Projektbeschreibung für Förderungsansuchen des Programms Talente

**Ausschreibung FEMtech Karriere**

Version 17.02.2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Langtitel des Projekts:** | *Projekttitel (max.* *120 Zeichen)* | |
| **Kurztitel des Projekts:** | *Akronym (max. 20 Zeichen)* | |
| **AntragstellerIn:** | *Firmen- bzw. Institutsname* | |
| **Laufzeit des Projekts:** | Laufzeit von [MM.JJ] bis [MM.JJ] | Laufzeit in Monaten |
| **Kostendarstellung:** | Gesamtkosten [€]: | Gesamtförderung [€]: |
| **PROJEKTZIEL:**  *Bitte stellen Sie die Ziele des Projekts und die innovativen Inhalte mit max. 5 aussagekräftigen Sätzen dar.* | | |

# Allgemeines

\_

## Checkliste für die Antragseinreichung

Die Informationen in Kapitel 0 dienen als Hilfestellung zur Einreichung und können in der finalen Projektbeschreibung, die als Anhang im eCall hochgeladen wird, gelöscht werden.

### Checkliste Formalprüfung

Bei der Formalprüfung wird das Förderungsansuchen auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit geprüft. Bitte beachten Sie: **Sind die Formalvoraussetzungen nicht erfüllt und handelt es sich um nicht-behebbare Mängel, wird das Förderungsansuchen bei der Formalprüfung aufgrund der erforderlichen Gleichbehandlung aller Förderungsansuchen ausnahmslos aus dem weiteren Verfahren ausgeschieden und formal abgelehnt.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Prüfinhalt** | **Mangel behebbar** | **Konsequenz** |
| Teilnahmeberechtigung | Förderbar sind österreichische, außerhalb der Bundesverwaltung stehende   * forschungs- und technologieintensive Unternehmen * außeruniversitäre Forschungseinrichtungen   mit naturwissenschaftlich-technischem Schwerpunkt | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formal-prüfung |
| Vollständigkeit des Antrags | * Projektbeschreibung: Inhaltlicher Antrag (Upload als .pdf-Dokument) * Kosten: Tabellenteil zum Antrag * Anhang zu Projektbeschreibung und Kostenplan   **Die Vorlage der Projektbeschreibung ist vollständig auszufüllen, eine Abänderung oder Ergänzung von Kapiteln wie auch einzelner Überschriften ist nicht zulässig!** | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formal-prüfung |
| Sprache | Deutsch | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formal-prüfung |
| Richtige Formulare verwendet | [www.ffg.at/femtech-karriere/ausschreibung](http://www.ffg.at/femtech-karriere/ausschreibung) | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formal-prüfung |
| Laufzeit | mind. 6, max. 24 Monate | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formal-prüfung |
| Förderungsquoten und Höhe der Förderung | * Max. Förderungsquote je Unternehmensgröße nicht überschritten * Gesamtförderungsbeitrag des Projektes beträgt max. 50.000 EUR | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formal-prüfung |
| Übereinstimmung der Daten im Förderungsansuchen mit den Daten im eCall | * Kosten * Beantragte Förderung * Laufzeit | *ja* | Korrektur im Zuge der Mängel-behebung |
| **Anhänge zu den Projektdaten im eCall**  (Upload als .pdf-Dokument) | * Eidesstattliche Erklärungen zum KMU-Status (falls keine Daten im Firmenkompass vorliegen) * Lebenslauf der Projektleitung * Lebensläufe der Schlüsselpersonen im Projekt * Nachweis Genderkompetenz (Lebenslauf bzw. Referenzprojekte) | *ja* | Korrektur im Zuge der Mängel-behebung |
| **Uploads zu den Stammdaten im eCall**  (Upload als .pdf-Dokument) | * Jahresabschlüsse (Bilanz, GuV) der letzten 2 Geschäftsjahre | *ja* | Korrektur im Zuge der Mängel-behebung |

### Formatierung

Die Vorgaben für die Formatierung und die Seitenzahlen (jeweils im Kapitel angegeben) dienen der Vergleichbarkeit und Lesbarkeit der Anträge für die Mitglieder des Bewertungsgremiums. Werden die Vorgaben nicht eingehalten, kann sich dies entsprechend negativ in der Bewertung auswirken.

|  |  |
| --- | --- |
| Formatierung | * Schriftformatierung: Arial, 11 Punkt * Zeilenabstand: 1,3 Zeilen * Schriftfarbe: schwarz * Seiten wurden nummeriert |

### Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen

* Halten Sie sich bitte an die vorgegebenen Fragen. Die in blauer Schrift angeführten Fragen, Hinweise und Anmerkungen im Antragsformular können überschrieben (gelöscht) werden!
* Führen Sie Ihre Angaben so detailliert aus, dass sich die begutachtenden Personen ein Bild zu Ihrem geplanten Projekt machen können. Versuchen Sie trotzdem, knapp und präzise zu formulieren.
* Die Angabe der maximalen Seitenzahl ist NICHT als Aufforderung zu verstehen, diesen Richtwert auch erreichen zu müssen. Verfassen Sie den Antrag so, dass für die prüfenden ExpertInnen der Gehalt und Nutzen Ihres geplanten Projekts erkennbar werden. Qualität vor Quantität!
* Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Ansprechperson in der FFG (Kontaktinformationen s. Ausschreibungsleitfaden).

## Einreichmodalitäten

Die Projekteinreichung ist **ausschließlich elektronisch via eCall** unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at> möglichund hat **vollständig zu erfolgen**.

**Ein detailliertes Tutorial zum eCall finden Sie unter:** [**https://ecall.ffg.at/Cockpit/Tutorial-Hilfe**](https://ecall.ffg.at/Cockpit/Tutorial-Hilfe)

Ein Förderungsansuchen ist dann eingereicht, wenn **im eCall der Antrag abgeschlossen** und „Einreichung abschicken“ gedrückt wurde. Nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine **Einreichbestätigung** per Email versendet. Eine Nachreichung (auch von einzelnen Teilen des Antragformulars) ist nicht möglich! Sobald ein Förderungsansuchen abgeschickt wurde, ist eine weitere Bearbeitung nach der Einreichfrist nicht mehr möglich.

Bitte wenden Sie sich bei Fragen zum eCall an Ihre Ansprechperson in der FFG (Kontaktinformationen s. Ausschreibungsleitfaden)!

Die Nachreichung einer **firmenmäßig gezeichneten Ausfertigung** des online eingereichten **Förderungsansuchens** ist **NICHT erforderlich.**

Alle eingereichten Projektanträge werden nur den mit der Abwicklung der Ausschreibung befassten Stellen zur Einsicht vorgelegt. Alle beteiligten Personen sind **zur Vertraulichkeit verpflichtet**. Insbesondere müssen in das Bewertungsverfahren eingebundene nationale und internationale ExpertInnen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit eine Vertraulichkeitserklärung abgeben.

Inhaltsverzeichnis

[0 Allgemeines 2](#_Toc523906776)

[0.1 Checkliste für die Antragseinreichung 2](#_Toc523906777)

[0.1.1 Checkliste Formalprüfung 2](#_Toc523906778)

[0.1.2 Formatierung 4](#_Toc523906779)

[0.1.3 Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen 4](#_Toc523906780)

[0.2 Einreichmodalitäten 4](#_Toc523906781)

[Kurzfassung 7](#_Toc523906782)

[Abstract 8](#_Toc523906783)

[1 Qualität des Vorhabens 9](#_Toc523906784)

[1.1 Stand des Wissens 9](#_Toc523906785)

[1.2 Ergebnisse aus anderen Projekten 9](#_Toc523906786)

[1.3 Innovationsgehalt 9](#_Toc523906787)

[1.4 Beitrag des Vorhabens zu Genderaspekten sowie gesellschaftlichen/sozialen/ethischen und Umweltaspekten 9](#_Toc523906788)

[1.5 Qualität der Planung 10](#_Toc523906789)

[1.5.1 Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete in den Modulen 10](#_Toc523906790)

[1.5.2 Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete 11](#_Toc523906791)

[1.5.3 Arbeits- und Zeitplan grafisch (Gantt-Diagramm) 12](#_Toc523906792)

[1.5.4 Erläuterungen zu den geplanten Kosten 12](#_Toc523906793)

[2 Eignung AntragstellerIn/Projektbeteiligte 12](#_Toc523906794)

[2.1 Fachliche Kompetenz 12](#_Toc523906795)

[2.1.1 AntragstellerIn 12](#_Toc523906796)

[2.1.2 SubauftragnehmerInnen (Drittleistung) 13](#_Toc523906797)

[2.2 Potenzial des/der AntragstellerIn zur Umsetzung des Vorhabens 13](#_Toc523906798)

[2.3 Geschlechterspezifische Ausgewogenheit im Projektteam 13](#_Toc523906799)

[3 Relevanz des Vorhabens 14](#_Toc523906800)

[3.1 Relevanz in Bezug auf die Ausschreibung 14](#_Toc523906801)

[3.2 Anreizwirkung der Förderung 14](#_Toc523906802)

# Kurzfassung

\_

1. Kurzfassung auf **Deutsch** (max. 1 Seite), entspricht der Kurzfassung aus den Projektdaten im eCall

Die aussagekräftige Kurzfassung muss folgende Punkte beinhalten:

* Ausgangssituation, Problematik und Motivation zur Durchführung des Projekts
* Ziele und Innovationsgehalt gegenüber dem Stand des Wissens
* Angestrebte Ergebnisse und Erkenntnisse

# Abstract

\_

1. Kurzfassung auf **Englisch** (Übersetzung) (max. 1 Seite), entspricht der englischen Kurzfassung aus den Projektdaten im eCall

# Qualität des Vorhabens

\_

(max. 20 Seiten)

## Stand des Wissens

Skizzieren Sie die Ausgangslage Ihres Unternehmens in Bezug auf Chancengleichheit. Gibt es bereits Erfahrungen/Wissen im Bereich Gender-Mainstreaming, Chancengleichheit und/oder Frauenförderung? Wenn ja, skizzieren Sie Ihre Erfahrungen.

## Ergebnisse aus anderen Projekten

Sofern Sie bereits ein FEMtech Karriere Projekt bzw. ein anderes relevantes FFG-Projekt durchgeführt haben, geben Sie die FFG-Projektnummer und den Projekttitel an. Die inhaltliche Abgrenzung bzw. Nutzung von Synergien zu anderen eingereichten, laufenden und abgeschlossenen thematisch relevanten Projekten, jedenfalls der letzten drei Jahre, ist darzustellen. Sofern aus den vorangehenden oder auch laufenden Projekten relevante Ergebnisse genutzt werden, sind diese Informationen beizulegen bzw. darzustellen.

## Innovationsgehalt

Beschreiben Sie inwieweit ein relativer Qualitäts- und Innovationssprung zum Thema Chancengleichheit durch das geplante Vorhaben erwartet wird. Stellen Sie dar, wie die Ausgangslage im Unternehmen diesbezüglich durch die Durchführung der Maßnahmen verändert wird.

## Beitrag des Vorhabens zu Genderaspekten sowie gesellschaftlichen/sozialen/ethischen und Umweltaspekten

Beschreiben Sie neben den Genderaspekten auch die Auswirkungen Ihres Vorhabens auf Beschäftigung, Arbeitsqualität, Arbeitsbedingungen und die Umwelt, sowie ethische und soziale Implikationen.

## Qualität der Planung

### Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete in den Modulen

Das Modul/Arbeitspaket 1 „Projektmanagement“ sowie das Modul/Arbeitspaket 2 „Aufbau Genderkompetenz“ sind verpflichtend zu verwenden. Zusätzlich benötigte Zeilen bitte einfügen: Cursor in betroffene Zeile klicken und Menüleiste: „Tabelle 🡪 einfügen 🡪 Zeilen unterhalb“ wählen

**Tabelle 1.1: Übersicht Arbeitspakete**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AP**  **Nr.** | **Modul** | **Arbeitspaket-Bezeichnung** | **Dauer in Monaten** | **Start – MM/JJ** | **Ende – MM/JJ** |
| 1 | Projektmanagement |  |  |  |  |
| 2 | Aufbau Genderkompetenz |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |

**Tabelle 1.2: Übersicht Meilensteine**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meilen- stein Nr.** | | **Meilenstein Name** | **Beteiligte Arbeitspakete** | **Voraussichtliches Datum** | **Meilenstein erreicht wenn:** |
| 1 |  | |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |
| n |  | |  |  |  |

### Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete

Beschreiben Sie die Inhalte der einzelnen Arbeitspakete, die zu erwartenden Ergebnisse im Zeitablauf und die Meilensteine. Die eingesetzten **Methoden** und Arbeitsschritte sind klar und konsistent zu definieren bzw. zu beschreiben (ca. 1 Seite pro Arbeitspaket).

Diese Tabelle ist entsprechend der Anzahl der Arbeitspakete (AP) zu vervielfältigen.

**Tabelle 2: Arbeitspaketbeschreibung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AP Nr.** |  | **Titel des AP:** |  |
| **Beteiligte AkteurInnen:** | | | |
|  | | | |

|  |
| --- |
| **Ziele:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschreibung der Inhalte:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Methode:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Meilensteine (zur Messung des Projektfortschritts), geplante Ergebnisse** |
|  |

### Arbeits- und Zeitplan grafisch (Gantt-Diagramm)

Fügen Sie hier einen grafischen detaillierten Arbeits- und Zeitplan ein. Bitte achten Sie auf die Lesbarkeit des Arbeits- und Zeitplans.

### Erläuterungen zu den geplanten Kosten

Erläutern Sie die Relevanz der angeführten Kostenpositionen für das Projekt: Personalkosten, Kosten für Anlagennutzung, Sach- und Materialkosten, Drittkosten, Reisekosten (insbesondere Zweck der Reisen).

**Bitte beachten Sie die neuen Regelungen im Kostenleitfaden 2.1:**

<https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden/version-21>

# Eignung AntragstellerIn/Projektbeteiligte

\_

(max. 10 Seiten)

## Fachliche Kompetenz

### AntragstellerIn

1. Angabe zur fachlichen Kompetenz des Unternehmens und der am Projekt beteiligten MitarbeiterInnen

(Die Lebensläufe der Projektleitung und der Schlüsselpersonen im Projekt sind im eCall als Anhang bzw. direkt bei der MitarbeiterIn im eCall hochzuladen).

1. Darstellung des **projektrelevanten** Know-Hows: z. B. **Genderkompetenz**, Projektmanagement-Erfahrung;

Beschreiben Sie hier, welches Know-How speziell für dieses Projekt bereits vorhanden ist.

1. Beschreibung von vorhandener projektrelevanter Infrastruktur und sonstiger Aspekte der Leistungsfähigkeit zur Durchführung

### SubauftragnehmerInnen (Drittleistung)

Bitte beschreiben Sie, welche Kompetenzen nicht im Projektteam vertreten sind und deshalb von Dritten (z. B. über Subaufträge) eingebracht werden. Beschreiben Sie, welcher/welche SubauftragnehmerIn diese in welcher Form einbringt.

**Jeder Subauftrag** muss einzeln und detailliert hinsichtlich Leistungsinhalt dargestellt werden. Falls der/die SubauftragnehmerIn selbst noch nicht feststeht, muss angegeben werden was verlangt wird und welche Qualifikationen ein/e SubauftragnehmerIn erfüllen muss.

Diese Darstellung ist entsprechend der Anzahl der Subauftragnehmerverträge zu kopieren (max. 1 Seite pro Subauftragnehmervertrag).

**Tabelle 3: Basisinformation Drittleistung**

|  |  |
| --- | --- |
| **Relevante(s) AP** |  |
| **Name SubauftragnehmerIn** |  |
| **Kosten Subaufragnehmerverträge [€]** |  |
| **Leistungsinhalt** |  |

## Potenzial des/der AntragstellerIn zur Umsetzung des Vorhabens

Stellen Sie das (wirtschaftliche) Potenzial Ihres Unternehmens bzw. der Projektbeteiligten zur Umsetzung des Vorhabens und zur Erreichung der Projektziele dar.

Stellen Sie die adäquate Integration und Einbindung der Führungsebene im Projekt dar.

## Geschlechterspezifische Ausgewogenheit im Projektteam

Stellen Sie dar, inwiefern Gender-Mainstreaming bei der Zusammensetzung des Projektteams berücksichtigt wurde. Begründen Sie warum branchenübliche Verhältnisse verbessert, erreicht oder nicht erreicht wurden.

# Relevanz des Vorhabens

\_

(max. 4 Seiten)

## Relevanz in Bezug auf die Ausschreibung

Bitte stellen Sie dar, in welchem Ausmaß das Vorhaben zur Erreichung der Ausschreibungsziele beiträgt (s. Ausschreibungsleitfaden Kapitel 2).

**Module:** Beschreiben Sie sowohl die **Pflichtmodule** als auch die von Ihnen ausgewählten **Wahlmodule** und begründen Sie, warum Sie gerade diese Module für Ihr Unternehmen gewählt haben und welchen konkreten Herausforderungen Sie damit begegnen möchten.

Erläutern Sie dabei Aspekte, wie zum Beispiel:

* die Qualitätssteigerung hinsichtlich der Verbesserung von Karrierechancen von Frauen
* das Entwicklungspotenzial und die Einpassung der gewählten Maßnahmen in Prozesse
* den Beitrag der geplanten Maßnahmen zur Förderung weiblichen Potenzials
* die Sichtbarmachung der Leistungen von Frauen
* den Demonstrationscharakter der gewählten Maßnahmen (intern bzw. extern)

Beschreiben Sie insbesondere

* die **strukturelle Einbettung** der Maßnahmen im Unternehmen
* die **Nachhaltigkeit der Wirkung** und Einsetzbarkeit der Maßnahmen

Beschreiben Sie, wie die Nachhaltigkeit der geplanten und umgesetzten Maßnahmen im Unternehmen gesichert werden wird. Geben Sie an, welche Aktivitäten Sie während des Projekts setzen werden, um diesem Nachhaltigkeit zu verleihen.

## Anreizwirkung der Förderung

Erläutern sie die Anreizwirkung der beantragten Förderung: Wie verändert die Förderung das Vorhaben? Was bewirkt die Förderung für das Vorhaben, was ohne Förderung nicht ohnehin passiert wäre?

* **Projekt wird erst durch Förderung durchführbar**
* **Beschleunigung des Vorhabens**  
  Erläutern Sie inwieweit und warum durch die Förderung das Vorhaben signifikant schneller durchgeführt werden kann als ohne Förderung.
* **Erhöhung des Projektumfangs**  
  Begründen Sie warum durch die Förderung das Vorhaben signifikant größer dimensioniert werden kann als ohne Förderung (Zunahme der Gesamtausgaben).

Die Anreizwirkung der Förderung ist entlang der angeführten Kriterien nur in den für das Vorhaben zutreffenden Punkten zu erläutern.