**Projektbeschreibung**

**für Förderungsansuchen des programms forschungskompetenzen für die wirtschaft**

VERSION 12.05.2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forschungskompetenzen für die Wirtschaft:** | **7. Ausschreibung Qualifizierungsseminare mit Bildungs.Prämie** | |
| **Langtitel des Projekts:** | *Projekttitel (max.* *120 Zeichen)* | |
| **Projektkurztitel:** | *Akronym (max. 20 Zeichen)* | |
| **AntragstellerIn:** | *Name der Universität bzw. Fachhochschule* | |
| **Projektpartner:** | *Firmen- bzw. Institutsname(n)* | |
| **Laufzeit des Projekts:** | Laufzeit von - bis  [TT.MM.JJJJ]  *Bitte achten Sie darauf, dass der Projektstart* ***jeweils am 1. des Monats*** *erfolgt.* | Laufzeit in Monaten |
| **Kostendarstellung:** | Gesamtkosten [EUR]: | Gesamtförderung [EUR]: |
| **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 im **Kapitel 0** dienen als **Hilfestellung** **zur Einreichung** und können in der finalen Projektbeschreibung, die als Anhang im eCall hochgeladen wird, gelöscht werden. **Die in blauer Schrift angeführten Fragen, Hinweise und Anmerkungen bei den weiteren Kapiteln dürfen nicht überschrieben (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 Projekt-beschreibung überein) | Projektbeschreibung  vgl. Downloadcenter unter [www.ffg.at/ausschreibungen/qualifizierungsseminare-7-ausschreibung](http://www.ffg.at/ausschreibungen/qualifizierungsseminare-7-ausschreibung) | | ja | eCall Mängelbehebung | |
| Die Projektbeschreibung ist ausreichend befüllt vorhanden und es wurde die richtige Sprache verwendet. | Sprache: Deutsch | | ja | eCall Mängelbehebung | |
| Die verpflichtenden Anhänge gem. Ausschreibung liegen vor. | **Lebensläufe** aller wissenschaftlich relevanten ProjektmitarbeiterInnen und Projektleitung | | ja | Korrektur per eCall nach Einreichung | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teilnahmeberechtigung** | | | |
| Der/die Förderungs-werberIn (KonsortialführerIn) ist berechtigt, einen Antrag einzureichen. | * **Universitäten oder Fachhochschulen** * jeweils mit **Niederlassung in Österreich** | nein | Ablehnung |
| Bei Konsortien: Die Projektpartner sind teilnahmeberichtigt. | Unternehmen jeder Rechtsform | ja | eCall Mängelbehebung: Partner ausladen |

### Formatierung

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

|  |  |
| --- | --- |
| Maximale Seitenanzahl | * Projektbeschreibung: max. **25 Seiten** (exkl. Anhänge) |

### 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 und Experten 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/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 und Experten vor Aufnahme ihrer Tätigkeit eine Vertraulichkeitserklärung abgeben.

|  |
| --- |
| **Ende der Einreichfrist:**  **Förderungsansuchen können laufend via eCall eingereicht werden!  Die Ausschreibung endet spätestens am 16.10.2020, 12:00 Uhr MEZ.  Sind die Förderungsmittel vor diesem Einreichschluss ausgeschöpft, wird die Ausschreibung vorzeitig geschlossen.** |

**Inhaltsverzeichnis**

[0 Allgemeines 2](#_Toc39754399)

[0.1 Checkliste für die Antragseinreichung 2](#_Toc39754400)

[0.1.1 Checkliste Formalprüfung 2](#_Toc39754401)

[0.1.2 Formatierung 3](#_Toc39754402)

[0.1.3 Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen 3](#_Toc39754403)

[0.2 Einreichmodalitäten 4](#_Toc39754404)

[Kurzfassung 6](#_Toc39754405)

[1 Qualität des Vorhabens 7](#_Toc39754406)

[1.1 Ausgangslage und thematische Relevanz 7](#_Toc39754407)

[1.2 Innovationsgehalt 7](#_Toc39754408)

[1.3 Inhaltliche Beschreibung und Qualifizierungsziele 7](#_Toc39754409)

[1.4 Methodik und Didaktik 7](#_Toc39754410)

[1.5 Qualität der Planung 8](#_Toc39754411)

[1.5.1 Übersicht der Arbeitspakete 8](#_Toc39754412)

[1.5.2 Schulungsplan 9](#_Toc39754413)

[1.5.3 Erläuterungen zum Kostenplan 9](#_Toc39754414)

[2 Eignung der Projektbeteiligten und nutzen 10](#_Toc39754415)

[2.1 Übersicht über das Konsortium 10](#_Toc39754416)

[2.2 Zusammensetzung des Projektteams im Sinne von geschlechterspezifischer Ausgewogenheit (Gender Mainstreaming) 10](#_Toc39754417)

[2.3 Beschreibung der Konsortialführung 11](#_Toc39754418)

[2.3.1 Beschreibung der Kompetenzen der Konsortialführung 11](#_Toc39754419)

[2.3.2 Beschreibung des Nutzens und der Verwertung 11](#_Toc39754420)

[2.4 Darstellung etwaiger Vorprojekte 11](#_Toc39754421)

[2.5 Beschreibung der Unternehmenspartner 12](#_Toc39754422)

[2.6 Erforderliche Kompetenzen Dritter (falls zutreffend) 12](#_Toc39754423)

[3 Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung 13](#_Toc39754424)

[3.1 Ausschreibungsziele 13](#_Toc39754425)

[3.2 Anreizwirkung der Förderung – Additionalität 13](#_Toc39754426)

[3.3 Bezug zu den thematischen Schwerpunkten 13](#_Toc39754427)

Kurzfassung

Kurzfassung auf **Deutsch** (max. 1 Seite)

Die aussagekräftige Kurzfassung muss folgende Punkte beinhalten:

* Darstellung der Ausgangssituation, Motivation und behandelten Thematik (Qualifizierungsbedarf der teilnehmenden Unternehmen)
* Darstellung der geplanten Qualifizierungsziele und der gewählten Methode zur Zielerreichung
* Darstellung der angestrebten Ergebnisse und Erkenntnisse

>Text<

# Qualität des Vorhabens

## Ausgangslage und thematische Relevanz

Skizzieren Sie die Ausgangslage in Bezug auf die Thematik der geplanten Qualifizierungs-maßnahme.

>Text<

## Innovationsgehalt

Beschreiben Sie klar und nachvollziehbar den Qualifizierungsbedarf der Unternehmen. Begründen Sie den Innovationsgehalt der Qualifizierungsmaßnahme gegenüber der in Kapitel 1.1. dargestellten Ausgangslage.

* Inwiefern grenzt sich die geplante Qualifizierungsmaßnahme zum am Markt bestehenden Weiterbildungsangebot ab („keine Duplizierung“)?
* Wie ist das Angebot auf die tatsächlichen Bedürfnisse der Unternehmen hinzugeschnitten („kein Angebot von der Stange“)?

>Text<

## Inhaltliche Beschreibung und Qualifizierungsziele

Beschreiben Sie die Qualifizierungsziele, die Sie mit der Durchführung des Seminars erreichen wollen. Erläutern Sie konkret die Inhalte des 5-tägigen Qualifizierungsseminars.

>Text<

## Methodik und Didaktik

Führen Sie aus, welche methodischen/didaktischen Konzepte bei der Qualifizierungsmaßnahme umgesetzt werden.

>Text<

## Qualität der Planung

### Übersicht der Arbeitspakete

Stellen Sie für das Qualifizierungsseminar zusätzlich auch die einzelnen Arbeitspakete dar (siehe Tabelle). Diese Arbeitspakete sind **verpflichtend** zu verwenden, weitere Arbeitspakete dürfen nicht hinzugefügt werden.

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

Tabelle : Übersicht Arbeitspakete

### Schulungsplan

Stellen Sie das Qualifizierungsseminar (40 h) überblicksartig dar. Gehen Sie dabei auch auf die verpflichtende Schulung „Ganzheitliche Strategie: Chancengleichheit“ im Ausmaß von 2h in der Tabelle 3 ein.

**Bitte beachten Sie, dass es sich um Nettoschulungszeit handelt (Pausen zählen nicht dazu; relevant sind Stunden, nicht Unterrichtseinheiten).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seminartag / Einheit** | **Datum** | **Dauer (h)** | **Schulungsinhalt** | **Name der Vortragenden** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tabelle : Übersicht Schulungsplan

*Zusätzlich benötigte Zeilen bitte einfügen: Cursor in betroffene Zeile klicken und Menüleiste: „Tabelle 🡪 einfügen 🡪 Zeilen unterhalb“ wählen*

**Darstellung verpflichtendes Modul „Ganzheitliche Strategie: Chancengleichheit“**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seminartag / Einheit** | **Datum** | **Dauer** | **Schulungsinhalt** | **Name der Vortragenden** |
|  |  | 2 h |  |  |

Tabelle : Darstellung verpflichtendes Modul „Ganzheitliche Strategie: Chancengleichheit“

### Erläuterungen zum Kostenplan

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

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

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

>Text<

# Eignung der Projektbeteiligten und nutzen

## Übersicht über das Konsortium

Geben Sie einen tabellarischen Überblick **aller im Konsortium beteiligten Personen** und Organisationen. Fügen Sie weitere Zeilen je nach Bedarf hinzu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Name der Organisation** | **Name der Person** | **w/m** | **Position/Abteilung/Rolle im Unternehmen** | **Rolle in der Qualifizierungs-maßnahme[[1]](#footnote-1)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tabelle : Darstellung des Konsortiums und der Personen

## Zusammensetzung des Projektteams im Sinne von geschlechterspezifischer Ausgewogenheit (Gender Mainstreaming)

Stellen Sie dar, inwiefern in der Zusammenstellung des Projektteams (AusbildnerInnen und SeminarteilnehmerInnen) eine geschlechterspezifische Ausgewogenheit berücksichtigt wurde. Werden branchenübliche Verhältnisse verbessert? Begründen Sie alternativ, warum eine ausgewogenere Zusammensetzung nicht möglich ist.

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

Tabelle : Gesamtanzahl der geplanten SchulungsteilnehmerInnen

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

Tabelle : Gesamtanzahl der geplanten AusbilderInnen

>Text<

## Beschreibung der Konsortialführung

### Beschreibung der Kompetenzen der Konsortialführung

Beschreiben Sie auf einer Seite die notwendigen fachlichen und organisatorischen Kompetenzen der Konsortialführung.

1. **Name der Universität / Fachhochschule**

>Text<

1. **Angabe zur fachlichen Kompetenz der Organisation und der am Projekt beteiligten MitarbeiterInnen**

Lebensläufe aller relevanten ProjektmitarbeiterInnen sind im eCall als Dateianhang bzw. unter den Personalkosten der ProjektmitarbeiterInnen hochzuladen.

>Text<

1. **Darstellung des projektrelevanten Know-hows: z. B. Schulungserfahrung, Projektmanagement-Erfahrung**

>Text<

1. **Beschreibung von vorhandener projektrelevanter Infrastruktur und sonstiger Aspekte der Leistungsfähigkeit (Managementfähigkeiten und –ressourcen) zur Durchführung**

>Text<

### Beschreibung des Nutzens und der Verwertung

Stellen Sie den Nutzen und die Verwertung des Qualifizierungsseminars nach Projektende dar.

1. **Darstellung des zukünftigen Nutzens aus dieser Qualifizierungsmaßnahme für die Universität bzw. Fachhochschule**

>Text<

1. **Beschreiben Sie, wie die Qualifizierungsmaßnahme des Qualifizierungsseminars nach Projektende auch weiteren Unternehmen außerhalb des Konsortiums zur Verfügung gestellt werden soll. Insbesondere ist darzustellen, wie die Weiterverwendung des Curriculums bzw. von Teilen des Curriculums erfolgen soll.**

>Text<

## Darstellung etwaiger Vorprojekte

Stellen Sie gegebenenfalls relevante und verwandte Projekte dar.

* Vorprojekte, auf deren Ergebnissen das Vorhaben aufbaut
* Laufende oder abgeschlossene Projekte (der letzten 3 Jahre) mit inhaltlichem Bezug zum beantragten Vorhaben
* Beantragte Vorhaben mit inhaltlichem Bezug zur Ausschreibung
* Beantragte Vorhaben mit Bezug zur Einreichung

Sofern Sie bereits ein „Forschungskompetenzen für die Wirtschaft“ Projekt bzw. ein anderes FFG-Projekt durchgeführt haben, geben Sie die FFG-Projektnummer und den Projekttitel an.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projekt-nummer** | **Projekttitel** | **Laufzeit von bis** | **Inhaltliche Beschreibung** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabelle : Öffentlich geförderte Projekte im gleichen oder naheliegenden Themenfeld

## Beschreibung der Unternehmenspartner

Kurze Beschreibung der Unternehmenspartner im Konsortium.

Diese Tabelle ist entsprechend der Anzahl der Unternehmenspartner zu vervielfältigen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Name des Unternehmen:** |  |
| **Tätigkeitsfeld:** |  |
| **Darstellung Nutzen und Verwertung TeilnehmerInnen und Unternehmen:** |  |

Tabelle : Beschreibung der Unternehmenspartner

## Erforderliche Kompetenzen Dritter (falls zutreffend)

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

**Jeder Subauftrag** muss einzeln und detailliert hinsichtlich Leistungsinhalt dargestellt werden!

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

Tabelle : Basisinformation Subauftragnehmer

# Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung

## Ausschreibungsziele

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, dies sollte inhaltlich im Antrag abgebildet sein.

>Text<

## Anreizwirkung der Förderung – Additionalität

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?

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

>Text<

## Bezug zu den thematischen Schwerpunkten

Adressiert das Vorhaben die thematischen Schwerpunkte der Ausschreibung **(eCommerce, Cyber** **Security** oder **Smart Factory)?**

**Nein, das vorliegende Vorhaben adressiert keinen der genannten thematischen Schwerpunkte der Ausschreibung.** *(Hinweis: Ihr Projekt ist dennoch einreichberechtigt.)*

**Ja, das vorliegende Vorhaben adressiert einen oder mehrere der genannten thematischen Schwerpunkte der Ausschreibung.**   
Stellen Sie dar, welche/r Schwerpunkt/e adressiert wird/werden und erläutern Sie den Bezug.

>Text<

1. TeilnehmerIn, Vortragende(r), Organisation, etc. [↑](#footnote-ref-1)