

Støttepulje til udvikling af e-læring til mobiltelefoner

IT- og Telestyrelsen yder medfinansiering til udvikling af innovative e-læringsobjekter til brug på mobiltelefoner med en pulje på 3,3 mio. kr:

Mobiltelefonen anvendes af de fleste befolkningsgrupper i Danmark, herunder også borgere, som har få eller ingen erfaringer med brug af en pc. Mobiltelefonen er samtidig, i langt højere grad end pc'en, kendetegnet ved, at borgeren altid har den med sig, både i private og arbejdsmæssige sammenhænge.

Ved at distribuere e-læring på mobiltelefoner er der mulighed for at tilbyde fleksibel kompetenceudvikling til store grupper af borgere ved at borgeren kan gennemføre korte e-læringsforløb om aktuelle og relevante emner via mobiltelefonen, når der er tid, og når interesse og behov opstår.

Mobiltelefonens funktionalitet spænder vidt og anvendes til alt lige fra samtaler over tekstbeskeder, spil, fotografering, videooptagelse, musikafspilning til at søge information på nettet. Mulighederne med mobiltelefonen er således mange.

Formålet med denne støttepulje er at øge anvendelsen og udbredelsen af e-læring på mobiltelefonen blandt brede målgrupper i en uformel læringskontekst. Det er intentionen, at mobiltelefonens funktionalitet anvendes kreativt til at styrke deltagernes læring.

IT- og Telestyrelsen stiller ikke krav om, at e-læringsobjekterne omfatter specifikke emner eller er rettet mod konkrete målgrupper. Det er derimod et krav, at det foreslåede emne er relevant og modsvarer et reelt behov, og at målgruppen er så stor som mulig. Man kan f.eks. forestille sig korte e-læringsobjekter, der er nyttige i forskellige situationer, såsom hvad gør man ved sygdom og ulykker, når man er på ferie i udlandet, eller korte e-læringsforløb, der lærer bilister at køre mere energirigtigt. De nævnte eksempler er alene eksempler, og IT- og Telestyrelsen er åbne over for mange andre emner.

Ligeså er det åbent for ansøgeren at vælge type af funktionalitet, hvorved borgeren tilgår læringsmaterialet. Eksempelvis om borgeren kan tilgå læringsmaterialet via mobiltelefonens browser eller downloade, f.eks. som applikationer (apps), via deres egne mobiltelefoner. Det er dog afgørende at der i ansøgninger argumenteres for valget i forhold til målgruppen.

Der ydes via puljen 50 pct. medfinansiering til udvikling af e-læringsobjekterne. Det forventes, at den statslige støtte medfører, at e-læringsobjekterne stilles gratis til rådighed i en periode efter udviklingen. Der ydes støtte til en projektperiode på maksimalt to år, og det forventes, at projekterne påbegyndes den 15. januar 2010.

5. november 2009

IT- og Telestyrelsen

Holsteinsgade 63
2100 København Ø
Telefon 3545 0000
Telefax 3545 0010
E-post itst@itst.dk
Netsted www.itst.dk
CVR-nr. 26769388

Sagsbehandler

Niels Andreasen
Telefon 3545 0208
Telefax 3545 0010
E-post na@itst.dk

Sagsnr.

Dok nr.

Side 1/12

Puljen understøtter regeringens nationale strategi for IKT-støttet læring, hvorunder der er iværksat en række initiativer til udbredelse af anvendelsen af e-læring i Danmark. Yderligere information om alle initiativerne under den nationale strategi for IKT-støttet læring kan findes på www.itst.dk/e-læring.

1 Hvem kan søge støtte?

Støttepuljen til udvikling af e-læringsobjekter kan søges af private virksomheder, offentlige institutioner og uddannelsesinstitutioner.

Ansøger kan vælge at organisere projektet i et projektkonsortium med henblik på at understøtte projektet med de nødvendige kompetencer både inden for udvikling, pædagogik, formidling og drift.

Ansøgerinstitutionen alene er juridisk ansvarlig støttemodtager i forhold til IT- og Telestyrelsen. Dette betyder, at ansøgerinstitutionen er ansvarlig for blandt andet at anvende tilskudsmidlerne korrekt, aflægge regnskab og aflevere evaluering, m.m.

Samme ansøger må gerne indsende flere ansøgninger.

IT- og Telestyrelsen

Side 2/12

2 Hvad kan der opnås støtte til?

Formålet med denne støttepulje er at øge anvendelsen og udbredelsen af e-læring på mobiltelefonen blandt brede målgrupper i en uformel læringskontekst. Der kan opnås støtte til udvikling af e-læringsobjekter til brug på mobiltelefoner. Der ydes ikke støtte til pilot-, forsknings- og demonstrationsprojekter, men alene til storskalaprojekter, der er målrettet brede målgrupper og med stort udbredelsespotentiale.

3 Krav til ansøgningen

Puljemidlerne tildeles efter ansøgning, og ansøgere skal benytte ansøgningsskemaet og budgetarket samt overholde en række formelle krav for at komme i betragtning til støtte.

Ansøger kan i afsnit 5 se en oversigt over de formelle krav, der stilles til ansøgningen, samt de vurderingskriterier ansøgningerne vil blive vurderet efter.

I det følgende er retningslinjerne for ansøgningens indhold samt kravene til indholdet for de enkelte afsnit / felter beskrevet. Alle afsnit / felter i ansøgningsskemaet skal udfyldes. Hvis dette ikke er muligt, skal der angives en begrundelse herfor.

3.1 Afsnit A Resumé af projektet

I afsnit A skal ansøger angive projektets titel samt skrive et resumé af projektet. Resuméet skal indeholde beskrivelser af projektets formål, målgruppe, den valgte teknologi, emne/r, hovedaktiviteter og budgetramme. Ydermere skal resuméet indeholde ansøgerinstitutionens navn samt projektlederens navn og kontaktinformation.

Afslutningsvis i afsnittet angives projektets samlede budget, det ønskede beløb fra puljen samt ansøgers andel af medfinansiering, angivet som procent.

Resumeet må ikke overstige én A4 side.

Hvis projektet støttes, vil resuméet uden de finansielle oplysninger blive offentliggjort på www.itst.dk.

3.2 Afsnit B Oplysninger om ansøger

I afsnit B1 skal ansøger angive oplysninger om institutionen / virksomheden og projektlederen.

I afsnit B2 angives de øvrige projektmedarbejdere og disses roller i e-læringsprojektet i forhold til udvikling og forankring.

Der skal vedlægges cv'er, der dokumenterer, at medarbejderne har de fornødne kompetencer til at gennemføre projektet. Hvis ansøger ønsker det, kan referencer fra gennemførelse af tilsvarende projekter også vedlægges.

3.3 Afsnit C Oplysninger om eventuelle konsortiepartnere

I afsnit C skal ansøger afgive oplysninger om de konsortiepartnere, der evt. deltager i projektet samt disses kompetencer til at varetage rollerne.

IT- og Telestyrelsen

3.4 Afsnit D Projektbeskrivelse

I afsnit E skal ansøger beskrive projektet ved som minimum at adressere de ni overskrifter (D1-D9), der er nævnt i det følgende.

Side 3/12

Den samlede projektbeskrivelse må ikke overstige seks A4 sider.

3.4.1 Afsnit D1: Projektets formål

Det overordnede formål med projektet skal klart fremgå af ansøgningen. Formålet skal være i overensstemmelse med det overordnede formål for puljen, hvis ansøgningen skal komme i betragtning til støtte. Herudover skal ansøger beskrive projektets delmål i form af de resultater og produkter, der opnås gennem projektet.

Det vurderes positivt, hvis ansøger kan dokumentere, at den mobile e-læring giver merværdi i forhold til at styrke kompetenceudviklingen bredt. Dette kan være i forhold til at øge adgangen til kompetenceudvikling eller fleksibiliteten for deltagerne, til at sikre omkostningseffektivitet eller just-in-time kompetenceudvikling, osv.

3.4.2 Afsnit D2: Målgruppe

Ansøger vælger selv hvilken målgruppe, e-læringsobjekterne skal udvikles til.

Det er dog et krav, at målgruppen er så bred som muligt. For eksempel vil ansøgninger, der har til formål at udvikle e-læring til sundhedspersonalet på én afdeling på et specifikt sygehus ikke kunne komme i betragtning. Derimod vil ansøgninger, der har til formål at udvikle e-læring til eksempelvis alle kræftpatienter i Danmark, kunne komme i betragtning til støtte.

Ansøger skal begrunde sit valg af målgruppe med udgangspunkt i et reelt behov. Herudover skal ansøger i afsnittet beskrive hvilke overvejelser, ansøgeren har gjort om nytteværdien ved netop mobil e-læring i forhold til den valgte målgruppe og den konkrete situation, som brugeren befinder sig i, når han/hun anvender løsningen.

3.4.3 Afsnit D3: Brugerinddragelse

Det er vigtigt, at det endelige produkt svarer til målgruppens behov og forventninger med henblik på at sikre udbredelse og udbytte af projektet.

Det forventes derfor, at målgruppen inddrages i udviklingen af projektet – eksempelvis i forbindelse med test af en prototype.

I vurderingen lægges der vægt på, at ansøger beskriver, hvordan brugerne inddrages dels i forbindelse med behovsafklaring, dels undervejs i forbindelse med test af pædagogisk model, teknologivalg og indhold.

3.4.4 Afsnit D4: Emner

Det står ansøger frit for at vælge indholdet i projektet, men det er dog et krav, at der skal være tale om et emne, som er relevant for en bred målgruppe.

Projektet kan indeholde et eller flere emner.

Der vil i vurderingen blive lagt vægt på, at ansøger kan begrunde og dokumentere behovet for det valgte emne. Dette kan f. eks. være en beskrivelse af, hvilke behov den valgte målgruppe har for de valgte emner. Ydermere lægges der stor vægt på, at indholdet har en relativt lang holdbarhed og således ikke bliver forældet efter kort tid. Alternativt, at der i tidsplan og budget afsættes tid og ressourcer til løbende opdateringer med henblik på at sikre, at e-læringsobjekterne har en lang levetid.

IT- og Telestyrelsen

Side 4/12

3.4.5 Afsnit D5: Læringsformål

Der skal være et klart læringsformål med projektet, og ansøger skal beskrive, hvilke kompetencer målgruppen forventes at udvikle.

3.4.6 Afsnit D6: Pædagogisk tilgang

Ansøger skal beskrive den pædagogik, der danner udgangspunkt for udvikling af e-læringsobjekterne.

Der lægges i vurderingen af ansøgninger vægt på, at den valgte pædagogiske tilgang er tilpasset målgruppen og den kontekst, som e-læringsobjekterne skal anvendes i, samt at den har en klar relation til læringsformålet.

Endvidere lægges der vægt på, at ansøger kreativt formidler læringsemners indhold til målgruppen.

3.4.7 Afsnit D7: Teknologi og virkemidler

Ansøger skal beskrive, hvordan e-læringsobjekterne vil blive distribueret til mobiltelefoner samt begrunde valget af eksempelvis applikationer, mobilt internet (mobiltelefonens browser), Bluetooth, osv.

Ansøger skal tillige beskrive de teknologiske virkemidler, der tænkes anvendt – f.eks. elementer af spil, video, animation, simulation, osv. samt begrunde valgene.

Herudover skal ansøger beskrive overvejelser omkring problematikken i forhold til ophavsrettigheder til tekst, lyd og lignende.

Der lægges i vurderingen af ansøgningerne vægt på, at ansøger begrundet valget af teknologiske virkemidler med udgangspunkt i målgruppens behov, forudsætninger, teknologianvendelse og digitale kompetencer, i emnet, i den valgte pædagogik samt i læringsmålene.

Der ses positivt på enhver form for teknologisk innovation og nytænkning.

Det er afgørende, at produkterne overholder Videnskabsministeriets anbefalinger om anvendelse af obligatoriske, åbne standarder for software i det offentlige. Anbefalingerne kan læses på, <http://www.itst.dk/arkitektur-og-standarder/Aabnestandards>

[der/vejledninger-og-publikationer/de-syv-set-af-obligatoriske-standarder](#). Ansøger skal beskrive, hvordan dette sikres.

3.4.8 Afsnit D8: Relation til tilsvarende projekter

Via puljen støtter IT- og Telestyrelsen såvel nyudvikling som videreudvikling af eksisterende e-læringsobjekter.

IT- og Telestyrelsen stiller sig således positiv over for ansøgere, som via støttepuljen ønsker at videreudvikle e-læringsobjekter med henblik på at tilpasse dem til distribution til en bred målgruppe via mobiltelefoner.

Hvis der søges om midler til videreudvikling, skal ansøger beskrive og begrunde den merværdi, der tilføres ved at støtte dette.

3.4.9 Afsnit D9: Udvikling og drift

Ansøger skal kort beskrive, hvordan udviklings- og driftsfasen gennemføres. Herunder bedes ansøger beskrive fordelingen af ressourcer i forhold til udviklings- og driftsfasen. Under driftsfasen bedes ansøger estimere eventuelle behov for opdateringer og hvor mange ressourcer, der budgetteres med til dette.

IT- og Telestyrelsen

Side 5/12

3.5 Afsnit E Beskrivelse af projektets faser, aktiviteter og milepæle

IT- og Telestyrelsen yder støtte til projektet i maksimalt to år.

Det tilstræbes, at de e-læringsobjekter, der støttes, når ud til en så stor målgruppe som muligt, og så mange som muligt i målgruppen får gavn af e-læringsobjekterne. Derfor skal e-læringsobjektet stilles gratis til rådighed for borgerne i minimum ét år.

Projektet kan tidligst påbegyndes den 15. januar 2010 og skal senest være endeligt afsluttet den 15. januar 2012.

Det er et krav, at projektet opdeles i logiske faser og aktiviteter, og at der til hver af faserne knyttes milepæle, som angiver et eller flere af de delresultater og/eller -produkter, der er beskrevet under projektets formål. Af tidsplanen skal det fremgå, hvornår de enkelte faser, aktiviteter og milepæle påbegyndes og afsluttes. Aktiviteterne skal have en detaljeringsgrad, der giver IT- og Telestyrelsen et konkret indtryk af, hvordan ansøger og dennes evt. partner når frem til resultaterne og opfylder formålet med projektet.

Milepælene skal afspejle projektets delresultater og være formuleret, så det er tydeligt for IT- og Telestyrelsen at afgøre, hvorvidt en milepæl er nået eller ej.

3.6 Afsnit F Markedsføring

Det forventes, at den mobile e-læringsløsning anvendes af så bred en målgruppe som muligt. Det er ansøgers ansvar at sikre, at så mange som muligt i målgruppen får kendskab og motiveres til at anvende løsningen.

Ansøger skal beskrive og begrunde en markedsføringsstrategi i form af mål – og aktiviteter samt valg af markedsføringskanaler. Ydermere skal ansøger beskrive hvilke tiltag, der igangsættes, hvis de ønskede mål ikke opnås.

I vurderingen lægges der vægt på, at ansøger sandsynliggør, at markedsføringen vil medvirke til at nå de opstillede mål.

3.7 Afsnit G Succeskriterier

Der lægges i vurderingen af ansøgningen vægt på, at ansøger opstiller succeskriterier, som på én gang er ambitiøse og realistiske, samt målbare.

Succeskriterierne kan eksempelvis beskrives i forhold til:

- Hvor stor en andel af målgruppen, der anvender den mobile e-læring.
- Hvor stor en del af brugerne, der udvikler de forventede kompetencer.
- Markedsføringen.
- Andelen af positive brugere.

3.8 Afsnit H Risikoanalyse

Ansøgningen skal indeholde en risikoanalyse, hvori ansøger redegør for de forventede risici for projektets gennemførelse samt tiltag for imødegåelse af disse risici.

Der vil i vurderingen af ansøgningen blive lagt vægt på, at ansøger behandler risici på såvel teknisk, strukturelt, som organisatorisk niveau.

IT- og Telestyrelsen

Side 6/12

3.9 Afsnit I Plan for videreførelse af projektet efter støtteperiodens ophør

Ansøger bedes beskrive hvilke planer der er for videreførelse af mobiløsningen efter ophøret af den statslige medfinansiering. Det skal sandsynliggøres, hvordan disse aktiviteter og serviceydelser vil blive finansieret af egne - samt eksterne midler ud over støtteperiodens ophør.

Hvis ansøger planlægger videreførelse af projektet via brugerbetaling af e-læringsobjekterne, bedes ansøger beskrive hvilke prismodeller, der kalkuleres med.

3.10 Afsnit J Evaluering og formidling

Ansøger bedes beskrive, hvordan projektet løbende evalueres i forhold til de opstillede delmål. Dette gøres med henblik på at kunne justere undervejs for til sidst at samle op på projektets formål og succeskriterier.

Ansøger skal ydermere beskrive, hvordan resultater formidles til andre og hvilke kommunikationskanaler, der anvendes. Dette gøres med henblik på, at resultaterne formidles videre, så andre kan drage nytte af dem.

Ansøger skal bl.a. benytte www.digitalsér.dk i forbindelse med formidling af resultaterne, herunder fokusere på generelle erfaringer med udvikling af mobile e-læringsobjekter.

3.11 Afsnit K Oplysninger om projektets økonomi

I budgetarket udarbejdes et detaljeret budget for projektet. Ansøger kan vælge at anvende et andet format end Excel og Open Office – dog skal budgettet følge samme struktur som budgetarket.

3.11.1 K1: Finansiering af det samlede projekt

I denne del af ansøgningsskemaet skal ansøger afgive oplysninger om projektets økonomi på baggrund af et detaljeret budget for projektet, som skal udarbejdes i budgetarket. Hvis ansøger anvender et andet format end Excel og Open Office, skal opbygningen af budgettet følge samme struktur som budgetarket.

Budgettet skal tydeligt vise, hvordan ansøger forventer, at omkostningerne fordeles på projektets faser. Det er vigtigt, at timetallet for de enkelte faser samt den budgetterede timesats, fordelt på forskellige medarbejdergrupper, er angivet.

Nedenstående boks indeholder en oversigt over tilskudsberettigede omkostningstyper.

Tilskudsberettigede omkostningstyper

Der gives tilskud til udgifter til:

- Løn
- Ekstern konsulentbistand
- It
- Formidling og opmærksomhedsskabende aktiviteter
- Befordring, dog ikke til deltagelse i studiebesøg/-rejser
- Visse typer af repræsentation.

Tilskuddet til disse udgifter er som hovedregel eksklusiv moms. Kun tilskudsmodtagere, der ikke er momsregistrerede, kan efter skriftlig aftale med IT- og Telestyrelsen modtage tilskud til udgifter inklusiv moms. Ingen tilskudsmodtager kan inkludere moms i lønudgifter.

Der ydes maksimalt 50 pct. medfinansiering til projektets samlede budget i maksimalt to år.

Løn

Lønudgifter skal afspejle de faktiske reelle lønomkostninger. Der kan dog maksimalt budgetteres med en lønudgift på kr. 600 pr. time. I budgettet og regnskabet skal angives lønudgifter til de enkelte kategorier af anvendte medarbejdere (f.eks. projektleder, sekretær, programmør osv.). Der skal indregnes udgifter til ATP, feriepenge, m.v.

Der gives ikke tilskud til overhead og avance samt mistet indtjening.

Ansøger skal dokumentere de anvendte timesatser.

Der gives ikke støtte til løn til evt. udenlandske samarbejdspartnere, ligesom disses lønudgifter ikke kan udgøre en del af medfinansieringen.

Ekstern konsulentbistand

Konsulentbistand (udvikling og rådgivning) opgøres på baggrund af betalte fakturaer for eksterne konsulent- og serviceydelser, som er nødvendige for projektets gennemførelse. Det forudsættes, at ydelserne er købt til markedsprisen, og det antages, at ansøger ved køb af ekstern konsulentbistand har indhentet tilbud på løsning af opgaven fra minimum to tilbudsgivere med henblik på at opnå den mest gunstige pris.

Såfremt ydelsen erhverves hos et selskab, som indgår i konsortiet eller som ansøger

er gruppe- eller koncernforbundet med, skal prisen opgøres som en intern lønomkostning, f.eks. lønudgift i henhold til ovenstående og altså ikke som faktura fra en underleverandør.

It

Udgifter til it opgøres på baggrund af betalte fakturaer for evt. indkøb af software og hardware, som er nødvendige for projektets gennemførelse. Det forudsættes, at udstyret er købt til markedsprisen, og det antages, at ansøger har indhentet tilbud på løsning af opgaven fra minimum to leverandører med henblik på at opnå den mest gunstige pris.

Lønudgifter til medarbejdere eller til brug af ekstern konsulentbistand til udvikling af eksempelvis programmer/software anføres under omkostningstyperne "Lønudgifter" og "Konsulentbistand".

Formidling og opmærksomhedsskabende aktiviteter

Formidlings- og markedsføringsaktiviteter etc. opgøres på baggrund af betalte fakturaer. Interne løn- og rejseomkostninger i forbindelse med formidling og udbredelse af kendskab til projektet anføres under omkostningstyperne "Lønudgifter" og "Befordring".

Befordring

Befordring opgøres på baggrund af betalte fakturaer vedrørende de interne medarbejders rejser og ophold uden for deres institution. Omkostninger i forbindelse med kørsel i egen/institutionens bil opgøres efter statens regler.

Der ydes ikke støtte til projektdeltagernes udgifter til studiebesøg/-rejser, hverken nationalt eller internationalt.

Repræsentation

Udgifter til repræsentation ved større arrangementer med eksterne deltagere, såsom informationsmøder, workshops, etc. Repræsentationsudgifter til interne møder dækkes ikke. Udgifterne skal dokumenteres med fakturaer.

IT- og Telestyrelsen

Side 8/12

I felt L2 skal ansøger beskrive, hvordan det samlede projekt finansieres, og hvorfra finansieringen stammer. Projektet kan som nævnt medfinansieres via løn, private kilder, andre offentlige – dog ikke statslige - puljer, herunder EU-midler, indtægter, for eksempel fra reklamer etc.

Ansøger bedes være opmærksom på, at forventede indtægter skal indgå i projektets samlede budget.

3.11.2 Afsnit K2: Forslag til betalingsplan

I dette felt skal ansøger udarbejde et forslag til en betalingsplan for det ansøgte beløb. Betalingsplanen skal udarbejdes på baggrund af budgettet, tidsplanen og milepælene. I udarbejdelsen af betalingsplanen skal ansøger være opmærksom på,

at 25 pct. af det samlede støttebeløb først udbetales, når slutregnskabet og den afsluttende evaluering af projektet er afleveret. Dette skal ske senest to måneder efter den planlagte afslutning af projektet.

Ansøger kan vælge forskellige modeller for udbetaling af de resterende 75 pct. af støtten:

- Det samlede beløb udbetales den dato, hvor projektet efter planen afsluttes.
- En andel af støtten udbetales for hver enkelt milepæl, der er nået, og andelen skal afspejle de gennemførte aktiviteter.
- En andel af støtten udbetales, når flere milepæle er nået. Andelen skal også ved denne model afspejle de gennemførte aktiviteter.

Den valgte model skal afspejles i betalingsplanen.

3.12 Afsnit L Praktiske oplysninger og underskrift

IT- og Telestyrelsen

3.12.1 L1. Bankoplysninger

Her angives ansøgers bankoplysninger

Side 9/12

3.12.2 L2. Underskrift og stempel

Her stemples ansøgningen og underskrives af ansøger, der samtidig afgiver en tro og love erklæring.

Siden hvorpå ansøger underskriver og stempler ansøgningsskemaet, skal skannes ind og indsendes sammen med resten af ansøgningsskemaet og budgetarket samt evt. bilag.

4 Aflevering af ansøgninger

Det samlede ansøgningsmateriale skal fremsendes elektronisk til itst@itst.dk.

I e-mailens emnefelt bedes ansøger skrive: "*Ansøgning til mobil e-læring*".

Bilag i form af brochurer og andet lignende materiale kan fremsendes i papirversion til / afleveres på denne adresse:

IT- og Telestyrelsen

Holsteinsgade 63

2100 København Ø

Att: Niels Andreasen

Ansøgningen skal være IT- og Telestyrelsen i hænde senest den 24. november 2009.

Potentielle ansøgere har i perioden op til ansøgningsfristen mulighed for at kontakte IT- og Telestyrelsen med henblik på at få afklaret evt. tvivlsspørgsmål. Kontaktpersoner i forbindelse med spørgsmål er:

Niels Andreasen, e-mail: na@itst.dk, telefon: 3545 0208.

Marianne Mazaheri, e-mail: mma@itst.dk, telefon: 3545 0131.

5 Vurdering af ansøgninger

5.1 Formelle krav

For at komme i betragtning til støtte skal ansøgningen overholde de formelle krav i nedenstående skema. Overholdes de formelle krav ikke, kan ansøgningen ikke komme i betragtning til støtte og dens indhold vil ikke blive vurderet.

Formelle krav til ansøgningen	<ul style="list-style-type: none">• Ansøger skal benytte ansøgningsskemaet og budgetarket.• Alle felter i ansøgningsskemaet skal udfyldes. Er dette ikke muligt, skal der angives en begrundelse herfor.• Ansøgningen skal være underskrevet.• Fristen for indsendelse af ansøgningen skal overholdes.• Ansøger skal medfinansiere projektet med minimum 50 pct.• Cv'er skal vedlægges.• Der skal foreligge formelle samarbejdsaftaler med ledelsens underskrift fra evt. konsortiepartnere
-------------------------------	---

IT- og Telestyrelsen

Side 10/12

5.2 Vurderingskriterier

De ansøgninger, der overholder de formelle krav, bliver efterfølgende vurderet med udgangspunkt i de vurderingskriterier, der er angivet i nedenstående skema. Ansøgningen vurderes efter hvordan kriterierne samlet set imødekommes.

Vurderingskriterier	Beskrivelse
Opfyldelse af puljens formål	Ansøger skal demonstrere, at e-læringen medvirker til at opfylde puljens formål.
Ansøgers formodede evne til at gennemføre projektet	Ansøger skal i beskrivelsen af projektdeltagernes kompetencer (beskrevet i cv'er), de planlagte aktiviteter, succeskriterierne, risikofaktorerne og tidsplanen demonstrere, at de beskrevne resultater og produkter kan realiseres.
Imødegåelse af reelt behov for kompetenceudvikling	Ansøger skal dokumentere, at mobilløsningen dækker et reelt kompetenceudviklingsbehov for udvalgte målgrupper.

Merværdi i forhold til kompetenceudvikling i målgruppen	Projektet skal give målgruppen er merværdi ved at lære målgruppen om relevante og aktuelle emner på en innovativ måde.
Innovation	Innovationen kan eksempelvis være i forhold til: <ul style="list-style-type: none"> • Løsning af et reelt behov • Teknologi • Projektidé • Markedsføring • Måden at præsentere information på • Tilførsel af ny viden
Udnyttelse af teknologiske muligheder	Ansøger skal demonstrere, at mobil løsningen anvender de teknologiske muligheder, som en moderne mobiltelefon har i form af video, lyd, animation, tekst, osv. samt valg af platform og/eller applikationer.
Sandsynlighed for udbredelse	Ansøger skal demonstrere og sandsynliggøre, at mobil løsningen er rettet mod en stor målgruppe, og at disse i videst muligt omfang vil bruge løsningen.
Værdi for pengene	Ansøger skal demonstrere, at forholdet mellem projektbudget, udbredelse, målgruppetørrelse, teknisk kompleksitet, osv. giver værdi for (støtte)pengene i forhold til at forsyne målgrupper med læring om aktuelle og relevante emner.
Gratis periode	Ansøgningen vurderes positivt i forhold til længden af perioden, hvor e-læringsobjekterne stilles gratis til rådighed for brugerne. Perioden skal minimum være ét år.
Levedygtighed	Ansøger skal demonstrere, at den færdige løsning er levedygtig i en længere periode, enten gennem valg af ”holdbart” emne eller afsættelse af tid og ressourcer til opdatering og videreudvikling.

6 Procedure for tildeling af støtte

Efter ansøgningsfristen gennemgås og vurderes de indkomne ansøgninger, og vurderingsgruppen afgør, hvilke af de modtagne ansøgninger, der bedst opfylder de fastsatte kriterier og ligger inden for puljens formål.

De projekter, der får tildelt støtte, modtager besked om dette sammen med en præcisering af, hvordan og hvornår støtten kan udbetales, samt en beskrivelse af kravene til evalueringen af projektet. De øvrige projekter modtager et begrundet afslag.

IT- og Telestyrelsen forventes at træffe afgørelse om tildeling af støtte medio december 2009.

7 Vurderingsgruppe

Vurderingsgruppen består af følgende medlemmer:

Souschef og koordinator Ann Sophie Storm, IT- og Telestyrelsen

Fuldmægtig Niels Andreasen, IT- og Telestyrelsen

Fuldmægtig Marianne Mazaheri, IT- og Telestyrelsen

Fuldmægtig Valeska Andrea Palma, IT- og Telestyrelsen

Repræsentant fra Kontoret for IT-infrastruktur og implementering, IT- og Telestyrelsen.

8 Løbende opfølgning i projektfasen

På baggrund af ansøgers tidsplan skal et projekt, som får tildelt støtte, løbende af-rapportere til IT- og Telestyrelsen. I afrapporteringen skal der redegøres nærmere for projekts fremdrift i forhold til målsætning og milepæle.

IT- og Telestyrelsen

Side 12/12

9 Udbetaling af støtte

Støtten udbetales i henhold til en opgørelse over en periodes forbrug. I over-ensstemmelse med den betalingsplan, der er fastsat for det enkelte projekt, skal der fremsendes en anmodning om udbetaling og en opgørelse over periodens forbrug til IT- og Telestyrelsen. Sammen med anmodningen og opgørelsen skal der frem-sendes en statusrapport for projektet, der forholder sig til milepælene og projektets målsætninger.

Støtten kan ikke forudbetales men alene på baggrund af dokumenteret forbrug for en periode. De støttede projekter orienteres nærmere om de specifikke vilkår for udbetaling.

10 Projektets afslutning

Senest 2 måneder efter projektets afslutning (og senest den 15. marts 2012) skal der afleveres slutregnskab og en evalueringsrapport til IT- og Telestyrelsen.

Evalueringsrapporten skal indeholde en evaluering af projektets forløb og resultat med udgangspunkt i de opstillede mål og milepæle, herunder skal der redegøres nærmere for, hvordan projektet har levet op til formålet med puljen.

Endvidere skal evalueringsrapporten indeholde et kortfattet resumé (2 sider). Som tidligere nævnt tilbageholdes 25 pct. af støttemidlerne indtil den afsluttende evaluering og projektrejskabet er godkendt af IT- og Telestyrelsen.

Det afsluttende projektrejskab skal godkendes af revisor inden indsendelse til IT- og Telestyrelsen.