Projektbeschreibung für Förderungsansuchen des Programms INNOVATIONSLABORE FÜR BILDUNG

1. Ausschreibung

Version 1.0 – Juni 2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Langtitel des Projekts:** | *Projekttitel (max.* *120 Zeichen)* | |
| **Kurztitel des Projekts:** | *Akronym (max. 20 Zeichen)* | |
| **Antragsteller/**  **Betreiberorganisation:** | *Firmen - bzw. Institutsname* | |
| **Geplanter Standort des Innovationslabors für Bildung** | *Adresse* | |
| **Mitfinanzierende Organisationen:** | *Name(n) der Organisation(en)* | |
| **Geplante Laufzeit:** | von *[MM.JJ]* bis *[MM.JJ]* | Laufzeit in Monaten: |
| **Kosten und Finanzierung:** | 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** | | |
| **Vollständigkeit der Projektbeschreibung** | | | | | |
| Es wurde die richtige Vorlage verwendet. (Instrument im eCall stimmt mit Projektbeschreibung überein) | **Projektbeschreibung**:  sieheDownloads auf [www.ffg.at/Innovationslabore\_fuer\_Bildung\_1\_AS](http://www.ffg.at/Innovationslabore_fuer_Bildung_1_AS) *[Upload als pdf im eCall-System der FFG]*  **Kostenplan** ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden/version-21  *[Einreichung via eCall-System der FFG]* | nein | | Ablehnung aus formalen Gründen |
| Die Projekt-beschreibung 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | * **Prüfinhalt** | **Mangel behebbar** | **Konsequenz** |
| **Vollständigkeit der Projektbeschreibung** | | | |
| Die verpflichtenden Anhänge gem. Ausschreibung liegen vor. | **CVs des Managements und Schlüsselpersonals** *(Upload im eCall als .pdf-Dokument direkt bei den Personalkosten dieser Person)*  **Letter of Intent (LOI)** von mind. einer Schule liegt vor (Vorlage) *(Upload im eCall als .pdf-Dokument unter weitere Anhänge)*  **Letters of Intent (LOI)** von mind. zwei potentiellen Innovationsvorhaben, die im Innovationslabor getestet werden, liegen vor (keine Vorlage) *(Upload im eCall als .pdf-Dokument unter weitere Anhänge)*  **Aufstellung der mitfinanzierenden Organisationen**  (Vorlage)  *(Upload im eCall als Excel-Dokument unter weitere Anhänge)*  **Letters of Intent (LOI)** der mitfinanzierenden Organisationen(keine Vorlage) *(Upload im eCall als .pdf-Dokument unter weitere Anhänge)* | ja | Korrektur per eCall nach Einreichung |
| **Teilnahmeberechtigung** | | | |
| Der Förderungs-werber ist berechtigt, einen Antrag einzureichen. | Förderungswerber können sein:   * Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung im nicht-wirtschaftlichen Bereich * Nicht-wirtschaftliche Einrichtungen im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeit | nein | Ablehnung aus formalen Gründen |

### Formatierung

Die Vorgaben für die Formatierung und die Seitenzahlen dienen der Vergleichbarkeit und Lesbarkeit der Anträge für die Jurymitglieder. Bei einer **Überschreitung der maximalen Seitenzahl** bleibt es aus Gründen der Gleichbehandlung aller Einreichenden dem Bewertungsgremium überlassen, wie sie mit diesem Umstand umgeht. Gegebenenfalls werden über die **maximale Seitenzahl hinausgehende Kapitel nicht mehr gelesen und können in weiterer Folge somit auch nicht beurteilt werden**.

|  |  |
| --- | --- |
| Formatierung | * Schriftformatierung: Calibri, 11 Punkt * Zeilenabstand: mindestens 13,5 Punkt * Schriftfarbe: schwarz * Seiten wurden nummeriert |
| Max. Seitenanzahl | * Projektbeschreibung: **max. 50 Seiten**;(Seitenzahlen werden ab Kapitel 1 „Qualität des Vorhabens“ bis inkl. Kapitel 4 „Relevanz des Innovationslabors für Bildung“ gezählt) |

### Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen

* Halten Sie sich bitte an die vorgegebenen Fragen. Die in blauer Schrift angeführten Fragen, Hinweise und Anmerkungen im Antragsformular **dürfen NICHT 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 siehe Ausschreibungsleitfaden).

## Einreichmodalitäten

Die Projekteinreichung ist **ausschließlich elektronisch via eCall** unter der Webadresse [ecall.ffg.at](https://ecall.ffg.at) möglichund hat **vollständig und rechtzeitig bis zum Ende der Einreichfrist zu erfolgen.**

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

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 siehe 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.

|  |
| --- |
| **EINREICHFRIST:**  **Sämtliche Antragsunterlagen müssen spätestens  bis 24. Februar 2021, 12:00:00 Uhr (MEZ) via eCall eingelangt sein!** |

Inhalt

[0 Allgemeines 2](#_Toc41303886)

[0.1 Checkliste für die Antragseinreichung 2](#_Toc41303887)

[0.2 Einreichmodalitäten 5](#_Toc41303888)

[Kurzfassung 7](#_Toc41303889)

[1 Qualität des Vorhabens 8](#_Toc41303890)

[1.1 Darstellung der Ausgangssituation und geplanten Innovationsfelder 8](#_Toc41303891)

[1.2 Qualität des Betriebskonzepts 10](#_Toc41303892)

[1.3 Berücksichtigung genderspezifischer Themen 10](#_Toc41303893)

[1.4 Qualität der Planung 11](#_Toc41303894)

[2 Eignung der Betreiberorganisation 13](#_Toc41303895)

[2.1 Qualifikationen und Ressourcen 13](#_Toc41303896)

[2.2 Genderausgewogenheit des Betreiberteams 14](#_Toc41303897)

[2.3 Erforderliche Kompetenzen Dritter *(falls zutreffend)* 14](#_Toc41303898)

[3 Nutzen und Verwertung 14](#_Toc41303899)

[3.1 Wirkung und strategische Bedeutung des Innovationslabors 14](#_Toc41303900)

[3.2 Mehrwert und Nutzen für die potentiellen Innovationsvorhaben 14](#_Toc41303901)

[4 Relevanz des Innovationslabors 14](#_Toc41303902)

[4.1 Ausschreibungsziele 14](#_Toc41303903)

[4.2 Bedarfsanalyse 14](#_Toc41303904)

[4.3 Anreizwirkung der Förderung 15](#_Toc41303905)

# 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 und des Bedarfs an einem Innovationslabor für Bildung
* Darstellung der geplanten Ziele und des geplanten Nutzens des Innovationslabors für Bildung

>Text<

# Qualität des Vorhabens

## Darstellung der Ausgangssituation und geplanten Innovationsfelder

Beschreiben Sie die geplanten, über die derzeitigen Möglichkeiten hinausgehenden und zusätzlich ermöglichten Innovationsvorhaben im Vergleich zum State of the Art.

* Alleinstellungsmerkmal, Abgrenzung zu bestehenden Initiativen und Vergleich zu State of the Art
* Beschreibungen der Innovationsfelder - in welchen Bereichen sollen Innovationsvorhaben ermöglicht werden? (Neuheitsgrad, Innovationssprung …)
* Nutzung von regionalen/überregionalen Synergien und Offenheit für weitere Akteure
* Einbindung von NutzerInnen (Reichweite, Außenwirkung, Co-Creation etc.)

>Text<

### Mitfinanzierende Organisationen *(falls zutreffend)*

Im Falle von mitfinanzierenden Organisationen, stellen Sie deren inhaltlichen Beitrag zum Vorhaben kurz dar.

>Text<

### Abgrenzung zu anderen geförderten Projekten

Stellen Sie die inhaltliche Abgrenzung zu anderen Projekten der letzten drei Jahre möglichst vollständig dar. Von besonderer Bedeutung sind dabei eingereichte, laufende und abgeschlossene Projekte mit thematischer Relevanz. 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 Betreiberorganisation).

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

**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, …)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Qualität des Betriebskonzepts

Beschreiben Sie alle relevanten Aspekte Ihrer Betriebsstrategie Ihres Innovationslabors. Dies beinhaltet:

* Personal- und Ressourcenplan für Aufbau und Betrieb des Innovationslabors
* Geplante Angebote des Innovationslabors
* Geplante und verfügbare Infrastruktur sowie deren Nutzung für das Innovationslabor
* Plausibilität der eingebundenen Schulklassen und Diversität bzgl. Schultypen und Schulstufen
* Kapazitäts- und Auslastungsplanung
* Gestaltung des Zugangs für mitfinanzierende Organisationen, inkl. geplantes Ausmaß und Bewertung der etwaigen Bevorzugung dieser mitfinanzierenden Organisationen
* Preisgestaltung, Vorgangsweise zur Kalkulation der Marktpreise/Vollkosten
* Finanzierungsstruktur und Preiskalkulation
* Geplante Maßnahmen zur Bekanntmachung

>Text<

### Beschreibung der wissenschaftlichen Begleitung als inhaltliche Qualitätssicherung

Beschreiben Sie, wie das Innovationslabor wissenschaftlich begleitet wird und wie diese zur inhaltlichen Qualitätssicherung beiträgt.

>Text<

## Berücksichtigung genderspezifischer Themen

Die inhaltliche Ausrichtung der Innovationslabors bezieht sich auch auf Personen und spezifische NutzerInnengruppen. Beschreiben Sie daher, inwieweit bei der Planung des Vorhabens diese NutzerInnengruppen und genderspezifische Themenstellungen auch in der Methodik berücksichtigt wurden.

>Text<

## Qualität der Planung

### Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete

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

**Übersicht Arbeitspakete**

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

Listen Sie die Meilensteine chronologisch auf und stellen Sie den Zusammenhang zu den Arbeitspaketen dar. Zentrale Meilensteine sind beispielsweise Ergebnisse, die am Ende von Arbeitsschritten vorliegen, aber auch wichtige Ereignisse wie Veranstaltungen, Workshops usw. Berichte, die an die FFG zu legen sind, sind als Meilensteine nicht ausreichend.

**Übersicht Meilensteine**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meilen- stein Nr.** | **Meilenstein-Bezeichnung** | **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 **Maßnahmen und Aktivitäten** sind klar und konsistent zu definieren bzw. zu beschreiben.

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

**Arbeitspaketbeschreibung**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AP Nr.** |  | **Titel des AP:** |  | **Personenmonate:** |  |

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

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

|  |
| --- |
| **Maßnahmen:** |
|  |

|  |
| --- |
| **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!

>Text<

### Erläuterungen zu den beantragten Kosten

Erläutern Sie die Relevanz der angeführten Kostenpositionen für das Vorhaben, gegebenenfalls auch unterteilt nach Aufbau und Betrieb des Innovationslabors: Kosten der F&E Infrastrukturanschaffung, Personalkosten, Sach- und Materialkosten, Drittkosten, Reisekosten (insbesondere Zweck der Reisen). Bitte beachten Sie die Regelungen im Kostenleitfaden 2.1:

[ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden/version-21](https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden/version-21)

>Text<

# Eignung der Betreiberorganisation

## Qualifikationen und Ressourcen

1. Name der Betreiberorganisation

>Text<

1. Angabe zur fachlichen Kompetenz der Organisation und der am Vorhaben beteiligten MitarbeiterInnen. Untermauern Sie die fachliche Kompetenz und Managementfähigkeit durch Lebensläufe des Betreiberteams (Lebensläufe des Managements und der Schlüsselpersonen sind im Zuge der Personalkosteneingabe im eCall-System hochzuladen.).

>Text<

1. Darstellung des projektrelevanten Know-hows

>Text<

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

>Text<

## Genderausgewogenheit des Betreiberteams

Beschreiben Sie, inwieweit bei der Zusammenstellung des Betreiberteams darauf geachtet wird, die branchenüblichen Verhältnisse der Geschlechter (Gender) mit dem Ziel der Ausgewogenheit zu verbessern.

>Text<

## Erforderliche Kompetenzen Dritter *(falls zutreffend)*

Bitte beschreiben Sie, welche Kompetenzen nicht durch den Antragsteller vertreten sind und deshalb von Dritten (z.B. über Subaufträge) eingebracht werden. Beschreiben Sie, welcher Subauftragnehmer diese in welcher Form einbringt.

>Text<

# Nutzen und Verwertung

## Wirkung und strategische Bedeutung des Innovationslabors

Beschreiben Sie, in welchem Ausmaß sich durch das beantragte Innovationslabor Verwertungsmöglichkeiten und weitere Auswirkungen für den Bildungsstandort Österreich ergeben.

* Mehrwert und Nutzen für die Bildungsinnovations-Community (über die Betreiberorganisation bzw. den konkreten Standort des Innovationslabors hinausgehend)
* Auswirkung der zusätzlichen Möglichkeiten, die durch das Innovationslabor geschaffen werden, auf die relevanten Zielgruppen
* Perspektive nach Ablauf der Förderung

>Text<

## Mehrwert und Nutzen für die potentiellen Innovationsvorhaben

Beschreiben Sie, wie sich mögliche Ergebnisse in Bildungseinrichtungen übertragen lassen

>Text<

# Relevanz des Innovationslabors

## Ausschreibungsziele

Beschreiben Sie, inwieweit Ihr Vorhaben zur Erreichung der Ausschreibungsziele beitragt.

>Text<

## Bedarfsanalyse

Beschreiben und argumentieren Sie den bestehenden Bedarf an dem beantragten Innovationslabor (auch unter Berücksichtigung bestehender Angebote in Österreich).

>Text<

## 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. Z.B. wird das Vorhaben ambitionierter? Ambitionierter kann beispielsweise heißen, dass das Vorhaben

* + mit höherem Risiko durchgeführt wird
  + neue oder weitreichendere Kooperationen gründet
  + langfristiger und strategischer ausgerichtet ist.

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

>Text<