

Vejledning til ansøgning til udviklingspulje til digitale læremidler

Introduktion

Ansøgningsproces og ansøgningsfrist fremgår af: www.uvm.dk/itifolkeskolen/udviklingspulje. Her findes også dokumenterne ”Udmøntningsmodel for udviklingspulje” og ”Støttevilkår for udviklingspuljen”, som beskriver puljens kriterier, støttebeløb, krav og vilkår mv. Det forventes, at ansøger forud for ansøgning til udviklingspuljen har orienteret sig i disse dokumenter.

Puljens formål er ligeledes beskrevet i udmøntningsmodellen. Som det fremgår, skal de digitale læremidler, der søges om støtte til, være målrettet elever og læringsituationer i grundskolen. Puljen støtter således ikke digitale redskaber, der primært er rettet mod lærere. Der skal ligeledes være tale om nye digitale læremidler med et betydeligt innovativt element, som adskiller sig fra det allerede kendte udbud af digitale læremidler. Puljen støtter således ikke videreudvikling af eksisterende digitale læremidler, da dette falder uden for puljens formål.

I udmøntningsmodellen findes også henvisning til relevant materiale, som ansøger med fordel kan orientere sig i. Det drejer sig om materiale om puljen til medfinansiering af kommunernes indkøb af digitale læremidler, undersøgelsen ”Effektmåling af anvendelse af digitale læremidler” samt information om det fællesoffentlige brugerportalinitiativ til folkeskolen.

Krav til indhold af ansøgningen er beskrevet nedenfor. Ansøgningen vurderes af et rådgivende udvalg ud fra de fire kriterier, der er uddybet i udmøntningsmodellen:

- Originalitet
- Faglig kvalitet
- Kreative samarbejder
- Markedspotentiale.

Ansøger skal være opmærksom på, at ministeriet kan give administrativt afslag til ansøgninger, der ikke opfylder puljens formelle krav.

Særligt vedr. ministeriets udlodningsmidler til undervisning

Ansøger være opmærksom på, at det er ministeriets praksis, at der ikke kan ansøges om tilskud fra både udlodningsmidlerne og en af andre puljer i ministeriet, herunder udviklingspuljen. Hvis virksomheden modtager tilskud til et projekt fra udlodningsmidlerne, må virksomheden således forvente et administrativt afslag på ansøgning om støtte til samme projekt fra udviklingspuljen. Der kan ligeledes heller ikke sendes en ansøgning til begge puljer om tilskud til samme projekt.

Ansøgning

Ansøgningen består af et ansøgningsskema og fem obligatoriske bilag, som er beskrevet nedenfor. Den samlede ansøgning – altså ansøgningsskema og alle bilag – må maksimalt udgøre 20 A4-sider (fysiske sider) og må ikke overskride 20 MB. Ansøgningen med bilag indsendes samlet i én fil i pdf-format eller et format der er kompatibelt med Microsoft Office. Bilag 4, der indeholder budgettet, kan indsendes som en særskilt fil.

Skabeloner til ansøgningen findes på www.uvm.dk/itifolkeskolen/udviklingspulje. Der er skabeloner til: ansøgningskema, budget (bilag 4) og de minimis-erklæring (bilag 5). Der er ikke skabeloner til øvrige bilag, men krav til indholdet af bilagene fremgår af nedenstående.

Ansøgningen skal indeholde nedenstående dele, og ansøger skal i ansøgningen forholde sig til puljens fire kriterier. Kravene til indhold gælder for både idéudviklingsprojekter og markedsudviklingsprojekter, medmindre andet er angivet.

0. Ansøgningskema (*skabelon skal anvendes*): Ansøgningskemaet udfyldes og underskrives. For hvert projektet kan der kun være én part, som ansøger. Hvis andre parter deltager i projektet skal det fremgå af ansøgningen. Støtte udbetales ligeledes til én part (støttemodtager). Hvis andre parter deltager, er det støttemodtager, som administrerer støtten på vegne af det samlede projekt.

Ansøgningskema findes på www.uvm.dk/itifolkeskolen/udviklingspulje.

1. Idéoplæg (*maks. 1 side*): Bilaget skal give en kortfattet indføring i projektets idé, herunder beskrive målgruppen og anvendelsessammenhænge. Idéoplægget må maksimalt fylde 1 A4-side.

2. Uddybende projektbeskrivelse: Bilaget skal indeholde følgende afsnit:

A. Projektets idé og indhold mv. Afsnittet skal uddybe projektets idé og beskrive forventninger til læremidlets indhold, design, funktionalitet, didaktik, læringspotentiale og læringsmål (forenklede Fælles Mål¹). I forhold til læringsmål bør det tydeligt fremgå, hvordan det digitale læremiddel kan støtte læringsmålet for eleven og gøre en forskel. De originale elementer ved det digitale læremiddel bør tydeligt fremgå, herunder hvordan læremidlet udnytter digitaliseringens muligheder, samt hvordan det adskiller sig fra andre læremidler på markedet.

Det forventede resultat (slutprodukt) præsenteres så konkret som muligt, da det er denne beskrivelse, som danner grundlag for færdigmelding ved afslutning af projektet. Der skal indgå såvel tekst- som billedmateriale, der bidrager til at visualisere det foreløbige koncept, f.eks. skærmbilleder med forklarende tekst og videodokumentation, der er tilgængelig online.

Ved ansøgning om markedsudviklingsstøtte skal ansøger kunne fremvise en digital prototype, der udfolder idéen og den tekniske løsning samt demonstrerer, hvordan projektet kan håndtere de teknologiske og designmæssige udfordringer, som produktionen af læremidlet indebærer.

Det skal desuden fremgå, hvis der tidligere er ansøgt om støtte fra udviklingspuljen til projektet.

B. Brugerinddragelse. Afsnittet skal dokumentere, at det digitale læremiddel udvikles i samarbejde med brugersiden. Det bekrives, hvordan elever, lærere mv. inddrages i udvikling og test af læremidlet. Som det fremgår af udmøntningsmodellen, bør brugersiden aktivt involveres i udviklingen – ikke blot til test.

Hvis der er indgået konkrete aftaler med skoler, klasser mv, kan dette dokumenteres i ansøgningen med en henvisning til pågældende kontaktpersoner med angivelse af kontaktoplysninger.

C. Projektplan for udviklingen. Afsnittet skal kortfattet skitsere hidtidige udviklingsaktiviteter samt beskrive hvilke konkrete udviklingsaktiviteter, der søges om støtte til.

Derudover skal der være en tidsplan for projektet med angivelse af væsentligste milepæle. Projektplanen kan både være i forventet kalendertid (f.eks. januar, februar, marts) eller relativ tid (f.eks. 1. måned, 2. måned, 3. måned).

D. Markedspotentiale og forretningsmodel. Afsnittet skal beskrive læremidlets markedspotentiale og forretningsplan med overvejelser om konkurrencesituationen i forhold til andre eksiste-

¹ Se de forenklede Fælles Mål på <http://www.emu.dk/omraade/gsk-laerer>

rende læremidler, forventninger til salgs- og markedsføringskanaler, distributionsform samt prissætning.

E. Rettigheder. I afsnittet skal det fremgå, om ansøger har alle rettigheder til læremidlets idé, karakter eller andre relevante rettighedsforhold. Evt. andre rettighedshaverne skal oplyses.

3. Kompetenceprofil for virksomhed og nøglepersoner: Bilaget skal indeholde en kortfattet præsentation af den ansøgende virksomhed og CV for projektets nøglepersoner (projektteam), der skal udvikle, teste og kommercialisere læremidlet. Desuden kan der anføres kortfattede beskrivelser af eksempler på tidligere projekter og produkter.

Som det fremgår af udmøntningsmodellen, anbefales det, at projektet bl.a. rummer kompetencer inden for it, didaktik og brugerinddragelse. Det anbefales ligeledes, at mindre virksomheder indgår i samarbejder med andre virksomheder for hermed at styrke projektet. Det oplyses, hvis andre parter deltager i projektet.

4. Budget for udviklingen med tilhørende finansieringsplan (*skabelon skal anvendes*): Budgettet og finansieringsplanen udfyldes. De godkendte, støtteberettigede udgifter og krav til budget fremgår af støttevilkårene. Udviklingspuljen støtter maksimalt 50 % af de støtteberettigede udgifter i det samlede projektbudget. Det bemærkes, at det er et krav, at der er tale om faktisk afholdte udgifter, og det er en betingelse, at ansøgeren har finansiering til det samlede projekt (idéudviklingsprojekt eller markedsudviklingsprojekt). Den øvrige finansiering kan være egenfinansiering eller anden ekstern finansiering, f.eks. lån eller tilskud fra andre puljer eller fonde.

De godkendte lønsatser fremgår ligeledes af støttevilkårene. Alle kan anvende timesatsen på 250 kr./time uden at skulle sandsynliggøre denne timesats. De øvrige timesatser skal kunne dokumenteres. Det bemærkes i den forbindelse, at den løn, som en medarbejder modtager – eller har modtaget – i et andet job, ikke har en betydning.

Budgetskabelon findes på www.uvm.dk/itifolkeskolen/udviklingspulje.

5. De minimis-erklæring (*skabelon skal anvendes*): Støtten ydes i henhold til EU-reglerne for de minimis-støtte (EU 1407/2013), og ansøger skal derfor udfylde en de minimis-erklæring med oplysninger om al anden de minimis-støtte, som ansøger har modtaget indenfor de seneste tre regnskabsår. Alle parter, der deltager i projektet, skal udfylde en erklæring.

Skabelon til de minimis-erklæring findes på www.uvm.dk/itifolkeskolen/udviklingspulje.

6. Evt. andet. Her kan ansøgningen suppleres med eventuelt øvrigt materiale, som ansøger vurderer relevant for ansøgningen. Bilag 6 er ikke obligatorisk.

Et eventuelt bilag 6 indgår i den samlede ansøgning og medregnes i det samlede omfang på maks. 20 A4-sider (fysiske sider) og maks. 20 MB.