Indberetningsinstruks for maritime grunduddannelser

Uddannelses- og Forskningsstyrelsens instruks til indberetning af studieaktivitet på de maritime grunduddannelser, samt ansøgninger om refusion af afholdte udgifter til støtteordninger

07-10-2026

Indholdsfortegnelse

Referencer til gældende regelgrundlag 3
1. Indledning 4
2. Årshjul for indberetninger og ansøgninger om refusion for de maritime grunduddannelser 5
3. Retningslinjer for opgørelse af studieaktivitet 6
3.1 Opgørelsesmetode 6
3.2 Opgørelse af studerende på skolehjem 7
4. Indberetning af studieaktivitet 8
4.1 Revisorerklæring 10
5. De maritime personstøtteordninger 11
6. Indberetninger til refusion af afholdte udgifter til støtteordninger 12

Referencer til gældende regelgrundlag

Instruksen er baseret på og indeholder henvisninger til nedenstående love og bekendtgørelser. Nedenstående liste viser de love og bekendtgørelser, som er refereret i instruksen:

- *Bekendtgørelse af lov om maritime uddannelser (LBK nr. 691 af 11/06/2024)*
- *Bekendtgørelse om tilskud til og optag på maritime uddannelser på ikke videregående niveau samt momskompensation til og revision ved maritime uddannelsesinstitutioner (BEK nr. 778 af 21/06/2024)*
- *Bekendtgørelse om den grundlæggende maritime uddannelse (GMU) (BEK nr. 2311 af 08/12/2021)*
- *Bekendtgørelse om prøver i de maritime uddannelser (BEK nr. 1585 af 13/12/2016)*
- *Bekendtgørelse om ophold og betaling for ophold på skolehjem på maritime uddannelsesinstitutioner, betaling for beklædning, udlån af uniform og undervisningsmaterialer, deltagerbetaling for godkendt radiokursus samt forskellige former for understøttelse til deltagere ved visse maritime grund- og efteruddannelser (BEK nr. 1596 af 15/12/2016)*
- *Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om ophold og betaling for ophold på skolehjem på maritime uddannelsesinstitutioner, betaling for beklædning, udlån af uniform og undervisningsmaterialer, deltagerbetaling til visse kurser samt forskellige former for understøttelse til deltagere ved visse maritime grunduddannelser m.m. (BEK nr. 2688 af 28/12/2021)*
- *Bekendtgørelse om betaling for visse uddannelsesaktiviteter på Uddannelses- og Forskningsministeriets område i forbindelse med lov om en aktiv beskæftigelsesindsats m.m. (BEK nr. 1489 af 11/12/2018)*

En samlet oversigt over love og bekendtgørelser vedrørende de maritime grunduddannelser og de maritime uddannelsesinstitutioner kan findes på UFS' hjemmeside[1].

[1] Maritime uddannelser — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen
Maritime uddannelsesinstitutioner — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

1. Indledning

Denne instruks fastsætter indberetninger til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (UFS) vedrørende maritime grunduddannelser.

For indberetninger vedrørende maritime uddannelser på erhvervsakademi- og professionsbachelorniveau henvises til *Tilskudsinstruksen for erhvervsakademier, professionshøjskoler og maritime uddannelsesinstitutioner*[2]. For indberetning vedrørende momsudgifter henvises til *Vejledning om momskompensation for maritime uddannelsesinstitutioner,* som gælder for alle maritime uddannelsesinstitutioner[3].

Alle indberetninger til styrelsen skal sendes til fællespostkassen: maritim@ufm.dk.

Uddannelsesinstitutionerne skal til sikring af informationsbehovet, under hensyntagen til persondataloven, opretholde individopdelte personregistre. UFS kan rekvirere udtræk af data.

Den indberettede aktivitet danner grundlag for:

1. Beregning af forskud på aktivitetstilskud for finansåret
2. Beregning og regulering af årets taxametertilskud ud fra den faktiske studieaktivitet
3. Opfølgning på dimensioneringslofterne.

Indberetningsinstruksen er struktureret på følgende måde:

- Afsnit 2 beskriver relevante frister for indberetninger og anden registrering i et årshjul
- Afsnit 3 fastsætter krav til opgørelsen og de gældende kriterier til registreringen af den studieaktivitet og optag, som skal indberettes
- Afsnit 4 fastsætter krav til anvendelsen af indberetningsskemaet for studieaktivitet
- Afsnit 5 fastsætter krav og gældende kriterier til ansøgning om refusion af afholdte udgifter ifbm. den maritime uddannelsesstøtte, kost og logiordning samt rejsegodtgørelse
- Afsnit 6 fastsætter krav til indberetningen af refusion under personstøtteordningerne.

---

[2] Instruks til indberetning af studieaktivitet — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen
[3] Momskompensation for de maritime videregående uddannelsesinstitutioner — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

2. Årshjul for indberetninger og ansøgninger om refusion for de maritime grunduddannelser

De maritime uddannelsesinstitutioner indberetter med faste kadencer følgende vedr. de maritime grunduddannelser:

1. Studieaktivitetsopgørelser og -prognoser til taxametertilskudsberegninger og opfølgning ift. dimensioneringslofter
2. Uddannelsesstøtte, kost- og logi-tilskud samt rejsegodtgørelse til beregning af refusion.

Fristerne for indberetningerne fremgår af nedenstående tabel. Tabellen er opdelt efter indberetning af studieaktivitet og ansøgning om refusion, men indsendes begge til maritim@ufm.dk.

Aktivitet	*Dato*	*Indberetning*
Frister for indberetning af studieaktivitet	1. november	**Prognose for studenterårsværk** for næste finansår inden for rammerne af kvoterne på finanslovsforslaget
	15. marts	**Opgørelse af studerende** pr. 1. marts for forårssemestret. **Prognose for studenterårsværk** for efterårssemestret inden for rammerne af de udmeldte kvoter.
	1. oktober	**Opdateret opgørelse af studerende** pr. 1. marts for forårssemestret og 15. september for efterårssemestret.
	1. marts	**Endelig revideret studieaktivitetsindberetning** for forudgående finansår. **Revisorerklæring** for studieaktiviteten
Frister for ansøgning om refusion	15. april	**Ansøgning om refusion** af afholdte udgifter i kvartal 1 ifbm. den maritime uddannelsesstøtte, kost og logi-ordning samt rejsegodtgørelse.
	15. juli	**Ansøgning om refusion** af afholdte udgifter i kvartal 2 ifbm. den maritime uddannelsesstøtte, kost og logi-ordning samt rejsegodtgørelse.
	15. oktober	**Ansøgning om refusion** af afholdte udgifter i kvartal 3 ifbm. den maritime uddannelsesstøtte, kost og logi-ordning samt rejsegodtgørelse**.**
	7. januar	**Ansøgning om refusion** af afholdte udgifter i kvartal 4 ifbm. den maritime uddannelsesstøtte, kost og logi-ordning samt rejsegodtgørelse.

3. Retningslinjer for opgørelse af studieaktivitet

Følgende afsnit opstiller krav til studieaktivitetsopgørelser og de gældende retningslinjer for indberetningen.

3.1 Opgørelsesmetode

Aktivitet – uddannelser på mere end 6 måneder

For uddannelser med normeret studietid over 6 måneder (1 semester) opgøres studieaktiviteten pr. semester. Opgørelse foretages som antal studerende opgjort 1. marts for forårssemestret (1. halvår) og 15. september for efterårssemestret (2. halvår).

Studenterårsværk beregnes således:

Årsværk = (antallet af studerende) / 2

For hver maritim uddannelsesinstitution kan en studerende kun optjene studenterårsværk én gang for et bestemt uddannelsessemester. Disse studerende indberettes som ”Alm. studerende med tilskud”.

Omgængere med tilskud

Den tilskudsudløsende studietid under en uddannelse, hvor teoridelen er normeret til mindst 3 semestre, kan dog udvides med højst 1 semester. Aktiviteten indberettes som ”Omgængere med tilskud”. En evt. yderligere forlængelse af studietid ud over dette ekstra semester udløser ikke taxametertilskud og skal ikke indberettes i opgørelsen af studieaktivitet.

Aktivitet – uddannelser op til 6 måneder

For uddannelser med normeret studietid op til 6 måneder (1 semester) opgøres studieaktiviteten pr. uge, dvs. antal studieaktive uger i henhold til uddannelsesplanen. Opgørelsen foretages den sidste undervisningsdag i ugen. Det gælder for disse uddannelsesforløb:

- Uddannelsen til fiskeskipper af 3. grad
- Efter- og videreuddannelseskurser
    - Duelighedsbevis i sejlads for handelsskibe
    - Duelighedsbevis i sejlads for handelsskibe (prøve)
    - Duelighedsbevis i sejlads for fiskere
    - Duelighedsbevis i motorpasning
    - ROC (GMDSS)
    - Skibskok (BEK nr 1305 af 05/12/2019)

Studenterårsværk for uddannelser op til 6 måneder beregnes således:

Årsværk = (antallet af studerende) * (varighed af ophold i uger) / 40

For hver maritim uddannelsesinstitution kan en studerende kun optjene studenterårsværk én gang for en bestemt studieaktiv uge i henhold til uddannelsesplanen. Disse studerende indberettes som "Alm. studerende med tilskud".

Aktivitet – Prøver
For generhvervelse af sønæringsbevis ydes tilskud pr. bestået prøve.

Studerende omfattet af "betalingsloven"
Studerende, der er omfattet af *Bekendtgørelse om betaling for visse uddannelsesaktiviteter på Uddannelses- og Forskningsministeriets område i forbindelse med lov om en aktiv beskæftigelsesindsats m.m.* (BEK nr. 1489 af 11/12/2018) skal indberettes som "Studerende omfattet af betalingsloven". Disse studerende indgår ikke i tilskudsberegningen. Uddannelsesinstitutionen opkræver betaling hos den relevante kommune eller anden aktør svarende til de taxametertilskud, som studerende, der ikke er omfattet af ordningen, udløser[4].

3.2 Opgørelse af studerende på skolehjem
Som reguleret i *Bekendtgørelse om ophold og betaling for ophold på skolehjem på maritime uddannelsesinstitutioner, betaling for beklædning, udlån af uniform og undervisningsmaterialer, deltagerbetaling for godkendt radiokursus samt forskellige former for understøttelse til deltagere ved visse maritime grund- og efteruddannelser* (BEK nr. 1596 af 15/12/2016) kan studerende på visse uddannelser tilbydes ophold på skolehjem.

Taksterne for ordningen fremgår af takstkataloget[5]. For alle studerende med lovligt ophold yder UFS tilskud efter følgende takster:

- forplejning,
- fællesudgifter,
- bygningsudgifter.

Der ydes tilskud til elever, som sendes på kurser ved CMS Fanø svarende til ovenstående.

For studerende, der i henhold til Bekendtgørelsen (BEK nr. 1596 af 15/12/2016) har gratis ophold, ydes desuden tilskud efter taksten:

- kost og logi.

Studerende, der ikke har gratis ophold, betaler et beløb svarende til taksten for kost- og logi for sit ophold.

[4] Betalingsloven — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen
[5] Tilskud til uddannelse på maritime institutioner — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

4. Indberetning af studieaktivitet

Dette afsnit fastsætter hvordan indberetningsskemaet for studieaktivitet anvendes.

Som vist i tabellen i afsnit 2 er fristerne, som følger:

- **1. november**:
  indberettes prognosen for studieaktiviteten det kommende finansår. Bemærk, at institutionerne ikke må indberette prognoser, der bygger på optag, der overstiger de udmeldte optagelseskvoter for de enkelte uddannelser.

- **15. marts:**
  indberettes forårssemestrets (1. halvår) studieaktivitet. Denne indberetning bygger på opgørelsen af antallet af studerende på tælledagen den 1. marts. I samme indberetning opdateres prognosen for efterårshalvåret.

- **1. oktober:**
  indberettes efterårssemestrets (2. halvår) studieaktivitets. Denne indberetning bygger på opgørelsen af antallet af studerende på tælledagen den 15. september.
  I denne indberetning opdateres desuden indberetningerne for forårssemestret. Dette sker for at sikre at aktivitet, der ikke opfanges af forårsindberetningen, indberettes. Dette vil fortrinsvis være studieaktivitet på efteruddannelseskurser og skibsassistentuddannelsen for personer med svendebrev, der finder sted efter forårsindberetningen.

- **1. marts (følgende år):**
  indsendes en endelig opgørelse af studieaktiviteten for både 1. og 2. halvår i sidste finansår. Er der ingen ændringer til opgørelsen indberettet den 1. oktober (se ovenfor) orienteres styrelsen blot herom. Desuden fremsendes en revisorerklæring, se mere i afsnit 3.5.

Institutioner har desuden pligt til at indberette eventuelle afvigelser fra allerede indberettede data. Fejl i indberetningen, herunder fejl som konstateres ved revision, skal indberettes hurtigst muligt til styrelsen.

Indberetning af studieaktivitet foretages i indberetningsskemaet "Aktivitetsopgørelse på de maritime grunduddannelser". Styrelsen udsender inden hver tidsfrist et indberetningsskema til institutionerne. Når indberetningsskemaet er udfyldt indsendes det til styrelsen på maritim@ufm.dk.

Indberetningsskemaet kan findes på styrelsens hjemmeside[6].

[6] Maritime grunduddannelser — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

Indberetningsskemaet opdateres med gældende finansår, som der indberettes data for og indberetningsdato før indsendelse til styrelsen.

Indberetningsskemaet er struktureret således:

- **Uddannelsesforløb**
  Uddannelsesforløb omfatter i indberetningsskemaet: maritime uddannelser, efter- og videreuddannelse, prøver, samt grundlæggende maritime uddannelse.

  For hver uddannelse anføres antallet af studerende i de grå felter, der som henholdsvis ”Alm. studerende med tilskud”, ”Omgængere med tilskud” eller ”Studerende omfattet af betalingsloven (udløser ikke tilskud fra UFS)” følger det pågældende uddannelsesforløb.

  Særligt vedrørende sætteskipper og skibsfører uden gymnasial adgangskrav:
  Indberetningen er samlet således, at når den studerende deltager i 1. og 2. semester indberettes der som sætteskipper og i de efterfølgende semestre, når man fortsætter på skibsføreruddannelsen, indberettes der på 3. og 4. semester.

  Studieaktivitet skal indberettes under det korrekte uddannelsesforløb – dvs. ved angivelse af aktivitet fordelt på hvert semester og/eller prøve, samt fordelt på henholdsvis 1. og 2. halvår.

  Andre uddannelsesforløb på ikke-professionsbachelorniveau end de i indberetningsskemaet opstillede, udløser ikke taxametertilskud fra UFS.

- **Ophold på kost- og logiafdelinger**
  Antal studerende på skolehjem indberettes under afsnittet "Ophold på kost- og logi-afdelinger”.

  Under ”Tilskudsberettigede STÅ” angives årsværk på skolehjem og andelen med gratis ophold. Denne del af indberetningsskemaet har som udgangspunkt to linjer for hvert uddannelsesforløb:

  - ”STÅ på skolehjem”: Her angives det antal årsværk, som de studerende opholder sig på skolehjemmet. Både studerende med gratis ophold og betalende studerende indberettes

  - ”Heraf STÅ for studerende med gratis ophold”: Her angives det antal årsværk, som studerende, der jf. BEK nr. 1596 af 15/12/2016 er berettiget til gratis ophold, opholder sig på skolehjemmet

For HF-søfart og Maritim Student er der desuden denne linje:

- "Heraf frafaldstruede studerende" under HF-søfart og Maritim Student: Her angives det antal årsværk, som studerende, der er frafaldstruede, opholder sig på skolehjemmet, jf. BEK nr. 2688 af 28/12/2021.

På linjerne for CMS Fanø, angives kun antallet af studerende, som institutionen sender på henholdsvis 1 og 2 uges kurser på CMS Fanø. For så vidt angår færgenavigatøruddannelse angives antallet af studerende som sendes på 2 dages kursus på CMS Fanø. Skemaet beregner herefter antallet af årsværk, der optjenes på disse forløb.

- **Færdiggørelse**
  For hver af de relevante uddannelser anføres antallet af studerende, der forventes at dimittere/har dimitteret i hvert halvår.

4.1 Revisorerklæring

De maritime uddannelsesinstitutioner skal indsende en revisorerklæring vedrørende foregående års uddannelsesaktivitet og aktivitet på kost- og logiafdelinger i sammenhæng med årsrapporten senest d.15 april. Revisorerklæringen sendes til maritim@ufm.dk.

De maritime uddannelsesinstitutioner skal benytte Uddannelses- og Forskningsstyrelsen skabelon for revisorerklæringen, som kan forefindes på styrelsens hjemmeside[7].

[7] Maritime grunduddannelser — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

5. De maritime personstøtteordninger

Som reguleret i *Bekendtgørelse om ophold og betaling for ophold på skolehjem på maritime uddannelsesinstitutioner, betaling for beklædning, udlån af uniform og undervisningsmaterialer, deltagerbetaling for godkendt radiokursus samt forskellige former for understøttelse til deltagere ved visse maritime grund- og efteruddannelser (*BEK nr. 1596 af 15/12/2016*)* med senere ændringer ydes maritim uddannelsesstøtte, kost- og logistøtte samt rejsegodtgørelse til studerende på visse uddannelser og efteruddannelser. For bestemmelser om den støtteberettigede personkreds, takster mm. henvises til kapitel 5 i bekendtgørelsen.

Generelt vedr. ordningerne

Institutionerne udbetaler støttebeløb efter hver af de 3 ordninger til de studerende og søger efterfølgende om refusion hos styrelsen i standardiserede indberetninger (se nedenfor). Støttebeløb er skattepligtig indkomst for modtageren.

Uddannelsesstøtte, kost- og logi-støtte samt befordringstilskud fratrukket skat o.a. tilgodehavender udbetales bagud hver 14. dag.

Vedr. uddannelsesstøtte

Særligt for uddannelsesstøtten gælder, at den ydes for undervisningsdagene mandag til fredag, i hele kursusuger 5 dage om ugen. Uddannelsesstøtte ydes pr. studieaktive dag (normalt mandag til fredag) samt søgnehelligdage under kurset.

Medmindre institutionen har givet særlig tilladelse, fortabes uddannelsesstøtten ved udeblivelse fra undervisningen. Dette gælder uanset årsag til udeblivelsen. Sygefravær er ingen undtagelse. Institutionen kan ikke yde sygedagpenge, da den ikke er deltagernes arbejdsgiver. Deltagere, som ønsker sygedagpenge, må henvises til deres A-kasse, der formentlig vil kræve en tro- og loveerklæring om sygdommen, hvorefter A-kassen sender anmodning om sygedagpenge til hjemkommunen. Hvis deltageren ikke er dagpengeberettiget medlem, henvises direkte til hjemkommunen.

Deltagere med merit i enkelte fag bevarer retten til uddannelsesstøtte, selv om de ikke deltager i undervisningen i disse fag.

Om deltagere kan få uddannelsesstøtte afgøres ved, at de underskriver en tro- og loveerklæring om, at de ikke samtidig får løn eller anden ydelse fra en arbejdsgiver eller en arbejdsløshedskasse.

Vedr. kost- og logi-støtte

Kost- og logi støtte ydes pr. kalenderdag.

Vedr. rejserefusion
Deltageren har ret til befordringstilskud for dokumenterede transportudgifter til rejsen fra sin bopæl i Danmark til uddannelsesstedet ved påbegyndelse af uddannelsen samt til hjemrejsen til bopælen ved uddannelsens afslutning. Rejsegodtgørelsen kan ikke overstige prisen for en standardbillet til et kollektivt transportmiddel, bortset fra fly.

6. Indberetninger til refusion af afholdte udgifter til støtteordninger

Refusion af afholdte udgifter til ordningerne vedr. maritim uddannelsesstøtte, kost- og logistøtte samt rejsegodtgørelse udbetales til institutionerne på baggrund af institutionernes indberetninger.

Indberetningerne indsendes kvartalsvis og udbetalingen af refusion til et kvartal sker efter kvartalets udløb. Indberetningsfristerne er:

Indberetning	Frist
1. kvartal (jan., feb., mar.)	15. april
2. kvartal	15. juli
3. kvartal	15. oktober
4. kvartal	7. januar

Indberetningerne består af en indberetningsblanket (standardregneark). Der sendes samtidig en e-faktura på beløbet.

E-fakturaer
E-fakturaerne sendes til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen med angivelsen af enten ”Maritim uddannelsesstøtte”, ”Maritim kost- og logistøtte” eller ”Maritim rejserefusion” samt med angivelse af hvilket år og kvartal fakturaen dækker. Styrelsens EAN-nr. er 5798000433175[8]. Der oprettes således en e-faktura for hver af de ordninger, der indberettes for.

Indberetningsblanketter
Parallelt med e-fakturaerne indsendes en standardiseret indberetningsblanket med sikker mail til maritim@ufm.dk. For hver af de 3 ordninger kan den relevante indberetningsblanket hentes på linket[9] under afsnittet ”Maritime personstøtteordninger”.

Styrelsen opdaterer blanketterne hvert år i marts måned og lægger dem på styrelsens hjemmeside. Det er vigtigt, at der altid anvendes opdaterede blanketter, hvilket kan

[8] Angivet EAN-nummer er gyldigt fra 1. oktober 2026
[9] Maritime grunduddannelser — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

kontrolleres ved at sikre sig, at blanketten er forsynet med korrekt årstal.

Vejledning til indberetningsblanketter vedr. uddannelsesstøtte og kost- og logi-ordningerne
Disse to indberetningsblanketter er opbygget ens og vil derfor behandles under ét i det følgende. Øverst i skemaet bedes uddannelsesinstitutionernes sagsbehandler angive sit *navn*, og *navnet på uddannelsesinstitutionen*. Herudover angives også *dato,* samt hvilket *kvartal* ansøgningen vedrører.

Ud over disse felter består indberetningsblanketten af et skema, hvor de første 3 kolonner vedrører grundlæggende oplysninger om den enkelte elev: *cpr-nr. (uden bindestreg), elevnavn* samt *hvilken uddannelse eleven følger.*

I kost og logi-skemaet angives desuden hvilken dato eleven begyndte sin uddannelse. Dette gøres i kolonnen *uddannelsesstart*. Fælles for de to skemaer er kolonnen *antallet af dage eleven er berettiget til støtte.*

For uddannelsesstøtte-skemaet skal det desuden specificeres hvor mange støttedage, der ligger henholdsvis før og efter den 1. marts. Årsagen hertil er, at støtten ifølge den gældende bekendtgørelse (*nr. 1596 af 15/12/2016* § 8-9) udbetales med en sats svarende til mindstebetalingen for lærlinge, sats 1-2 år (jf. industriens overenskomster). Disse satser justeres typisk den 1. marts. Foreligger den nye lærlingesats ikke før ansøgningsfristen for 1. kvartal (den 15. april) uploader styrelsen et midlertidigt indberetningsskema, hvor den gamle sats midlertidigt er indsat i stedet for den nye. Så snart den nye sats foreligger uploader styrelsen det opdaterede skema. Styrelsen udbetaler differencen mellem det beløb, der blev udbetalt på baggrund af det midlertidige indberetningsskema, og det beløb der – jf. den nye sats – burde være udbetalt når den nye sats foreligger.

Vejledning til indberetningsblanket vedr. rejserefusion
Øverst i skemaet bedes uddannelsesinstitutionernes sagsbehandler angive sit *navn*, og *navnet på uddannelsesinstitutionen*. Herudover angives også *dato,* samt hvilket *kvartal* ansøgningen vedrører.

Ud over disse felter består indberetningsblanketten af et skema, hvor de første 3 kolonner vedrører grundlæggende oplysninger om den enkelte elev: *cpr-nr. (uden bindestreg), elevnavn* samt *hvilken uddannelse eleven følger.*

I fjerde kolonne angives rejsegodtgørelsen. Endelig anføres antallet af rejser i femte kolonne.

Bilag 1. Ordningen vedrørende balance i studenterudvekslingen for maritime grunduddannelser

Det fremgår af *Bekendtgørelse om tilskud til og optag på maritime uddannelser på ikke videregående niveau samt momskompensation til og revision ved maritime uddannelsesinstitutioner* (BEK nr. 778 af 21/06/2024 § 6 stk. 3), at der skal være balance mellem antallet af indgående og udgående udvekslingsstuderende, som er udvekslet efter aftale mellem institutionen og en institution i udlandet. Balancen opgøres for 3-årige perioder. Den nuværende periode er for 2022-2024. En studerende betragtes som indgående udvekslingsstuderende såfremt vedkommende ikke er indskrevet på den danske institution, men følger undervisning og udløser taxametertilskud på den danske institution. Tilsvarende kan en studerende opfattes som udgående, hvis denne studerende er indskrevet på en dansk institution og i en periode indgår i et forløb på en udenlandsk institution, der efterfølgende indmeriteres som en del af den danske uddannelse.

Såfremt en maritim grunduddannelsesinstitution har udvekslingsstuderende, bedes institutionen rette henvendelse til UFS.

Hvis en institution har haft flere ind- end udgående studerende i perioden foretages en modregning i institutionens taxametertilskud. Denne regulering foretages af styrelsen og institutionerne skal således indberette alle indgående studerende til beregningen af taxametertilskuddet, mens udgående studerende ikke udløser taxametertilskud under udvekslingsforløbet.