Projektbeschreibung für Förderungsansuchen des Programms Forschungskompetenzen für die wirtschaft

4. Ausschreibung innovationslehrgänge

Version: 11.03.2019

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Langtitel des Projekts:** | *Projekttitel (max.* *120 Zeichen)* | |
| **Kurztitel des Projekts:** | *Akronym (max. 20 Zeichen)* | |
| **Antragsteller:** | *Firmen- bzw. Institutsname* | |
| **Wissenschaftliche Leitung:** | *Name und Organisation der Person, die die wissenschaftliche Leitung übernimmt* | |
| **Projektpartner:** | *Firmen- bzw. Institutsname(n)* | |
| **Laufzeit des Projekts:** | Laufzeit von [MM.JJ] | Laufzeit in Monaten |
| **Kostendarstellung:** | Gesamtkosten [€]: | Gesamtförderung [€]: |
| **PROJEKTZIEL:**  *Bitte stellen Sie die Ziele des Projekts und die innovativen Inhalte in 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** |
| **Vollständigkeit der Projektbeschreibung** | | | |
| Es wurde die richtige Vorlage verwendet. (Instrument im eCall stimmt mit Projektbeschreibung überein) | *Projektbeschreibung (vgl. Downloadcenter unter* <https://www.ffg.at/ausschreibungen/innovationslehrgaenge-4-ausschreibung>) | *Nein* | Ablehnung aus formalen Gründen |
| Die Projektbeschreibung ist ausreichend befüllt vorhanden und es wurde die richtige Sprache verwendet. | Die Vorlage der Projektbeschreibung ist vollständig auszufüllen, eine Abänderung oder Ergänzung von Kapiteln wie auch einzelner Überschriften ist nicht zulässig!  Sprache: Deutsch | *Nein* | Ablehnung aus formalen Gründen |
| Die verpflichtenden Anhänge gem. Ausschreibung liegen vor. [behebbar] | * Lebensläufe aller wissenschaftlich relevanten ProjektmitarbeiterInnen (wissenschaftliche Leitung, Projektleitung, Vortragende) * Die Jahresabschlüsse der letzten 2 Geschäftsjahre (Bilanz, GuV) * [Eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status](https://www.ffg.at/sites/default/files/downloads/page/eidesstattliche_erklaerung_kmu_status.pdf) bei Vereinen, Einzelunternehmen und ausländischen Unternehmen   *(Angaben lt. Leitfaden)* | *Ja* | Korrektur per eCall nach Einreichung |
| **Teilnahmeberechtigung** | | | |
| Der/die FörderungswerberIn ist berechtigt, einen Antrag einzureichen. | * Wissenschaftlicher Partner (Universität oder Fachhochschule) mit Niederlassung in Österreich. | *nein* | Ablehnung aus formalen Gründen |
| Bei Konsortien: Die Projektpartner sind teilnahmeberechtigt. | * Unternehmen jeder Rechtsform * Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung * Universitäten[[1]](#footnote-1) und Fachhochschulen * Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen * Technologietransfer-Einrichtungen, Innovationsmittler, z. B. Clusterorganisationen und sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen wie z. B. Vereine mit entsprechendem Vereinszweck * Sonstige nicht-wirtschaftliche Einrichtungen * Gemeinden[[2]](#footnote-2) und Selbstverwaltungskörper * Nicht profitorientierte Organisationen wie NPOs[[3]](#footnote-3) | *nein* | Ablehnung aus formalen Gründen |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Max. Seitenanzahl | * Projektbeschreibung: max. 60 Seiten (exkl. Anhang) |

### Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen

* Halten Sie sich bitte an die vorgegebenen Fragen. Die in blauer Schrift angeführten Fragen, Hinweise und Anmerkungen im Antragsformular können/dürfen nicht überschrieben (gelöscht) werden!
* Führen Sie Ihre Angaben so detailliert aus, dass sich die begutachtenden Personen ein Bild von 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 und rechtzeitig mit dem Ende der Einreichfrist zu erfolgen.**

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

Der Hauptantrag kann nur eingereicht werden, wenn **alle Partner zuvor** Ihre Partneranträge im eCall **ausgefüllt und eingereicht** haben!

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.

|  |
| --- |
| **Ende der Einreichfrist:**  **Förderungsansuchen müssen spätestens  am 31. Juli 2019 bis 12:00 Uhr MEZ via eCall eingelangt sein!** |

Inhaltsverzeichnis

[0 Allgemeines 2](#_Toc2764420)

[0.1 Checkliste für die Antragseinreichung 2](#_Toc2764421)

[0.1.1 Checkliste Formalprüfung 2](#_Toc2764422)

[0.1.2 Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen 5](#_Toc2764423)

[0.2 Einreichmodalitäten 5](#_Toc2764424)

[Kurzfassung 8](#_Toc2764425)

[Abstract 9](#_Toc2764426)

[1 Qualität des Vorhabens 10](#_Toc2764427)

[1.1 Ausgangslage & Innovationsgehalt 10](#_Toc2764428)

[1.2 Ergebnisse aus anderen Projekten 10](#_Toc2764429)

[1.3 Projektziel 12](#_Toc2764430)

[1.4 Qualität des Curriculums 12](#_Toc2764431)

[1.5 Berücksichtigung geschlechterspezifischer Themenstellungen 12](#_Toc2764432)

[1.6 Qualität der Planung 13](#_Toc2764433)

[1.6.1 Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete 13](#_Toc2764434)

[1.6.2 Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete 15](#_Toc2764435)

[1.6.3 Arbeits- und Zeitplan grafisch (Gantt-Diagramm) 16](#_Toc2764436)

[1.6.4 Schulungsplan (Wert-Mengen-Gerüst) 16](#_Toc2764437)

[1.6.5 Übersicht AusbildungsteilnehmerInnen 16](#_Toc2764438)

[1.6.6 Erläuterungen zu den beantragten Kosten 17](#_Toc2764439)

[2 Eignung der Förderungswerber / Projektbeteiligten 18](#_Toc2764440)

[2.1 Wissenschaftliche Leitung 18](#_Toc2764441)

[2.2 Kompetenzen der antragstellenden Organisation und der wissenschaftlichen Partner 18](#_Toc2764442)

[2.3 Kompetenzen weiterer Projektbeteiligter 18](#_Toc2764443)

[2.4 Beschreibung der Unternehmenspartner 19](#_Toc2764444)

[2.5 Zusammensetzung des Projektteams 19](#_Toc2764445)

[2.6 Projektrelevante Infrastruktur 20](#_Toc2764446)

[3 Nutzen und Verwertung 20](#_Toc2764447)

[3.1 Verwertungsstrategie der wissenschaftlichen Partner 20](#_Toc2764448)

[3.2 Vernetzungsaspekte 20](#_Toc2764449)

[4 Relevanz des Vorhabens 20](#_Toc2764450)

[4.1 Relevanz in Bezug auf die Ausschreibung 20](#_Toc2764451)

[4.2 Anreizwirkung der Förderung 20](#_Toc2764452)

# Kurzfassung

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

Die aussagekräftige Kurzfassung muss folgende Punkte beinhalten:

* Darstellung der Ausgangssituation, Motivation und Innovationsgehalt
* Darstellung der Projektziele
* Darstellung der Inhalte und der geplanten Ergebnisse

# Abstract

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

# Qualität des Vorhabens

\_

## Ausgangslage & Innovationsgehalt

Stellen Sie dar inwiefern sich die geplante Qualifizierungsmaßnahme zum am nationalen sowie internationalen Markt bestehenden Weiterbildungsangebot abgrenzt?

Stellen Sie dar, wie der Stand des Wissens / Stand der Technik in den Unternehmen in Bezug auf die geplante Qualifizierungsmaßnahme aussieht und wie durch das Projekt eine Lücke im Qualifizierungsangebot geschlossen wird.

## Ergebnisse aus anderen Projekten

Stellen Sie die inhaltliche Abgrenzung zu anderen Projekten der im Konsortium vertretenen Partner möglichst vollständig dar. Relevant sind Vorprojekte, laufende und abgeschlossene (der letzten drei Jahre) Projekte mit inhaltlichem Bezug. Wichtig sind die Ergebnisse, auf denen Sie aufbauen, sowie mögliche Synergien. Nutzen Sie die Darstellung, um Ihre Kompetenzen und Erfahrungen zur Durchführung des beantragten Vorhabens zu unterstreichen (ergänzend zu Kapitel 2, Eignung der Förderungswerber / Projektbeteiligten).

Sofern es sich um FFG-Projekte handelt, führen Sie bitte die FFG-Projektnummer und den Projekttitel an.

Zur übersichtlichen Darstellung benutzen Sie bitte folgende Tabelle:

**Darstellung der bereits vorliegenden Ergebnisse und Deliverables aus öffentlich geförderten Projekten, auf die das beantragte Projekt aufbaut, bzw. die in dieses einfließen**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Förder-stelle** | **Projekt-nummer** | **Titel** | **Beschreibung der bereits vorliegenden Ergebnisse und relevanten Deliverables (überprüfbare Ergebnisse / Produkte der F&E-Arbeiten) in Hinblick auf die Grundlagen für / Abgrenzung zum gegenständlichen Projekt** | **Ort und Art der Dokumentation**  **(z.B. Link zur Homepage, Publikation, Tagungsband, Zwischenbericht, Endbericht, …)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Projektziel

Was sind die Projektziele und angestrebten Projektergebnisse? Beschreiben Sie diese kurz und prägnant, messbar, realistisch.

## Qualität des Curriculums

Stellen Sie Ihr geplantes Curriculum inklusive der Transferprojekte dar.

* Welche Inhalte werden vermittelt, wie werden diese aufeinander aufgebaut?
* Wie sieht das didaktische Konzept aus? Welches Methodenrepertoire kommt in der Qualifizierungsmaßnahme zum Einsatz?
* Wie werden Inhalte sowie Methodik und Didaktik auf die Bedürfnisse der einzelnen Unternehmen bzw. TeilnehmerInnen maßgeschneidert?
* Welche Transferprojekte zur Verstetigung des Gelernten sind geplant und wie passen diese zu den geplanten Projektzielen?

## Berücksichtigung geschlechterspezifischer Themenstellungen

Erläutern Sie inwieweit geschlechterspezifische Aspekte bei der inhaltlichen Projektplanung und im didaktischen Ansatz berücksichtigt werden. Stellen Sie die Ausgestaltung der verpflichtenden Schulungsmaßnahme „Ganzheitliche Strategie: Chancengleichheit“ im Projekt dar.

## Qualität der Planung

### Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete

Die Arbeitspakete (AP1) „**Projektmanagement**“ und AP 2 Transferprojekte sind verpflichtend zu verwenden.

Insgesamt sind max. 10 Arbeitspakete zulässig. Es ist auf eine Übereinstimmung mit den Angaben im eCall zu achten

Zusätzlich benötigte Zeilen bitte einfügen: Mit dem Cursor in die betroffene Zeile klicken und Menüleiste: „Tabelle 🡪 einfügen 🡪 Zeilen unterhalb“

**Übersicht Arbeitspakete**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AP**  **Nr.** | **Arbeitspaket-Bezeichnung** | **Dauer in Monaten** | **Start MM/JJ** | **Ende MM/JJ** | **Geplantes Ergebnis** |
| 1 | Projektmanagement |  |  |  |  |
| 2 | Transferprojekte |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |

Tabelle 1: Übersicht Arbeitspakete

**Übersicht Meilensteine**

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

Tabelle 3: Übersicht Meilensteine

### 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.

**Arbeitspaketbeschreibung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AP Nr.** |  | **Titel des AP:** |  |
| **Beteiligte Organisation (A/Pn) und Anzahl der Personenmonate pro Organisation:** | | | |
|  | | | |

|  |
| --- |
| **Ziele:** |
| * **….** |

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

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

|  |
| --- |
| **Meilensteine (zur Messung des Projektfortschritts), geplante Ergebnisse und Deliverables (überprüfbare Ergebnisse / Produkte der Arbeiten)** |
|  |

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

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

### Schulungsplan (Wert-Mengen-Gerüst)

Beschreiben Sie den Organisationsaufwand für die geplanten Schulungseinheiten der Qualifizierungsmaßnahme. Stellen Sie jede Schulungseinheit in einer eigenen Tabelle dar.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Titel der Schulungseinheit** |  | | |
| **Dauer der Schulungseinheit in h** |  | | |
| **Beschreibung der Inhalte** |  | | |
| **Aufwand Gesamtkonzept dieser Einheit: Verhältnis in %** | **Vorbereitung** | **Durchführung** | **Nachbereitung** |
|  |  |  |
| **Anzahl TeilnehmerInnen** |  | | |
| **Zuordnung zu AP** |  | | |

### Übersicht AusbildungsteilnehmerInnen

Geben Sie einen tabellarischen Überblick aller im Konsortium beteiligten Personen. Für jede Person ist dabei darzustellen, in welchem Unternehmen die Person beschäftigt ist (Name der Organisation), welche Funktion in welcher Abteilung diese Person im teilnehmenden Unternehmen inne hat, sowie die Rolle der Person in der Qualifizierungsmaßnahme (z.B. Vortragende/r, Ausbildungsteilnehmende/r).

Bitte beachten Sie, dass diese Daten mit den Angaben im eCall abzustimmen sind! Fügen Sie weitere Zeilen je nach Bedarf hinzu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Name der Organisation** | **Name der Person** | **w/m** | **Funktion und Abteilung im Unternehmen** | **Rolle in der Qualifizierungs-maßnahme[[4]](#footnote-4)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tabelle 4: Übersicht AusbildungsteilnehmerInnen

Gesamtzahl der geplanten AusbildungsteilnehmerInnen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Männlich** | **Weiblich** | **Gesamtanzahl** |
|  |  |  |

### Erläuterungen zu den beantragten Kosten

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

# Eignung der Förderungswerber / Projektbeteiligten

\_

## 

## Wissenschaftliche Leitung

Stellen Sie dar, inwiefern die wissenschaftliche Leitung sowohl die notwendigen fachlichen als auch die pädagogischen Kompetenzen aufweist und diese ins Projekt einbringt. Stellen Sie dabei folgende Aspekte dar:

* Firmenname / Name der Einrichtung
* Aussagekräftiger Lebenslauf mit Angaben zur fachlichen, organisatorischen und pädagogischen Kompetenz
* Darstellung des projektrelevanten Know-hows (z.B. Schulungs- oder Projektmanagement-Erfahrung)

## Kompetenzen der antragstellenden Organisation und der wissenschaftlichen Partner

Beschreiben Sie die Hauptaufgaben sowie die Kompetenzen der beteiligten wissenschaftlichen Partner (inkl. antragstellende Organisation) mit Bezug zum Projekt. Welches Wissen, welche Erfahrungen und welche organisatorischen Kompetenzen werden für ihr Projekt benötigt und welche werden durch die eingebundenen Personen abgedeckt? Lebensläufe aller relevanten Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter sind im eCall hochzuladen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Antragstellende Organisation / Wissenschaftliche Partner** | **Hauptaufgabe im Projekt** | **Schlüsselkompetenzen** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tabelle 5: Übersicht Kompetenzen der antragstellenden Organisation

## Kompetenzen weiterer Projektbeteiligter

Falls ausländische Partner im Konsortium vertreten sind: Stellen Sie dar, weshalb die Partner für das Projekt essentiell sind. Beschreiben Sie den Nutzen für den Wirtschaftsstandort bzw. Forschungsstandort Österreich.

Bitte beschreiben Sie, welche wesentlichen Kompetenzen nicht durch einen Partner im Konsortium vertreten sind und deshalb von Dritten (z.B. über Subaufträge) eingebracht werden.

**Jeder Subauftrag größer € 20.000,-** muss einzeln und detailliert hinsichtlich Leistungsinhalt dargestellt werden! Falls der/die Subauftragnehmer selbst noch nicht feststeht, muss angegeben werden was verlangt wird und welche Qualifikationen ein/e Subauftragnehmer erfüllen muss!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Relevante(s) AP** |  | **Subauftragnehmer von Partner** |  |
| **Name des Subauftragnehmers** |  | | |
| **Leistungsinhalt** |  | | |

Tabelle 6: Basisinformation Subauftragnehmer

## Beschreibung der Unternehmenspartner

Kurze Beschreibung der Unternehmenspartner und deren Motivation zur Teilnahme am Konsortium. Was ist der Nutzen, den sich das Unternehmen erwartet?

Diese Tabelle ist entsprechend der Anzahl der Unternehmenspartner zu vervielfältigen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Firmenname** |  |
| **Kurzprofil & Motivation des Unternehmens** |  |
| **Nutzen für das Unternehmen** |  |

Tabelle 7: Beschreibung der Unternehmenspartner

## Zusammensetzung des Projektteams

Stellen Sie bitte dar, inwiefern das Projektteam hinsichtlich geschlechterspezifischer Ausgewogenheit (Gender Mainstreaming) eine Verbesserung gegenüber branchenüblichen Verhältnissen darstellt. Begründen Sie alternativ, warum eine ausgewogenere Zusammensetzung nicht möglich ist.

## Projektrelevante Infrastruktur

Stellen Sie die projektrelevante Infrastruktur zur Umsetzung des Vorhabens dar.

# Nutzen und Verwertung

\_

## Verwertungsstrategie der wissenschaftlichen Partner

Welche Verwertungsstrategien gibt es für die antragstellende Organisation und die wissenschaftlichen Partner? Welche Wirkung hat das Projekt auf das Kompetenzprofil der wissenschaftlichen Partner?

## Vernetzungsaspekte

Welche Maßnahmen werden gesetzt, um eine längerfristige Vernetzung (Kooperation) zwischen den beteiligten Unternehmen und wissenschaftlichen Partnern zu ermöglichen?

# Relevanz des Vorhabens

\_

## Relevanz in Bezug auf die Ausschreibung

Bitte listen Sie das **Programm- bzw. Ausschreibungsziel** (oder gegebenenfalls in absteigender Reihenfolge die **Programm- bzw. Ausschreibungsziele**) auf, die Ihr Vorhaben prioritär adressiert.

Eine weitergehende Erläuterung ist nicht erforderlich.

## 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 Vorhabens 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).
* **Erhöhung der Projektreichweite**

Begründen Sie inwieweit durch die Förderung der Gegenstand des Vorhabens signifikant erweitert wird. Wird das Vorhaben z.B. ambitionierter? Ambitionierter kann beispielsweise die inhaltliche Ausrichtung des Vorhabens sein, neue oder weitreichende Kooperationen im Projekt oder die langfristige strategische Ausrichtung.

* auf radikaleren Innovationsansatz ausgerichtet ist
* neue oder weitreichendere Kooperationen gründet
* langfristigere strategische Ausrichtung

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

1. Die kleinstmögliche Organisationseinheit, die im Namen der Universität teilnehmen kann, ist das Universitätsinstitut oder eine nach UOG 2002/§20 vergleichbare Organisationseinheit. Voraussetzung ist, dass die teilnehmende Organisationseinheit (Institut oder vergleichbare Einheit) mit den entsprechenden Vollmachten gemäß UOG 2002/§ 27 ausgestattet ist. Organisatorisch darunter verankerte Einheiten (zB Arbeitsgruppen) können nicht als Projektpartner fungieren. [↑](#footnote-ref-1)
2. **Tätigkeiten von Gemeinden, die in den gesetzlichen Auftrag fallen, sind nicht förderbar.** [↑](#footnote-ref-2)
3. Eine „nicht profitorientierte Organisation“ schüttet nach ihrem Rechtsstatus oder nach ihren Statuten keine Gewinne an Eigentümer, Mitglieder oder sonstige natürliche oder juristische Personen aus. [↑](#footnote-ref-3)
4. (TeilnehmerIn, Vortragende(r), Organisation/Verwaltung, etc) [↑](#footnote-ref-4)