lägger vi stor vikt vid att systematiskt säkerställa att det bedrivs planmässiga studier inom såväl studiecirkelar som annan folkbildningsverksamhet. Varje studiecirkel ska bedriva planmässiga studier. Arbetssätten skiljer sig något åt mellan den öppna programförda verksamheten och verksamhet i samverkan med andra och beskrivs därför i två olika rubriker nedan. En arbetsplan ska godkännas senast vid tredje sammankomsten.

***Planmässiga studier i samverkan med andra***

Metodplan arr i samverkan utgör tillsammans med arbetsplan och uppföljning grunden för planering. Arbetsplan ska finnas för varje cirkel. Arbetsplanens fält ska fyllas i av gruppen men vår roll är också att vid behov ge stöd. Arbetsplanen ska bedömas så att den är tillräcklig för den aktuella cirkeln och är så utförlig att det går att utläsa ett lärande och en utveckling. Omfattningen av innehållet ska vara relevant i förhållande till den tid gruppen avsatt för studiecirkeln. I Gustav väljs studieplan Metodplan arr i samverkan samt lämplig ämnes-kod. Ämneskod ska alltid sättas på den lägsta möjliga nivån för ämnesområdet.

Om en grupp fortsätter med samma cirkel en längre tid är det extra viktigt att visa på utveckling i lärandet. Detta kan hanteras genom att gruppen anmäler nya studiecirklar i passande intervaller (förslagsvis terminsvis) och därmed får besvara planerings- och uppföljningsfrågorna på nytt. Uppmana gärna grupperna att höra av sig till sin kontaktperson på Folkuniversitetet om de behöver hjälp med utvecklingen och planeringen av studiecirkelarna. En cirkel med arbetsplan som är likadan som förra cirkeln ska inte godkännas för start.

### **Planmässiga studier i öppet kursutbud**

Kursplan som ska finnas för varje cirkel återfinns i webbtexen för vårt öppna utbud. Den beskriver de pedagogiska målen för cirkeln, omfattning, litteratur bland annat. Arbetsplan kan användas även när en kursplan är utgångspunkt. För grupper som studerat länge är det viktigt med pedagogisk förnyelse. Folkuniversitetet har då ansvar för att nya kursplaner upprättas.

Loggbok är noteringar över arbetet i cirkeln. Den är främst ett dokument för gruppen men kan också fungera som ett instrument vid överlämning i samband med ett vikariat och även för uppföljning och utveckling av arbetet. Här noteras att cirkeln haft en genomgång av kursplanen och gemensamt planerat arbetet. Därefter loggas sammankomster och lite kort om innehållet per tillfälle. Loggbok bör upprättas i alla cirklar. Noteringar görs i E-tjänsten.

### **Ämneskoder**

Ämneskoder ska alltid sättas in på den lägsta möjliga nivån och stämma överens med det aktuella ämnet. Det finns fyra nivåer i ämnesträdet, se exemplet språk nedan:

För språk ser trädet ut såhär:

- 2 Humaniora och konst
  - 22 Humaniora
    - 222 Främmande språk och språkvetenskap / 223 Svenska och litteraturvetenskap.
      - 222b Engelska
      - 222c Tyska
      - 222d Franska

På lägsta nivå finns även Spanska, Ryska, Svenska som främmande språk, Arabiska, Kinesiska, Japanska samt ytterligare några alternativ.

Använd inte 222x Annan utbildning i främmande språk för utbud i språk med egen kod.

### **Studiematerial**

På Folkuniversitet ska deltagaren senast vid andra till tredje sammankomsten ha tillgång till det studiematerial som behövs för cirkeln. Kursplanen / metodplanen går igenom med gruppen vid start, arbetsplanen tas fram gemensamt i gruppen. Andra källor som använts för lärandet i cirkeln, t.ex. tryckt/digital bok eller artikel, videoklipp eller webbsida, handbok etc ska dokumenteras. Det går att använda gruppens egna material som musikstycken, projektplaner eller liknande. Eget material ska laddas upp i e-tjänsten, länkas till eller skickas till kontaktpersonen. Det

Gäller från och med den 1 januari 2025

ligger i ansvaret som lokal anordnare av verksamheten att kunna visa vilket material som använts i cirkeln. Studiematerial anges i e-tjänsten eller, i undantagsfall, på papperslistan. Angivet studiematerial ska vara spårbart. I ateljéämnen kan metodstudieplanen för konst fungera som studiematerial. Titel, författare eller länk till materialet ska anges. Papper, penna, dator, internet eller liknande räknas inte som studiematerial.

### ***Kopiering av studiematerial***

Regler om kopiering av material för studiecirkelns arbete finns i ett avtal mellan Studieförbunden i samverkan och Bonus Presskopia. Det är i princip cirkelledaren som har rätt att kopiera material för cirkelns behov. Därför är det viktigt att cirkelledarna får information om reglerna. Kopieringsavtalet återfinns i bilaga 6 och kan med fördel anslås vid kopieringsmaskin.

## 4.2 Verksamhetsformer

---

*Statsbidrag kan ges för verksamhetsformerna studiecirkel, annan folkbildningsverksamhet och kulturprogram.*

*Verksamheten kan genomföras genom fysiska sammankomster, på distans eller i kombination. Deltagare i en sammankomst måste delta samtidigt.*

---

### **Studiecirkel, villkor**

Studiecirkeln är en mindre grupp som planmässigt bedriver studier. Deltagaren söker kunskap tillsammans med andra och utvecklar färdigheter utifrån sina behov och intressen. Deltagarna ska ges möjlighet till inflytande. De ska även ges tid för reflektion och eftertanke mellan sammankomsterna. Detta förutsätter att det finns tid mellan kurstillfällena även om det inte regleras formellt.

När det gäller beslut om timal för enskild studiecirkel ska vi utgå ifrån studiernas karaktär, deltagarnas behov och förutsättningar, vad som är lämpligt och vad som är ekonomiskt försvarbart.

### **Studiecirkeln ska ha**

- en dokumenterad plan för studiecirkelns genomförande och för det studiematerial som används.
- en gruppstorlek om minst 3 och maximalt 20 deltagare inklusive cirkelledaren.
- en omfattning per vecka som högst innefattar tre sammankomster om vardera fyra studietimmar. En studietimme är 45 minuter.
- minst tre sammankomster och minst nio studietimmar. Endast sammankomst med minst tre godkända deltagare, inklusive ledaren, kan rapporteras som underlag för statsbidrag.
- datum och tid för sammankomster korrekt angivna Gustav.

### **Deltagarna ska**

- fylla minst 13 år under verksamhetsåret.
- ha varit närvarande minst nio studietimmar och minst tre sammankomster, varav minst en (1) gång vid de tre första sammankomsterna för att kunna rapporteras som underlag för statsbidrag. Enstaka undantag kan göras för vikarierande ledare.
- Får delta maximalt 480 studietimmar per år i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet. Undantag gäller för ledare som anställts eller arvoderats av studieförbundet enligt kollektivavtal.

### **Cirkelledaren ska**

- ha genomfört grundläggande cirkelledarutbildning (kodar i Gustav).

- vara godkänd av lokal studieförbundsavdelning (dvs. av rektor eller den rektorn har utsett).
- för öppen kursverksamhet dessutom ha den ämneskompetens som krävs.

### ***Studiecirkel i kursform***

En studiecirkel i kursform ska bedrivas sammanhållet och undantas från villkoret om högst tre sammankomster per vecka om vardera fyra studietimmar. Den ska bedrivas i högre takt än en vanlig studiecirkel.

#### ***En studiecirkel i kursform:***

- Ska rikta sig till deltagare som är kortutbildade eller står långt från arbetsmarknaden.
- Ska syfta till att stärka deltagarnas ställning på arbetsmarknaden genom utbildning eller validering.
- Får inte ha deltagaravgift annat än för studiematerial.

### ***Folkuniversitetets anvisningar för studiecirkel i kursform***

En studiecirkel i kursform ska omfatta minst 30 studietimmar men bör inte överstiga 50 studietimmar.

### ***Annan folkbildningsverksamhet, villkor***

Annan folkbildningsverksamhet kan genomföras mer fritt och flexibelt vilket ger oss möjlighet att pröva nya former och att utveckla nyskapande folkbildningsverksamhet. Sammankomsterna i annan folkbildningsverksamhet kan vara längre och genomföras tätare än i studiecirkel.

Antalet sammankomster kan vara en eller flera. Exempel på sådana verksamheter är pröva-på-dagar och helgkurser. Deltagarna kan vara fler än vad som rekommenderas för studiecirkeln.

#### ***Annan folkbildningsverksamhet ska***

- ha en dokumenterad plan för verksamhetens genomförande.
- ha en omfattning om minst en studietimme, dvs. 45 minuter.
- ha en gruppstorlek om minst tre deltagare inklusive ledaren.
- ha datum och tid för sammankomster korrekt angivna i Gustav.

#### ***Deltagare i annan folkbildningsverksamhet***

- ska fylla minst sex år under året.
- ska ha närvarat minst en (1) sammankomst.
- får delta max 480 studietimmar per år i annan folkbildningsverksamhet och studiecirkel. Undantag gäller för ledare som anställts eller arvoderats av studieförbundet enligt kollektivavtal.

### ***Cirkelledare i annan folkbildningsverksamhet***

Regelverket för ledare i annan folkbildningsverksamhet är detsamma som för studiecirkel.

### **Kulturprogram, villkor**

Kulturprogrammen ska ge kulturopplevelser genom föreläsning, sång/musik, dramatisk framställning, film/foto/bild, dans, utställning, litteratur, konst/konsthantverk eller tvärkulturell verksamhet.

I överensstämmelse med vår profil ska vi genom föreläsningar och andra slag av arrangemang främja intresset för och kunskaperna om forskningens resultat med ett vetenskapligt förhållningssätt.

### **Kulturprogram ska**

- framföras inför eller tillsammans med minst fem deltagare utöver studieförbundets medverkande och kulturprogramsledare.
- utannonseras i förväg.
- pågå minst 30 minuter.
- anges med korrekt dag och tid i Gustav.
- i så stor utsträckning som möjligt, ha en angiven artist inlagd på arrangemanget i Gustav om det inte tydligt framgår av samverkanspart.
- ha en sådan utformning att det bidrar till att skapa delaktighet, upplevelse och eftertanke

### **Kulturprogramledaren<sup>3</sup> ska**

- vara godkänd av lokal studieförbundsavdelning
- rapportera kulturprogrammet i e-tjänsten. Denne läggs upp som person i Gustav och kopplas till kulturprogrammet
- vara utsedd av lokal studieförbundsavdelning samt närvara under hela programmet och ansvara för genomförande samt rapportering

### **Deltagaren ska**

- fylla minst 13 år under verksamhetsåret.

### **Avgränsningar kulturprogram**

- Kulturprogram genomförs vid ett givet tillfälle med alla deltagare närvarande.
- För att rapporteras som olika kulturprogram under samma dag ska de vara tydligt avgränsade i tid och rum. De ska vara planerade och annonserade som olika arrangemang och de kan inte i efterhand delas upp.
- Kulturprogram kan inte arrangeras i privata hem.
- Studiebesök är inte att betrakta som kulturprogram.
- Maximalt 60 kulturprogram får rapporteras med samma samverkanspart per kommun och med samma huvudsakliga innehåll under ett verksamhetsår.

<sup>3</sup> Tidigare benämnd Rapporteringsansvarig

### ***Folkuniversitetets anvisning för distans***

Att statsbidragsberättigade studiecirklar, annan folkbildningsverksamhet och kulturprogram kan genomföras på distans ska tolkas så att deltagarna inte behöver vara fysiskt samlade men de måste delta samtidigt för att statsbidragsvillkoren ska vara uppfyllda.

Ett arrangemang som ibland sker i fysiska möten och ibland på distans rapporteras i Gustav som Blandform vilket även gäller för arrangemang med deltagare både i det fysiska rummet och på distans.

Är distansinslagen av betydelse för studierna som helhet, rapporteras det som distans även om mindre än 50 procent av tiden genomförts på distans.

Distansverksamhet rapporteras i den lokalavdelning som är anordnare.

Studiecirklar på distans kräver att det finns kommunikation och interaktivitet både mellan ledare och deltagare och mellan deltagare. Precis som i det fysiska mötet måste studiecirkeln anordnas så att helhet och sammanhang kan skapas och att kunskaper prövas och bearbetas i ett öppet och fortlöpande samtal. För studiecirklar som genomförs på distans gäller alltså i princip samma villkor som för studiecirkel i övrigt.

### ***Rapportering av live- och inspelade kulturprogram***

Om du strömmar live från Facebook eller annan kanal finns här några utgångspunkter som hjälper dig att hantera rapporteringsfrågor för denna typ av verksamhet. Om du sänder live en föreläsning, konsert eller liknande via Facebook eller annan kanal så är det att betrakta som ett kulturprogram som du rapporterar som vanligt. Klicka i rutan för Distans = Ja innan du slutrapporterar.

Om du oavsett kanal sänder en inspelad föreläsning, konsert eller liknande så kan den rapporteras endast om den inte tidigare sänts. Klicka i rutan för Distans = Ja innan du slutrapporterar.

Om du återutsänder en tidigare sänd föreläsning, konsert eller liknande så får det inte rapporteras. Det måste ha gått minst ett verksamhetsår sedan den första utsändningen innan det kan rapporteras och det ska stämmas av med din närmaste chef.

Du ska vid rapporteringstillfället räkna de som var kvar när sändningen upphörde.

### ***Folkuniversitetets övriga anvisningar gällande verksamhetsvillkor***

#### ***Regelbundna kontakter med varje ledare***

Folkuniversitetet ska alltid ha direkt kontakt med var och en av ledarna för verksamheten. Kontakt med ledare kan ske i möten, i samband med ledarutbildning men också genom telefon, e-post och liknande och kan med fördel noteras i personfiken i Gustavs kontaktlogg. Ett viktigt verktyg är arbetssättet med metodplan och arbetsplan som tillsammans med kontroller av att närvaro förs löpande och att arbetsplan skrivs bidrar till att säkerställa relation till varje ledare.

### **Dokumentation i Gustav**

All dokumentation rörande anordnarskap, cirkelledare, samverkanspart, besök i cirklar samt övrig dokumentation rörande verksamhet finansierad med statsbidrag ska ske i verksamhetssystemet Gustav där systemstöd för detta finns. Detta gäller i första hand samverkan med föreningar och fria grupper. Dokumentationen kan finnas på flera olika nivåer: Ledare, Arrangemang, Samverkanspart. Dokumentationen kan bestå av noteringar om besök likaväl som överenskommelser av olika slag.

Detaljerad information finns i [Riktlinjer för dokumentation i Gustav](#).

### **Rekrytering och bekräftelser, deltagare**

Deltagare bör så långt möjligt anmäla sig direkt till Folkuniversitetet för att synliggöra att vi är arrangör.

Oavsett hur deltagare anmält sig ska bekräftelser och/eller kallelser från Gustav skickas ut till alla deltagare vid kursstart, minst en gång per termin. Deltagarna får därmed kännedom om att aktiviteten sker i samverkan med Folkuniversitetet samt att deltagandet är fritt och frivilligt.

## **4.3 Övriga avgränsningar**

---

*Folkbildningsrådets bidragssystem förutsätter att studieförbundet tar ansvar för sin verksamhet. Nedanstående avgränsningar är inte de enda som studieförbund ska följa, utan studieförbundens egna riktlinjer och studieförbundsgemensamma överenskommelser samt lokala överenskommelser ska också efterlevas.*

---

- *Endast folkbildningsverksamhet arrangerad i Sverige kan genomföras med statsbidrag.*
  - *Endast personer som är folkbokförda, eller har tillfälligt uppehållstillstånd (enstaka deltagare), i Sverige eller är medborgare i EU- eller Eftaländer, kan rapporteras som underlag för statsbidrag.*
  - *Anställda av uppdragsgivare inom offentlig verksamhet kan inte på sin arbetstid vara ledare i verksamhet som genomförs med statsbidrag.*
  - *Att delta i folkbildningsverksamhet ska vara frivilligt. Därför kan inte verksamhet där deltagares närvaro är kopplad till ekonomisk ersättning från det allmänna, till exempel socialtjänsten eller Försäkringskassan, genomföras med statsbidrag.*
  - *Verksamhet vars syfte är produktion kan inte finansieras med statsbidrag. Det samma gäller verksamhet vars syfte är utövande av lek, spel och idrott.*
-

## 4.4 Rapportering av verksamhet

---

*Studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet ska dokumenteras genom en närvarolista som förs digitalt i anslutning till varje sammankomst. Kulturprogram ska dokumenteras genom en rapport som förs digitalt i anslutning till genomförandet.*

*Verksamhet som statsbidrag används för ska rapporteras i redovisningssystemet STUV, Studieförbundens verksamhetsredovisning.*

*Folkbildningsrådets anvisningar om rapportering av verksamhet finns i kapitel 7, Redovisning av verksamhet. Tillkommande anvisningar meddelas löpande av Folkbildningsrådet.*

---

### **Folkuniversitetets anvisningar för rapportering**

#### **Korrekt rapporterad närvaro**

Enligt villkoren från Folkbildningsrådet ska närvaro på sammankomster och kulturprogram dokumenteras digitalt i anslutning till träffen. I Gustav kan man inte skapa arr eller sammankomster för mer än 29 dagar sedan räknat från den aktuella dagens datum. Sammankomster som rapporteras mer än 1–29 dagar i efterhand kommer att behöva utsättas för extra kontroll.

Papperslista används endast i undantagsfall och kräver godkännande från regionens representant i nationella etikgruppen. Digital signering görs med e-legitimation som har kvalitetsmärket Svensk e-legitimation och är ett intygande av att de lämnade uppgifterna är korrekta. Signering kan i undantagsfall göras med SMS-kod eller namnteckning.

Signerade rapporter betraktas som juridiska dokument och utgör underlag för eventuell granskning av genomförd samhällsstödd verksamhet. Signering får endast ske av den person som står som ledare eller kulturprogramsledare för arrangemanget. Omgående efter avslutat arrangemang ska ledare / kulturprogramsledare signera eller i undantagsfall skicka in undertecknad närvarolista/kulturrapport till avdelningen. Närvarorapporteringen ska innehålla korrekta uppgifter om vilka som närvarat samt rätt datum och tid för varje träff. Cirkelledaren / vikarien / kulturprogramsledare intygar med sin digitala signering eller namnteckning riktigheten i uppgifterna.

#### **Slutrapportering och godkännande**

Slutrapporten för arrangemanget måste godkännas av en behörig medarbetare enligt regionens delegationsordning. Om rapportering sker på papperslista måste den behörige personen godkänna och signera närvarolistan eller kulturrapporten innan slutrapportering sker i Gustav. Om uppgifter korrigeras ska det signeras av den som granskat och korrigerat uppgifterna.

### ***Rubriksättning på arrangemangen***

Arrangemangens namn ska spegla studiernas eller kulturaktivitetens innehåll. Undvik arrangemangsnamn som kan röja vad som i lagen beskrivs som känsliga uppgifter ur ett integritetsperspektiv, etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i en fackförening, hälsa eller sexualliv.

### ***Riktlinjer gällande kulturprogram i Gustav***

Kompletterande styrning för kulturprogram tar du del av i [Riktlinjer kulturprogram i Gustav](#).

### ***STIM-rapportering i samband med kulturprogram***

Vid kulturprogramverksamhet med musikinslag kan det vara aktuellt att rapportera verksamheten också till STIM (bevakar upphovsmännens intressen).

### ***Övriga krav och regler***

Man får i enlighet med Kvalitetskodens jävsregler inte godkänna, eller rapportera, verksamhet där man själv eller närstående är deltagare eller cirkelledare.

Alla uppgifter för statsbidrag ska framgå av närvarolistan, förutom personnummer som rapporteras på annat sätt.

Den reguljära verksamhet som bedrivs på offentliga kulturinstitutioner såsom museum, bibliotek eller motsvarande kan inte utgöra underlag för rapportering av folkbildningsverksamhet.

Underlagen ska arkiveras i enlighet med bokföringslagen i sju år.

### ***Riktade arrangemang för målgrupp med funktionsnedsättning***

Det är angeläget att i Gustav markera de arrangemang som riktar sig specifikt till målgrupp med funktionsnedsättning. Sådan markering ska visa på planerad, riktad verksamhet som genomförs. Befintlig variabel funktionsnedsättning på gruppnivå används nu endast för riktade verksamheter, egna eller i samverkan med funktionsorganisationer eller andra organisationer med sådan verksamhet.

***Deltagare med funktionsnedsättning******Socialstyrelsens definitioner:***

Funktionsnedsättning definieras som nedsättning av en psykisk, fysisk eller intellektuell funktionsförmåga. Den kan uppstå till följd av sjukdom eller annat tillstånd, eller till följd av en medfödd eller förvärvad skada. Sådana sjukdomar, tillstånd eller skador kan vara av bestående eller av övergående natur.

Funktionshinder definieras som den begränsning som en funktionsnedsättning innebär för en person i relation till omgivningen. Exempel på begränsningar kan vara svårigheter att klara sig själv i det dagliga livet och bristande delaktighet i arbetslivet, sociala relationer, fritids- och kulturaktiviteter, utbildning samt demokratiska processer. Det handlar framför allt om bristande tillgänglighet i och anpassning av omgivningen. Deltagare med en tidigare kort formell utbildning kan inte anses ha en funktionsnedsättning trots svårigheter i inlärningsprocessen. Den med sociala problem kan inte enkom på den grunden betraktas ha funktionsnedsättning.

***Formellt kompetensbevis***

Formellt kompetensbevis ges i andra sammanhang än folkbildningens. För den som har deltagit i en studiecirkel och vill ha ett formellt kompetensbevis på sina kunskaper kan detta exempelvis ske inom det offentliga skolväsendet genom en kunskapsprövning som ger betyg.

## 5) SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE OCH KONTROLL

---

*Studieförbundet ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete som säkerställer att statsbidraget används för sitt syfte och kvalitetssäkrar verksamheten.*

*Det systematiska kvalitetsarbetet utgör ett kontinuerligt utvecklings- och förbättringsarbete som utvecklas i takt med organisationens och omvärldens förändring. Det är en pågående process som identifierar fel och brister och belyser vad som påverkar och orsakar såväl önskade som oönskade resultat. Det visar på verksamhetens måluppfyllelse och på om ytterligare uppföljning eller utvärdering behöver genomföras.*

*Studieförbundets systematiska kvalitetsarbete ska bedrivas både centralt och lokalt. Det bidrar till att planera, följa upp, analysera, dokumentera och utveckla organisationen.*

*Studieförbundets systematiska kvalitetsarbete ska innefatta följande områden:*

- *Studieförbundet ska bedriva ett systematiskt internt etik- och gränsdragningsarbete, exempelvis genom nationellt samordnade etikgrupper, lokala kvalitetsansvariga eller styrande riktlinjer.*
  - *Studieförbundet ska ge relevant utbildning till alla organisationsföreträdare, såväl ledare i verksamheten som anställda och förtroendevalda.*
  - *Studieförbundet ska kontinuerligt, under pågående verksamhetsår och i efterhand, pröva den verksamhet som finansieras med statsbidrag. Risk- och sårbarhetsanalys ska vara en integrerad del av förbundets arbete med bidragsuppföljning och kontroll. Arbetet med intern styrning och kontroll kan med fördel organiseras utifrån ett beprövat ramverk, vilket vanligen innehåller delarna riskbedömning, kontrollaktiviteter, information och kommunikation samt uppföljning och övervakning.*
  - *Studieförbundet ska genomföra rimlighetskontroller i pågående verksamhet.*
  - *Studieförbunden ska samarbeta för att identifiera risker och utreda möjliga fel samt gemensamt genomföra registerbaserad kontroll av pågående verksamhet minst två gånger per år.*
  - *Studieförbundet ska utföra revisionsinsatser och efterkontroller. Folkbildningsrådet ger anvisningar för redovisningen. Vid behov fördjupar Folkbildningsrådet uppföljningen inom olika områden.*
  - *Studieförbundet ska ha ett system för avvikelshantering.*
  - *Studieförbundet ska lämna rättelser när man upptäckt fel i verksamheten eller användningen av statsbidrag. I det fall statsbidrag lämnats till ett studieförbund för verksamhet som i efterhand visat sig vara fel kan Folkbildningsrådet minska framtida statsbidrag.*
  - *Studieförbundet ska utan dröjsmål anmäla omständigheter som kan tyda på systematiska fel, oegentligheter eller felaktigt utnyttjande av statsbidrag till Folkbildningsrådet.*
  - *Studieförbundet ska efter avslutat verksamhetsår genomföra en självvärdering av verksamhetsutfall utifrån Folkbildningsrådets anvisningar*
-

### ***Folkuniversitetets systematiska kvalitetsarbete***

Utöver Folkbildningsrådets uppföljning av den statistik som genereras ur vårt administrativa verktyg ställer Fbr krav på att studieförbunden själva har fungerande system för uppföljning, utvärdering, utveckling, förbättring och kontroll av den statsbidragsberättigade verksamheten. Förbundskansliet planerar och genomför såväl intern- som efterkontroll via nationella Etikgruppen. Etikgruppsledamöterna återför utfallet i regionerna och arbetar med att planera, följa upp, analysera, dokumentera och utveckla arbetet. Eventuella avvikelser hanteras enligt regionala avvikelserutiner. Förbundskansliet samordnar arbetet med de återkopplingar till Folkbildningsrådet som krävs.

### ***Folkbildningsrådet styr Efterkontroll, Revision och Självvärdering***

Folkbildningsrådet tar beslut om genomförande av efterkontroll av föregående års verksamhet. Nationella Etikgruppen genomför granskningen utifrån gällande direktiv under ledning av förbundskansliet. Utöver efterkontroll ska revisionsinsatser genomföras. Folkbildningsrådet ger anvisningar för sådan extern revision.

Folkbildningsrådet utfärdar anvisningar för självvärdering av verksamhetsutfall efter avslutat verksamhetsår. Självvärderingen genomförs under ledning av förbundskansliet av Nationella Folkbildningsgruppen.

### ***Internkontroll av pågående verksamhet***

Medarbetare inom folkbildning använder sig av nationella rutiner, riktlinjer och checklistor för att genomföra internkontroll av den pågående verksamheten.

Nationella etikgruppen ansvarar under ledning av förbundskansliet för att följa upp att den pågående folkbildningsverksamheten följer gällande villkor, överenskommelser och riktlinjer i enlighet med rutin Internkontroll innevarande år.

Uppföljning av internkontrollen ska göras i Folkuniversitetets stiftelser på ett sådant sätt att stiftelseledningen kan gå i god för den statsbidragsberättigade verksamheten.

### ***Rimlighetskontroll***

Rimlighetskontroller genomförs med en redovisning av verksamhet som på kommunnivå jämför verksamhetsförändringar mellan två år. Denna redovisning distribueras som stöd till Folkuniversitetets Folkbildnings- och Etikgrupp.

Rimlighetskontrollen innebär att ansvariga måste ange orsaken till större volymökningar i verksamheten. Rimlighetskontrollen bygger på studietimmar, antal deltagare samt antal arrangemang i alla verksamhetsformer.

### ***Ökat fokus på kvalitetsledning***

Kvalitetsfrågor i folkbildningsverksamheten fortsätter att vara i fokus.

Studieförbunden ska regelbundet, efter anmodan från Folkbildningsrådet beskriva utvecklingen av sitt systematiska kvalitetsarbete. Beskrivningen ska visa hur



kvalitetsarbetet utvecklats vad gäller administration, verksamhetsformer och Innehåll. I studieförbundens årsredovisningar ska studieförbunden beskriva strategi och arbetssätt för genomförande och uppföljning av kvalitetsarbetet både centralt och lokalt samt motsvarande arbete med risk- och sårbarhetsanalyser. Risk- och sårbarhetsanalys ska vara en integrerad del av förbundets arbete med bidragsuppföljning och kontroll.

I Folkuniversitetet ligger ansvaret för det löpande kvalitetsarbetet på respektive stiftelseledning. Det ska genomföras relevanta utbildningar till alla i verksamheten, både ledare som anställda.

Samordning, erfarenhetsutbyte och vidareutveckling av gemensamma system och arbetssätt behandlas bland annat i Etikgruppen men också i Folkbildningsgruppen och de operativa grupperna inom folkbildningsområdet.

Förbundskansliet svarar för att rapporter över internkontroll och det systematiska kvalitetsarbetet lämnas till Folkbildningsrådet. Inte sällan granskas folkbildningsverksamheten också av andra intressenter, i första hand kommunerna. Förbundsledningen ska alltid informeras av respektive stiftelse när sådan granskning är aktuell. Grundläggande för kvaliteten i verksamheten är att samtliga medarbetare inom Folkuniversitetet är väl förtrogna med och känner ansvar för att verksamhet genomförs och rapporteras enligt gällande anvisningar och Folkuniversitetets kvalitetsnormer.

## Kvalitetskoden

---

*Studieförbunden i samverkan har uppdaterat sina överenskommelser i en Kvalitetskod med följande innehåll; Demokratiförklaring, Demokratiområdet, Etiska förhållningssätt, Jäv, Efterregistrering av arrangemang, Närvarokrockar, Ansvaret för verksamheten och statsbidragets användning, Kulturprogram, Grundläggande cirkelledarutbildning.*

---

Varje medarbetare inom folkbildningen ska ta del av [Kvalitetskoden](#) i sin helhet. Den återfinns på INFU.

## 6) FÖRDELNING AV STATS BIDRAG

För en fullständig beskrivning av hur statsbidragsfördelningen ser ut hänvisas till Folkbildningsrådet Statsbidragsvillkor.

- 6.1 Kvalitetsbedömningssystem
- 6.2 Fördelningssystemets olika steg
  - 6.2.1 Studieförbundet gör ett verksamhetsåtagande
  - 6.2.2 Folkbildningsrådet gör ett bedömningsunderlag
  - 6.2.3 Folkbildningsrådet bedömer och gör förslag till bidragsandelar
  - 6.2.4 Folkbildningsrådet beslutar om bidragsandel
  - 6.2.5 Studieförbunden genomför verksamheten
  - 6.2.6 Folkbildningsrådet genomför årlig uppföljning och måldialog
  - 6.2.7 Folkbildningsrådet utvärderar

## 7) REDOVISNING AV VERKSAMHET

### 7.1 Signering av närvarolistor

Närvarolistor och kulturprogramrapporter ska signeras av ledaren med en e-legitimation som innehar kvalitetsmärket Svensk e-legitimation.

I och med signeringen intygar ledaren att de lämnade uppgifterna är korrekta. Signeringen kan inte överlåtas till någon som ej närvarat.

I det fall särskilda skäl föreligger kan signering göras med hjälp av SMS-kod. I särskilt motiverade fall kan signering göras med namnteckning.

### 7.2 Verksamhetsredovisning

Studieförbund ska årligen inrapportera den verksamhet som bedrivits med statsbidrag i två delar:

- STUV (studieförbundens verksamhetsredovisning) med gruppuppgifter.
- Deltagarrapport med personuppgifter.

Folkbildningsrådet meddelar årligen anvisningar för vilka uppgifter som ska ingå i rapporteringen, samt datum för rapporteringen.

#### **Folkuniversitetet om STUV-rapportering**

För att åstadkomma en för studieförbunden gemensam statistik är alla anslutna till STUV-systemet för rapportering (Studieförbundens Verksamhetsredovisning). I STUV rapporteras och sammanställs statistik över studiecirklar, annan folkbildningsverksamhet och kulturprogram. Dessutom används STUV för rapportering av verksamhet som inte faller inom ramen för den statsbidragsberättigade folkbildningen.

I Folkuniversitetet är STUV-rapporteringen kopplad till vårt verksamhetsadministrativa system Gustav. Folkuniversitetets förbundsstyrelse är ansvarig för att STUV-rapporten är korrekt. Folkbildningsrådet inhämtar i efterhand, med stöd av registrerade personnummer, uppgifter från SCB om andelen korttidsutbildade och utrikes födda deltagare.

#### **STUV-körningar datum**

#### **Sista dag för att slutrapportera**

- |                                                                                     |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| • 5 september (STUV-mäts)                                                           | 4 september    |
| • 10 december (endast arr)                                                          | 9 december     |
| • 15 januari (SLUT-STUV 2026)                                                       | 8 januari 2026 |
| • OBS. Sista dag för slutrapportering av 2025 års verksamhet är den 8 januari 2026. |                |

Om datum infaller på en helgdag görs körningen närmaste arbetsdagen före.

Den statistik som genereras ur Gustav och STUV ger signaler till exempel om volymmässiga svängningar som kan föranleda särskilda uppföljningsinsatser. Vi kontrollerar dubbelrapporterade deltagare efter varje STUV samt dessutom vid en extra körning i maj 2025.

Verksamhet bör alltid slutrapporteras så snart den är genomförd. Rapportering av det föregående årets verksamhet stänger helt 8 januari påföljande kalenderår.

Slutrapportering måste vara gjord angivna datum för att du ska vara säker på att den kommer med som bidragsunderlag. Mer detaljerad information finns i underlag som Fbr ger ut Variabelförteckning STUV respektive Variabelförteckning Deltagarrapport.

## 7.3 Närvarolistan

---

*Följande uppgifter vilka ligger till grund för statsbidrag och redovisas i STUV-systemet ska framgå av närvarolistan, dock inte personnummer: verksamhetsår, förbund och avdelning, arrangemangstyp, verksamhetsform och arrangemangsnummer, ämne/rubrik, deltagare med namn och kontaktuppgifter (till exempel adress, telefon, e-post), deltagares närvaro per datum för sammankomst.*

*Av närvarolistan ska framgå om det förekommit distansinslag av betydelse för studierna som helhet, oavsett hur stor del av tiden dessa omfattar. Distansverksamhet rapporteras i en lokalavdelning.*

---

## 7.4 Personuppgifter och undantag

---

*I studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet krävs rapportering av uppgifter om deltagares personuppgifter.*

*Undantag från personnummerrapportering accepteras för följande kategorier: deltagare med tillfälligt uppehållstillstånd i Sverige, medborgare i EU- och Eftaländer, person med skyddad identitet, person med LMA-kort/uppehållstillståndskort och person med samordningsnummer.*

---

### **Folkuniversitetets information om deltagarrapportering**

Deltagare ska så långt möjligt rapporteras med komplett personnummer. Ett korrekt personnummer skrivs 20200101–1234. Samtycke till registrering behöver inte inhämtas vid deltagarens anmälan då verksamheten har allmänt intresse och krav på detta ställs från bidragsgivarna.

Folkbildningsrådet följer upp nya cirkeldeltagare, korttidsutbildade eller utrikesfödda. Som ny deltagare räknas den som inte deltagit de tre senaste åren. Med utrikes född avses en person som är född i utlandet och folkbokförd i Sverige. Korttidsutbildad deltagare är den som inte har 3-årig gymnasieexamen samt är 20 år eller äldre under aktuellt år. Även könsfördelningen i verksamheten följs upp.

Gäller från och med den 1 januari 2025

Fastställd av generalsekreteraren den xx december 2024 på uppdrag av förbundsstyrelsen

### **Medborgare i EU- Eftaländer**

EU-länderna är Belgien, Bulgarien, Cypern, Danmark, Estland, Finland, Frankrike, Grekland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Nederländerna, Polen, Portugal, Rumänien, Slovakien, Slovenien, Spanien, Sverige, Tjeckien, Tyskland, Ungern och Österrike.

EFTA-länderna är Island, Norge, Liechtenstein och Schweiz.

### **Person med skyddad identitet**

Det finns tre typer av skyddad identitet.

#### **1) Sekretessmarkering**

En sekretessmarkering är den lägre graden av skyddade personuppgifter. En sekretessmarkering är en administrativ åtgärd som gör det svårare för andra att ta del av dina personuppgifter i folkbokföringsregistret. Sekretessmarkeringen omfattar alla dina personuppgifter.

En sekretessmarkering fungerar som en varningssignal för Skatteverket och andra myndigheter om att en prövning ska göras innan uppgifterna om dig lämnas ut. Det är alltså ingen absolut sekretess. En sekretessmarkering är en administrativ åtgärd som motsvarar hemligstämpeln på ett dokument. Skriv inte in personnummer på personer med sekretessmarkering. Det är viktigt att komma ihåg att alla personuppgifter ska hanteras med största försiktighet. Ingen utomstående ska ta del av de uppgifter vi hanterar om personer i våra register.

#### **2) Skyddad folkbokföring**

Skyddad folkbokföring ger ett starkare skydd än sekretessmarkering. De gamla adressuppgifterna tas bort och den nya adressen registreras inte i folkbokföringen. En adress till Skatteverket registreras dit du får din post. Adressen i Gustav är till Skatteverket.

#### **3) Fingerade personuppgifter**

Om någon har fingerade uppgifter kan vi registrera dessa i Gustav.

### **Person med LMA-kort /Tillfälligt uppehållstillståndskort TUT**

LMA-kort, en tillfällig handling med foto, visar att innehavaren är asylsökande i Sverige, utfärdas av Migrationsverket. Flyktingar i väntan på beslut om asyl får LMA-kort.

Enstaka deltagare med LMA-kort kan liksom enstaka deltagare med tillfälligt uppehållstillståndskort, TUT, delta i vår ordinarie folkbildningsverksamhet.

### **Person med Samordningsnummer**

En enhetlig identitetsbeteckning för fysiska personer som inte är eller har varit folkbokförda i Sverige. Skattekontoret kan tilldela samordningsnummer på begäran av en myndighet. Motsvarande identitetsbeteckning för den som är eller har varit folkbokförd kallas personnummer (Skatteverket SKV 707 utgåva 2).

Samordningsnumret är till skillnad från numret på LMA-kortet baserat på

födelsedatum och rapporteras för statistikuppföljning.

Samordningsnummer består liksom personnumret av tio siffror. De inledande sex siffrorna utgår från personens födelsetid med den skillnaden att man lägger till 60 till födelsedagen. För en person som är född 64 08 **23** blir de sex första siffrorna i samordningsnumret alltså 64 08 **83**.

## 7.5 Kulturprogramrapport

---

*Kulturprogram dokumenteras genom en rapport som ska innehålla de uppgifter som redovisas i STUV-systemet för statsbidrag.*

---

## 7.6 Lagring

---

*Närvarolistan och kulturprogramrapporten är att betrakta som juridiska dokument och underlag för genomförd samhällsstödd verksamhet vid en eventuell granskning. Dokumenten ska lagras i sju år enligt bokföringslagen (1999:1078). De tre senaste åren ska skyndsamt kunna tillgängliggöras vid en eventuell uppföljning.*

---

## 8) NYHETER I ATOMEN 2.0

### Folkbildningsrådets villkor

Se dokumentet Statsbidragsvillkor som finns på INFU.

### Datum för STUV-körningar av 2025 års verksamhet

Rapportering av 2025 års verksamhet stänger helt 8 januari 2026.

## 9) FÖRTECKNING VERKSAMHETSMANUAL 2025

| Namn                                                             | Område          | Dokumenttyp  | Process      |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|--------------|
| Atomen 2025.pdf                                                  | Intern styrning | Riktlinje    | Folkbildning |
| Avtal lån av utrustning.pdf                                      | Intern styrning | Stöd;#Avtal  | Genomförande |
| Avtal med Bonus, STIM, SAMI.pdf                                  | Kvalitetskod    | Avtal        | Uppföljning  |
| Checklista besök i verksamhet.pdf                                | Intern styrning | Checklista   | Uppföljning  |
| Checklista vid slutrapportering.pdf                              | Intern styrning | Checklista   | Rapportering |
| Folkbildningsstrategin.pdf                                       | Intern styrning | Stöd         | Utveckling   |
| FUF ansökan mall Folkuniversitetet.pdf                           | Intern styrning | Stöd         | Utveckling   |
| Huvudprocess folkbildning.pdf                                    | Intern styrning | Stöd         | Huvudprocess |
| Kvalitetskoden.pdf                                               | Kvalitetskod    | Riktlinje    | Planering    |
| Metodplan vid samverkan.pdf                                      | Intern styrning | Stöd         | Planering    |
| Riktlinje Kulturprogram i Gustav.pdf                             | Intern styrning | Riktlinje    | Uppföljning  |
| Riktlinjer dokumentation Gustav.pdf                              | Intern styrning | Riktlinje    | Genomförande |
| Riktlinjer för avskiljande.pdf                                   | Intern styrning | Riktlinje    | Uppföljning  |
| Rutin för att godkänna kvalifikationer.pdf                       | Intern styrning | Rutin        | Planering    |
| Rutin för att rätta dubbelbokningar i Gustav.pdf                 | Intern styrning | Rutin        | Uppföljning  |
| Rutin för att rätta interna dubbelbokningar.pdf                  | Intern styrning | Rutin        | Uppföljning  |
| Rutin för kontroll av sen närvarorapportering.pdf                |                 | Rutin        | Uppföljning  |
| Rutin för kostnadsersättning med Blankett E10.pdf                | Intern styrning | Rutin        | Uppföljning  |
| Rutin för kvalifikation 2 enskilt möte.pdf                       | Intern styrning | Rutin        | Uppföljning  |
| Rutin kontroll av 480 timmar.pdf                                 | Intern styrning | Rutin        | Uppföljning  |
| Rutin kontroll av ej påbörjad arbetsplan.pdf                     | Intern styrning | Rutin        | Uppföljning  |
| Rutin Överenskommelse samverkan 1.pdf                            | Intern styrning | Rutin        | Planering    |
| Rutin Överenskommelse samverkan 2.pdf                            | Intern styrning | Rutin;#Avtal | Planering    |
| Statsbidrag till verksamhet i studieförbunden 2024 reviderad.pdf | Fbr styrning    | Villkor      | Folkbildning |
| Variabelförteckning Deltagarrapport 2024.pdf                     | Fbr styrning    | Villkor      | Rapportering |
| Variabelförteckning STUV 2024.pdf                                | Fbr styrning    | Villkor      | Rapportering |