



# **Ausschreibungsleitfaden für Qualifizierungsseminare**

**im Rahmen des Förderungsschwerpunkts:  
Forschungskompetenzen  
für die Wirtschaft**

**Version 1.0**



**FFG**

## Inhaltsverzeichnis

<b>0</b>	<b>Präambel.....</b>	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>AUSSCHREIBUNGSZIELE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>AUSCHREIBUNGSDOKUMENTE .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>RECHTSGRUNDLAGEN.....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>ANFORDERUNGEN UND FÖRDERUNGSKONDITIONEN .....</b>	<b>5</b>
4.1	Was sind Qualifizierungsseminare?.....	5
4.2	Welche Anforderungen werden gestellt? .....	6
4.3	Was sind die Pflichten der Konsortialführung? .....	7
4.4	Wer ist förderbar bzw. teilnahmeberechtigt?.....	7
4.4.1	Wer ist förderbar?	7
4.4.2	Wer ist teilnahmeberechtigt, aber nicht förderbar?	9
4.5	Wie hoch ist die Förderung? .....	9
4.6	Welche Kosten werden anerkannt? .....	10
4.7	Nach welchen Kriterien werden die Förderungsansuchen beurteilt? .....	11
4.8	Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?.....	13
4.9	Müssen weitere Projekte angegeben werden? .....	13
4.10	Wissenschaftliche Integrität .....	14
<b>5</b>	<b>ABLAUF DER EINREICHUNG.....</b>	<b>14</b>
5.1	Wie verläuft die Einreichung? .....	14
5.2	Wie wird die Geheimhaltung von vertraulichen Projektdaten gesichert? .....	15
<b>6</b>	<b>PROJEKTBEWERTUNG UND FÖRDERUNGSENTSCHEIDUNG .....</b>	<b>15</b>
6.1	Was ist die Formalprüfung? .....	15
6.2	Wie verläuft das Bewertungsverfahren? .....	16
6.3	Wer trifft die Förderungsentscheidung? .....	16
<b>7</b>	<b>ABLAUF NACH DER FÖRDERUNGSENTSCHEIDUNG.....</b>	<b>16</b>
7.1	Wie erfolgt die Förderungsvertragserrichtung? .....	16
7.2	Wie sind Empfehlungen und Auflagen zu berücksichtigen?.....	16
7.3	Wie erfolgt die Auszahlung der Förderungsrate? .....	17
7.4	Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich? .....	17
7.5	Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden? .....	18
7.6	Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?.....	18
7.7	Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit? .....	19
	Tabelle 1: Ausschreibungsübersicht Qualifizierungsseminare .....	4
	Tabelle 2: Übersicht Ausschreibungsdokumente .....	5
	Tabelle 3: Beihilfenhöchstintensitäten für allgemeine Ausbildungen (Quelle: GVO) .....	9
	Tabelle 4: Erläuterung der Förderkriterien: .....	12
	Tabelle 5: Ratenschema der FFG .....	17

## 0 Präambel

Mit dem Förderungsschwerpunkt „Forschungskompetenzen für die Wirtschaft“ werden vom Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend (BMWFJ) die im Zuge der Systemevaluierung genannten Forderungen nach **Ausweitung des Innovationsbegriffs und Förderung der Humanressourcen-Entwicklung** aufgenommen, gleichzeitig wird ein Beitrag zur Erreichung des Zieles der gemeinsamen FTI-Strategie der Bundesregierung „**Nachhaltige Reform des österreichischen Bildungswesen**“ geleistet.

Im Mittelpunkt des Förderungsschwerpunkts „Forschungskompetenzen für die Wirtschaft“ steht einerseits die strukturelle Förderung des **systematischen Aufbaus und der Höherqualifizierung des bestehenden Forschungs- und Innovationspersonals in österreichischen Unternehmen**. Andererseits soll eine **stärkere Verankerung unternehmensrelevanter Lehr- und Forschungsschwerpunkte an Universitäten und Fachhochschulen** erfolgen.

Im Rahmen des Förderungsschwerpunktes "Forschungskompetenzen für die Wirtschaft" stehen drei Instrumente zur Verfügung:

- 1) Kompetenzaufbau: **Qualifizierungsseminare**
- 2) Kompetenzvertiefung: **Qualifizierungsnetze**
- 3) Kompetenzerweiterung in der angewandten Forschung: **Lehrveranstaltungen mit tertiärem Charakter**

Alle Details zum gesamten Förderschwerpunkt finden Sie aktuell unter <http://www.ffg.at/Forschungskompetenzen> auf der Website der FFG.

## 1 AUSSCHREIBUNGSZIELE

Der vorliegende Leitfaden spezifiziert die Bedingungen für das Instrument **Qualifizierungsseminare** zum Kompetenzaufbau. Folgende **operative Ziele** wurden für das Instrument **Qualifizierungsseminare** definiert:

**Ziel 1:** Erleichterung des Zugangs zu FTEI<sup>1</sup>-Qualifizierungsmaßnahmen für österreichische KMUs

- ⇒ Im Mittelpunkt der Förderung stehen Qualifizierungsmaßnahmen von KMUs, die in den Bereich FTEI einsteigen

---

<sup>1</sup> FTEI ist Abkürzung für: Forschung, technologische Entwicklung und Innovation

z.B. Schulungen zu aktuellen Technologieentwicklungen oder zur Einführung neuer Technologien in den Unternehmen

**Ziel 2:** KMUs erhalten einen besseren Überblick über die für sie relevanten Technologiefelder  
 ⇒ Durch die Qualifizierungsmaßnahme sollen Anzahl und Volumen der FTEI-Aktivitäten der KMUs steigen, die auf die Maßnahme aufbauen

z.B. Schulungen zu unternehmensrelevanten FTEI-Fragestellungen, Innovationsschulungen mit technologischen Schwerpunkten.

## 2 DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Der Leitfaden für Qualifizierungsseminare enthält Informationen zu den grundlegenden **Anforderungen, Förderungskonditionen und Abläufen**, die für die Einreichung von Förderungsansuchen notwendig sind.

**Tabelle 1: Ausschreibungsübersicht Qualifizierungsseminare**

<b>Instrument</b>	<b>Qualifizierungsseminare</b>
<i>Kurzbeschreibung</i>	kurzfristige, zeitlich begrenzte und maßgeschneiderte Seminare zwischen Unternehmen (KMUs) und Universitäten und/oder Fachhochschulen
<i>Im Web</i>	<a href="http://www.ffg.at/Qualifizierungsseminare">http://www.ffg.at/Qualifizierungsseminare</a>
<b>Eckdaten</b>	
beantragte Förderung in €	max. 50.000,-- €
Förderquote	max. 100% (abhängig von Organisationstyp)
Laufzeit in Monaten	max. 6 Monate (davon Seminardauer: 5-15 Arbeitstage)
Mindestkonsortium	mind. 2 Unternehmenspartner & mind. 1 wissenschaftlicher Partner
Budget gesamt	<b>2,3 Millionen EURO</b>
Geldgeber	BMWFJ
Einreichfrist	<b>laufend</b> , bis 31.08.2013
Sprache	deutsch
Ansprechpersonen	<b>Programmmanagement:</b> DI (FH) Anna Tropper, T (0) 57755 – 2106, E <a href="mailto:anna.tropper@ffg.at">anna.tropper@ffg.at</a> <b>Informationen bezüglich Kosten und Finanzierung:</b> Mag. Alexander Glechner, T (0) 57755 – 6082, E <a href="mailto:alexander.glechner@ffg.at">alexander.glechner@ffg.at</a>
Information im Web	<a href="http://www.ffg.at/ausschreibungen/qualifizierungsseminare-1-ausschreibung">http://www.ffg.at/ausschreibungen/qualifizierungsseminare-1-ausschreibung</a>

## 2 AUSCHREIBUNGSDOKUMENTE

Im Rahmen dieser Ausschreibung sind folgende Ausschreibungsdokumente für **Förderungen** gültig:

**Tabelle 2: Übersicht Ausschreibungsdokumente**

Dokument	Webadresse
vorliegender Leitfaden zur Antragsstellung	im Downloadcenter unter <a href="http://www.ffg.at/ausschreibungen/qualifizierungsseminare-1-ausschreibung">http://www.ffg.at/ausschreibungen/qualifizierungsseminare-1-ausschreibung</a>
Einzureichende Antragsformulare via eCall <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektbeschreibung</li> <li>• Kostenplan (Kostenplan Partner und Kostenplan kumuliert)</li> </ul>	im Downloadcenter unter <a href="http://www.ffg.at/ausschreibungen/qualifizierungsseminare-1-ausschreibung">http://www.ffg.at/ausschreibungen/qualifizierungsseminare-1-ausschreibung</a> sowie im eCall
Leitfaden zur Behandlung der <b>Projektkosten</b> in Förderungsansuchen und Berichten	<a href="http://www.ffg.at/kostenleitfaden">www.ffg.at/kostenleitfaden</a>
AGVO	im Downloadcenter unter <a href="http://www.ffg.at/ausschreibungen/qualifizierungsseminare-1-ausschreibung">http://www.ffg.at/ausschreibungen/qualifizierungsseminare-1-ausschreibung</a>
Sonderrichtlinie	<a href="http://www.ffg.at/ausschreibungen/qualifizierungsseminare-1-ausschreibung">http://www.ffg.at/ausschreibungen/qualifizierungsseminare-1-ausschreibung</a>

## 3 RECHTSGRUNDLAGEN

Als **Rechtsgrundlage** dieser Förderungen kommt hier die Sonderrichtlinie Forschungskompetenzen für die Wirtschaft vom 27. Juni 2011 (GZ BMWFJ-98.340/0012-C1/10/2011) zur Anwendung.

## 4 ANFORDERUNGEN UND FÖRDERUNGSKONDITIONEN

### 4.1 Was sind Qualifizierungsseminare?

Qualifizierungsseminare sind kurzfristige, zeitlich begrenzte und maßgeschneiderte Qualifizierungsmaßnahmen zwischen Unternehmen und Universitäten und/oder Fachhochschulen. Ziel ist, MitarbeiterInnen österreichischer KMUs in spezifischen forschungsrelevanten Themenstellungen zu qualifizieren. Neben der Reduktion von

Einstiegsbarrieren für FTEI-Qualifizierungsmaßnahmen soll den teilnehmenden Unternehmen der Einstieg in neue Technologiefelder erleichtert und KMUs ein besserer Überblick über für sie relevante Technologiefelder ermöglicht werden.

Als Beispiele für solche Qualifizierungsseminare können angeführt werden:

- Schulungen zu aktuellen Technologieentwicklungen
- Schulungen zur Einführung neuer Technologien in Unternehmen
- Schulungen zu unternehmensrelevanten FTEI-Fragestellungen.

Qualifizierungsseminare werden in Form eines Konsortiums eingereicht. Die erforderlichen Partnerstrukturen für die geförderten Seminare können dabei neu aufgebaut werden oder auf bereits bestehenden Netzwerkstrukturen basieren. Beteiligte Unternehmen konzipieren in Kooperation mit Universitäten und/oder Fachhochschulen zeitlich begrenzte Ausbildungsangebote für MitarbeiterInnen des Unternehmens. Die Projekte müssen einen FTEI-Schwerpunkt aufweisen und es dürfen keine bereits am Markt bzw. im Unternehmen bestehenden Qualifizierungsmaßnahmen dupliziert werden. Es ist ein maßgeschneidertes, neues Angebot zu gestalten, das auf einem betrieblichen Ausgangspunkt zu beruhen hat, kooperativ und zukunftsorientiert ist.

Folgende Projekte können **nicht** gefördert werden:

- bereits laufende Projekte
- Standardausbildungen (z.B. Projektmanagement, Englischkurse, Präsentationstechniken)
- Projekte ohne FTEI-Bezug
- Projekte mit Durchführungsort im Ausland

## 4.2 Welche Anforderungen werden gestellt?

Die Laufzeit eines Projekts ist mit **maximal 6 Monaten** beschränkt und umfasst die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Qualifizierungsseminaren. Das Seminar selbst beträgt zwischen 5 und 15 Arbeitstagen.

Der kooperative Charakter des Projekts soll durch eine **Absichtserklärung zur Mitfinanzierung** unterstrichen werden.

Die Förderung richtet sich insbesondere an **FTEI-EinsteigerInnen**. Dabei handelt es sich um Unternehmen, die bislang keine oder nur wenige kontinuierlichen Innovationsaktivitäten gesetzt haben.

Das Seminar muss an geeigneten Schulungsorten in Österreich organisiert werden. Die Räumlichkeiten können bei den beteiligten Organisationen angesiedelt sein oder extern angemietet werden.

Es können pro Konsortium bis zu **3 Qualifizierungsseminare** beantragt werden (Projektzyklus). Die Qualifizierungsseminar-Vorhaben müssen in Einreichung und Durchführung zeitlich voneinander getrennt sein. Die einzelnen Vorhaben des Konsortiums können inhaltlich miteinander verbunden sein, müssen jedoch klar voneinander abgegrenzt sein.

### 4.3 Was sind die Pflichten der Konsortialführung?

Der Konsortialführung obliegt das Projektmanagement und die Kommunikation mit der Förderungsstelle und den Projektpartnern für die gesamte Laufzeit des Vorhabens. Dazu gehören die Prüfung der Berichte und Abrechnungen aller Konsortialpartner anhand der von den Konsortialpartnern bekannt gegebenen Daten und Angaben. Dazu bestätigt die Konsortialführung gegenüber der FFG, dass

- die abgerechneten Kosten projektrelevant d.h. dem Projekt eindeutig zuordenbar sind.
- das Projekt im Hinblick auf Kosten und inhaltlicher Ausrichtung der Genehmigung entspricht oder Änderungen rechtzeitig angezeigt wurden.
- die Abrechnung und die Berichtslegung vollständig sind und den Vorgaben der Förderungsrichtlinien und Leitfäden entsprechen.

### 4.4 Wer ist förderbar bzw. teilnahmeberechtigt?

#### 4.4.1 Wer ist förderbar?

Förderbar sind außerhalb der Bundesverwaltung stehende juristische Personen oder EinzelunternehmerInnen.

Förderbare Organisationen können sich an der Ausschreibung als KonsortialführerIn oder Projektpartner beteiligen und erhalten eine Förderungsquote entsprechend des Organisationstyps (siehe Kapitel 4.5)

Das **Konsortium** sieht wie folgt aus:

- mind. 2 voneinander unabhängige, in FTEI tätige KMUs lt. EU-Definition mit Standort in Österreich als **Unternehmenspartner**

- und mind. 1 Universität und/oder Fachhochschule mit Standort in Österreich als **wissenschaftlicher Partner**

Weiters können im Konsortium als **Partner** vertreten sein:

- Großunternehmen
- Intermediär(e): Clusterinitiativen, Technologie- und Transferzentren
- sonstige tertiäre Bildungs- und Forschungseinrichtung(en)

Das Konsortium bestimmt einen Partner als **Konsortialführung**, der/die als EinreicherIn des Förderungsansuchens gilt und als AnsprechpartnerIn gegenüber der FFG auftritt. Für das Vorhaben ist es sinnvoll, dass Intermediäre (Bildungs- und Forschungseinrichtungen, Clusterinitiativen etc.) die Rolle des Antragstellenden übernehmen. Voraussetzung ist es jedoch nicht.

Im Konsortium können unterschiedliche **Rollen** eingenommen werden:

- **SeminarteilnehmerInnen:** hierbei handelt es sich um diejenigen Personen, die an den Qualifizierungsseminaren teilnehmen.
  - Diese Personen sind von den im Konsortium vertretenen **KMUs** zu entsenden.
  - Es müssen **mindestens 10 Personen** AdressatInnen des Qualifizierungsseminars sein. Die Anzahl der TeilnehmerInnen an den Projekten ist nach oben nicht begrenzt, wobei die konzipierten Maßnahmen auf die Anzahl der TeilnehmerInnen abzustimmen sind.
  - Bei der Zusammensetzung der TeilnehmerInnen ist auf ein ausgeglichenes Verhältnis der zu qualifizierenden MitarbeiterInnen zwischen den teilnehmenden Unternehmen und ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis zu achten. Sollte dies nicht möglich sein, so ist dies zu begründen und es kann als Referenz für die Verteilung die FTEI-Beschäftigtenzahl im jeweiligen Unternehmen (in Köpfen) herangezogen werden.
  - Die Auswahl der teilnehmenden SeminarteilnehmerInnen erfolgt durch die kooperierenden Projektpartner selbst, wobei auf Transparenz, Plausibilität und Nachvollziehbarkeit (z. B. Arbeitsbereiche, Verwendungsgruppen, Geschlechterverhältnis) größter Wert zu legen ist.
- **Vortragende/AusbildnerInnen:** hierbei handelt es sich um diejenigen Personen, die als Vortragende/AusbildnerInnen im Rahmen der Qualifizierungsseminare eingesetzt werden. Diese Personen sind von den im Konsortium vertretenen **wissenschaftlichen Partnern** zu entsenden.

- **Personen für Verwaltung/Administration/Konzeptentwicklung:** hierbei handelt es sich um diejenigen Personen, die im Zuge der Entwicklung und Organisation der Qualifizierungsseminare administrative/organisatorische/inhaltliche Tätigkeiten (Konzeptentwicklung, Terminkoordination, Projektmanagement) ausüben. Diese Personen können von allen im Konsortium vertretenen Partnern gestellt werden.
- **Sonstige Personen**

#### 4.4.2 Wer ist teilnahmeberechtigt, aber nicht förderbar?

Nicht förderbare Organisationen können als ProjektpartnerInnen auftreten, sie sind für die Ausschreibung teilnahmeberechtigt, erhalten jedoch keine Förderung.

**Privatuniversitäten<sup>2</sup>, Tochtergesellschaften von Privatuniversitäten, natürliche Personen und ausländische Partner** (die die Kriterien zur Förderung nicht erfüllen s. Kapitel 4.4.1) sind **als Projektpartner** teilnahmeberechtigt, jedoch nicht förderbar.

Natürliche Personen können als **SubauftragnehmerInnen** in Betracht gezogen werden, Privatuniversitäten und mehrheitliche Tochtergesellschaften von Privatuniversitäten nicht. Subauftragnehmer sind jedoch nicht Partner im Sinne eines Qualifizierungsseminar-Vorhabens. Sie erbringen definierte Leistungen für Partner, die in der Projektkostenkategorie „Drittkosten“ angeführt werden, haben jedoch kein Anrecht auf die Nutzung der Projektergebnisse.

#### 4.5 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung beträgt maximal 50.000,- EUR pro Qualifizierungsseminar.

Die Förderung erfolgt in Form von nicht-rückzahlbaren Zuschüssen.

Die Förderungsquote für jeden Partner richtet sich nach dem jeweiligen Organisationstyp.

**Tabelle 3: Beihilfenhöchstintensitäten für allgemeine Ausbildungen (Quelle: GVO)**

FörderwerberIn	Beihilfenhöchstintensität
Kleine Unternehmen	80%
Mittlere Unternehmen	70%
Große Unternehmen	60%
Universitäten, Fachhochschulen	100%

<sup>2</sup> Privatuniversitäten, die gemäß dem Bundesgesetz über die Akkreditierung von Bildungseinrichtungen als Privatuniversitäten (Universitäts-Akkreditierungsgesetz - UniAkkG), akkreditiert wurden, dürfen gemäß §8 UniAkkG keine geldwerten Leistungen des Bundes erhalten.

**Intermediäre:** Die Beihilfenhöchstintensitäten richten sich nach dem Organisationstyp des Intermediärs (z.B. Unternehmen oder Forschungseinrichtung).

Wenn die öffentlich zugänglichen Daten (z. B. Firmenbuch) nicht ausreichen, um eine Zuordnung der Unternehmen zu KU, MU oder GU vorzunehmen, so ist eine eidesstattliche Erklärung abzugeben. In der von der FFG zur Verfügung gestellten Vorlage muss eine Einstufung der letzten 3 Jahre lt. KMU-Definition vorgenommen werden – sofern dies möglich ist.

## 4.6 Welche Kosten werden anerkannt?

Förderbare Kosten sind alle dem Vorhaben zurechenbaren Ausgaben bzw. Aufwendungen, die direkt, tatsächlich und zusätzlich (zum herkömmlichen Betriebsaufwand) für die Dauer des geförderten Vorhabens entstanden sind.

Der frühest mögliche Zeitpunkt für den Projektstart ist nach Einreichung des Förderungsansuchens. Der Zeitraum der **Kostenanerkennung** entspricht der **vertraglich festgelegten Laufzeit des Vorhabens**, die mit dem Datum des Projektstartes beginnt und dem Datum des Projektendes endet.

**Detailinformationen zu anerkennbaren und nicht anerkennbaren Kosten** sind im „Leitfaden zur Behandlung der Projektkosten in Förderungsansuchen und Berichten 1.2“ - kurz Kostenleitfaden - unter der Webadresse [www.ffg.at/kostenleitfaden](http://www.ffg.at/kostenleitfaden) festgelegt.

Dabei ist zu beachten, dass nur jene Leistungen gefördert werden können, die auch der **Ausbildungsbeihilfe (AGVO)**<sup>3</sup> zugeordnet werden können:

- a. Personalkosten für die AusbilderInnen
- b. Reise- und Aufenthaltskosten der AusbilderInnen und der AusbildungsteilnehmerInnen
- c. sonstige laufende Aufwendungen wie unmittelbar mit dem Vorhaben zusammenhängende Materialien und Ausstattung
- d. Abschreibung von Werkzeugen und Ausrüstungsgegenständen, soweit sie ausschließlich für das Ausbildungsvorhaben verwendet werden
- e. Kosten für Beratungsdienste betreffend die Ausbildungsmaßnahme
- f. Personalkosten für AusbildungsteilnehmerInnen und allgemeine indirekte Kosten (Verwaltungskosten, Miete, Gemeinkosten) bis zur Höhe der Gesamtsumme der unter den Buchstaben a bis e genannten sonstigen förderbaren Kosten.

---

<sup>3</sup> Download unter <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:214:0003:0047:de:PDF> (auf Seite 33)

- g. Personalkosten sowie Sach- und Materialkosten im Zusammenhang mit der Organisation der Ausbildungsmaßnahme

**Zusätzlich zum Kostenleitfaden und der Ausbildungsbeihilfe** gelten für Qualifizierungsseminare folgende Einschränkungen:

- **Personalkosten:**
  - Für SeminarteilnehmerInnen und AusbilderInnen dürfen nur die tatsächlichen Ausbildungsstunden berücksichtigt werden. Auf die Personalkosten der SeminarteilnehmerInnen/AusbilderInnen können keine Gemeinkosten aufgeschlagen werden.
  - Auf die Personalkosten aller weiteren ProjektmitarbeiterInnen können maximal 20 % Gemeinkostenzuschlag verrechnet werden.
- **Kosten für Projektmanagement:** Die Kosten für Projektmanagement (z.B. für Verwaltung des Netzwerks, Schulungsorganisation) können maximal 10 % der Gesamtkosten des Projekts betragen.
- **Drittkosten:** Insgesamt dürfen die Drittkosten nicht mehr als 30% der Gesamtkosten des Projekts betragen.

## 4.7 Nach welchen Kriterien werden die Förderungsansuchen beurteilt?

Die Beurteilung von Förderungsansuchen erfolgt nach folgenden **drei Hauptkriterien:**

- Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ziele der Ausschreibung
- Qualität des Vorhabens
- Eignung der Förderungswerber/ Projektbeteiligten

Die unten stehende Tabelle spezifiziert die relevanten Subkriterien und die dahinter liegenden Fragestellungen. Im Zuge der Bewertung der Vorhaben werden pro Kriterium Punkte vergeben. Die Gewichtung der Kriterien ergibt sich aus der maximal erreichbaren Punktezahl sowie dem jeweiligen Schwellenwert in Prozent der maximal erreichbaren Punkte. Unabhängig von der Summe der erreichten Punkte, werden nur Vorhaben gefördert, die in jedem Kriterium den Schwellenwert und in Summe mindestens 50 Punkte erreichen.

**Tabelle 4: Erläuterung der Förderkriterien:**

Förderkriterien – Erläuterungen	Punkte	Schwellenwert
<b>1. Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung</b>	35	17,5
Strategische Relevanz des Vorhabens zur Erreichung der Ausschreibungsziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ In welchem Ausmaß trägt das Vorhaben zur Erreichung der Ausschreibungsziele bei? Die Ausschreibungsziele sind unter Kapitel 1 erläutert.</li> </ul>	
Wirkung der Förderung (Additionalität)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Welche Wirkung kann von der Förderung erwartet werden?</li> <li>○ Ist zu erwarten, dass erst durch die Förderung das Vorhaben realisierbar wird?</li> </ul>	
Beitrag des Vorhabens zu Gender-Aspekten sowie gesellschaftlichen/sozialen/ethischen und Umweltaspekten	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wurden Gender-Aspekte bei der Projektplanung inhaltlich berücksichtigt und sind positive Folgewirkungen zu erwarten? [Die Berücksichtigung von Gender-Aspekten in der angewandten Forschung bedeutet, die vielfältigen Lebensrealitäten der Frauen und Männer und die daraus entstehenden unterschiedlichen Bedürfnisse zu berücksichtigen.]</li> <li>○ Wurden gesellschaftliche/soziale/ethische und Umweltaspekte bei der Projektplanung inhaltlich berücksichtigt und sind positive Folgewirkungen zu erwarten? [Hierzu gehören insbesondere Auswirkungen auf die Beschäftigung, Arbeitsqualität, Arbeitsbedingungen und die Umwelt, sowie ethische und soziale Implikationen des Projekts. Derartige Aspekte sind je nach Auftreten zu berücksichtigen.]</li> </ul>	
<b>2. Qualität des Vorhabens</b>	35	17,5
Darstellung des State-of-the-Art	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wird ein relativer Qualitäts- und Innovationssprung (d.h. eine Veränderung durch die Durchführung des geförderten Vorhabens gegenüber der Ausgangssituation vor Beginn des Vorhabens) erzielt?</li> </ul>	
Fachliche Qualität	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sind die geplanten Lösungsansätze bzw. die didaktisch/methodisch aufbereiteten wissenschaftlichen Inputs zur Erreichung der Ziele und angestrebten Ergebnisse angemessen?</li> </ul>	
Qualität der Planung	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ist der Zeit- und Arbeitsplan gut strukturiert, nachvollziehbar und realistisch?</li> <li>○ Sind alle Abläufe und Strukturen (z. B. Auswahl der Teilnehmenden) im Vorhaben transparent und nachvollziehbar dargestellt?</li> <li>○ Sind die Projektbeteiligten hinsichtlich Kapazität, Kompetenz und Rolle gut integriert?</li> <li>○ Ist/sind die Finanzplanung bzw. die geplanten Kosten angemessen und nachvollziehbar?</li> </ul>	
<b>3. Eignung der Förderungswerber/Projektbeteiligte</b>	30	15,0
Fachliche Kompetenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sind die für das Vorhaben erforderlichen fachlichen und organisatorischen Kompetenzen durch das Konsortium, den/die FörderungswerberInnen/Projektbeteiligten abgedeckt bzw. im Förderungsansuchen dargestellt?</li> </ul>	
Potenzial des Konsortiums bzw. des/der FörderungswerberIn zur Umsetzung des Vorhabens	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wie wird das Potenzial des Konsortiums bzw. des/der FörderungswerberIn zur Umsetzung des Vorhabens und zur Erreichung der Projektziele eingeschätzt?</li> <li>○ Ist die Zusammensetzung des Konsortiums hinsichtlich der Zielerreichung des Vorhabens angemessen?</li> </ul>	
Managementfähigkeit und -kapazitäten	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Weisen das Konsortium bzw. die FörderungswerberInnen/ Projektbeteiligten die nötige(n) Managementfähigkeit, -kapazitäten und Struktur zur Durchführung des Vorhabens auf?</li> </ul>	
Geschlechterspezifische Ausgewogenheit im Projektteam	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Weist die Zusammensetzung des Vorhabens eine geschlechterspezifische Ausgewogenheit auf?</li> <li>○ Werden branchenübliche Verhältnisse verbessert? [Die geschlechterspezifische Ausgewogenheit ist für Frauen wie für Männer in gleichem Maße zu bewerten.]</li> </ul>	
<b>SUMME</b>	<b>100</b>	<b>50</b>

## 4.8 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

Das Förderungsansuchen ist ausschließlich elektronisch via **eCall** unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at> möglich. Als **Teil des elektronischen Antrags** sind folgende Dokumente **über die eCall Upload-Funktion** anzuschließen:

- **Projektbeschreibung:** Inhaltliches Förderungsansuchen – Upload als pdf – Dokument
- **Kostenplan:** Tabellenteil des Förderungsansuchens – Upload als Excel - Dokumente
  - Förderungsansuchen Kostenplan Partner
  - Förderungsansuchen Kostenplan Gesamtübersicht

### Anhänge zum elektronischen Antrag:

- Lebensläufe aller wissenschaftlich relevanten ProjektmitarbeiterInnen bzw. ein Qualifikationsprofil von N.N.
- Kopie des Firmenbuchauszuges
- Wenn die öffentlich zugänglichen Daten (z. B. Firmenbuch) nicht ausreichen, um eine Zuordnung der Unternehmen zu KU, MU oder GU vorzunehmen, so ist eine **eidesstattliche Erklärung** abzugeben.
- Absichtserklärung zur Mitfinanzierung

Weitere Unterlagen können im Einzelfall gefordert werden.

Die **Sprache**, in welcher das Förderungsansuchen zu verfassen ist, ist **Deutsch**.

## 4.9 Müssen weitere Projekte angegeben werden?

Im Förderungsansuchen müssen jene Projekte angeführt werden, die mit öffentlichen nationalen Mitteln und/oder EU-Mitteln gefördert wurden bzw. werden. Zu nennen sind sowohl laufende und abgeschlossene Projekte der letzten 5 Jahre als auch beantragte Vorhaben mit thematischem und inhaltlichem Bezug zur Ausschreibung bzw. zum gegenständlich eingereichten Vorhaben. Dies dient der Sicherstellung einer klaren Abgrenzung des gegenständlichen Vorhabens zu anderen bereits geförderten, laufenden bzw. beantragten Vorhaben.

Die vollständige und umfassende Darstellung bisher erhaltener und beantragter Förderungsmittel im Themenbereich schmälert nicht die Förderungschancen in der gegenständlichen Ausschreibung, sondern dient der Vermeidung von Doppelförderungen und weist die Expertise des Konsortiums aus.

Die Angabe dieser Projekte hat in der Projektbeschreibung zu erfolgen.

## 4.10 Wissenschaftliche Integrität

Eine Förderungszusage erfolgt nur an jene FörderungsnehmerInnen, deren wissenschaftliche Qualität nachweisbar bei Antragstellung und während der Projektabwicklung gegeben ist. Um eine derartige wissenschaftliche Qualität sicherstellen zu können, ist die FFG Mitglied der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität – OeAWI (<http://www.oeawi.at/de/statuten.html>).

Im Rahmen Ihrer Mitgliedschaft unterstützt die FFG die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis. Im Zuge der Formalprüfung von Anträgen und im Falle von vermutetem wissenschaftlichem Fehlverhalten kann die FFG relevante Sachverhalte und die dafür notwendigen Unterlagen an die Kommission für wissenschaftliche Integrität der OeAWI übermitteln. Die OeAWI entscheidet über die Einleitung eines unabhängigen Untersuchungsverfahrens und nimmt im Bedarfsfall derartige Untersuchungen vor.

Werden im Rahmen des Untersuchungsverfahrens Umstände bekannt, die eine mangelnde wissenschaftliche Qualität des beantragten Vorhabens belegen oder wissenschaftliches Fehlverhalten (z.B. Plagiat) bestätigen, kann die FFG nach eigenem Ermessen die Überarbeitung des Förderungsansuchens fordern, oder aus formalen Gründen ablehnen. Bei bereits geförderten Projekten kann es zur Minderung, Einbehaltung oder Rückforderung der gewährten bzw. bereits ausbezahlen Förderungsmittel kommen.

## 5 ABLAUF DER EINREICHUNG

### 5.1 Wie verläuft die Einreichung?

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

Es sind ausnahmslos die Antragsformulare der jeweiligen Ausschreibung (vgl. Kapitel 4.8) zu verwenden, welche im eCall zum Download zur Verfügung stehen.

Das Förderungsansuchen 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!**

Die postalische Übermittlung mit firmenmäßiger Zeichnung des online eingereichten Förderungsansuchens ist **nicht** erforderlich.

Die Einreichung selbst hat nur durch die Konsortialführung, oder aber durch ausreichend vertretungsbefugte Personen zu erfolgen. Dieses Vertretungsbefugnis ist der FFG auf Nachfrage jederzeit nachzuweisen. Kann das Vorliegen einer ausreichenden Vertretungsbefugnis auf Nachfrage nicht nachgewiesen werden, behält sich die FFG das Recht vor, betroffene Förderungsansuchen aus formalen Gründen abzulehnen.

Ein **detailliertes Tutorial** zum eCall finden Sie unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at/Cockpit/Help.aspx>.

## 5.2 Wie wird die Geheimhaltung von vertraulichen Projektdaten gesichert?

Alle eingereichten Förderansuchen 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.

# 6 PROJEKTBEWERTUNG UND FÖRDERUNGSENTSCHEIDUNG

## 6.1 Was ist die Formalprüfung?

Bei der Formalprüfung wird das Förderungsansuchen auf **formale Richtigkeit und Vollständigkeit** geprüft. Die Angaben im Förderungsansuchen werden bei der Formalprüfung nicht inhaltlich geprüft. Dies geschieht im Rahmen des Bewertungsverfahrens. Sollte sich nach der Formalprüfung herausstellen, dass Angaben nicht korrekt gemacht wurden, kann das Förderungsansuchen auch noch zu einem späteren Zeitpunkt aus dem Verfahren ausgeschieden werden.

Das **Ergebnis** der Formalprüfung wird innerhalb von **vier Wochen via eCall Nachricht** kommuniziert.

**Sind die Formalvoraussetzungen nicht erfüllt und handelt es sich um nicht-behebbarer Mängel, wird das Förderungsansuchen bei der Formalprüfung aus dem weiteren Verfahren ausgeschieden.**

Eine „**Checkliste Formalvoraussetzungen**“ befindet sich im Antragsformular Projektbeschreibung für Förderungsansuchen.

## 6.2 Wie verläuft das Bewertungsverfahren?

Die fachliche Begutachtung basiert auf den in Kapitel 4.7 angeführten Kriterien und erfolgt durch **nationale und/oder internationale ExpertInnen** auf der Grundlage der eingereichten Dokumente.

Der **Ausschluss von GutachterInnen** (Einzelpersonen oder MitarbeiterInnen von bestimmten Organisationen) ist mit Begründung möglich. Ein Eingabefeld ist im eCall vorhanden.

Die Förderungsempfehlung bzw. Ablehnung wird auf Basis der Fachgutachten durch die ExpertInnen vom FFG Programm-Management erstellt.

## 6.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

Die Förderungsempfehlung wird vom Programm-Management der FFG an die Geschäftsführung der FFG zur Förderungsentscheidung im Auftrag des **BMWfJ** vorgelegt. Die Geschäftsführung der FFG trifft die Förderungsentscheidung auf Basis der vorgelegten Förderungsempfehlung.

# 7 ABLAUF NACH DER FÖRDERUNGSENTSCHEIDUNG

## 7.1 Wie erfolgt die Förderungsvertragserrichtung?

Im Fall der Gewährung einer Förderung übermittelt die FFG dem/der KonsortialführerIn ein zeitlich befristetes **Förderungsanbot**. Nimmt das der/die KonsortialführerIn das Förderungsanbot, samt allfälligen Auflagen, innerhalb der festgelegten Frist an, wird der Förderungsvertrag erstellt.

Im **Förderungsvertrag** werden unter anderem die Förderungsnehmer, Projekttitel, Höhe der förderbaren Projektkosten, bewilligte Förderung, Förderungszeitraum, Auszahlung der Förderung und Berichtspflichten festgelegt.

Der Förderungsvertrag ist firmenmäßig gezeichnet im Original zu retournieren.

Bis zum Abschluss des Förderungsvertrages besteht kein Anspruch auf Förderung.

## 7.2 Wie sind Empfehlungen und Auflagen zu berücksichtigen?

Im Rahmen der Begutachtung des Förderungsansuchens können Empfehlungen oder verbindliche Auflagen formuliert werden. Bei Auflagen kann es sich um Bedingungen für das

Zustandekommen des Förderungsvertrags oder um zu erfüllende Bedingungen innerhalb der Projektlaufzeit handeln.

Die **Auszahlung der ersten Rate** ist jedenfalls von der Vorlage eines firmenmäßig gezeichneten **Konsortialvertrags** abhängig. Eine Hilfestellung für die Erstellung eines Konsortialvertrages bietet ein **Muster**, das auf der Webadresse <http://www.ffg.at/services/rechtliches-service-ffg-muster-konsortialvertrag> zur Verfügung steht.

### 7.3 Wie erfolgt die Auszahlung der Förderungsrate?

Nach Vorlage eines firmenmäßig gezeichneten Konsortialvertrags und der Unterzeichnung des Förderungsvertrages sowie der Erfüllung von Auflagen erfolgt die Auszahlung der ersten Rate.

Die **Auszahlung von Förderungsmitteln** während der Laufzeit des Projektes ist **nicht** einer **Kostenanerkennung** gleichzusetzen.

Vor Auszahlung der Endrate erfolgt die Prüfung des Endberichtes und der Endabrechnung. Die **Kostenanerkennung erfolgt mit der Entlastung** des Projektes nach der Rechnungsprüfung durch den Bereich Projektcontrolling & Audit der FFG.

**Tabelle 5: Ratenschema der FFG**

FFG Ratenschema	
<b>Projektlaufzeit in Monaten</b>	<b>0 – 6</b>
<b>Anzahl der Berichte</b>	1 (Endbericht)
<b>Startrate</b> in % der Förderung laut Vertrag	50
<b>Endrate</b> bis zu % der Förderung laut Vertrag	50

### 7.4 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?

Innerhalb von 2 Monaten nach Projektende sind ein fachlicher **Endbericht** und eine **Endabrechnung** ebenfalls **via Berichtsfunktion des eCall-Systems** zu legen. Eine **firmenmäßig gezeichnete Bestätigung der Richtigkeit** des elektronischen Endberichtes ist **per Post zu übermitteln**. Der Link zum dazugehörigen Formular wird nach Abschicken des Endberichts im eCall aktiviert.

Sämtliche Berichte und Abrechnungen müssen die Tätigkeiten und angefallenen Kosten **aller Konsortialpartner** umfassen, für die Förderungsmittel durch die FFG ausbezahlt werden!

Zur Berichtserstellung müssen die im eCall **vorgegebenen Formularvorlagen** verwendet werden.

**Detailinformationen** zu anerkehbaren und nicht anerkehbaren Kosten sind im „Leitfaden zur Behandlung der Projektkosten in Förderungsansuchen und Berichten“ unter der Webadresse [www.ffg.at/Kostenleitfaden](http://www.ffg.at/Kostenleitfaden) festgelegt.

Darüber hinaus ist der/die FörderungsnehmerIn verpflichtet, bei Bedarf mit der FFG und den zuständigen Ressorts zur Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit zusammenzuarbeiten. Dies betrifft insbesondere die Bereitstellung von nicht vertraulichen Projektinformationen und Bildmaterial für elektronische Disseminationsportale und andere mediale Zwecke.

## 7.5 Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?

**Wesentliche Projektänderungen** oder **Änderungen bei den beteiligten Konsortialpartnern** (z.B. Änderungen von Eigentumsverhältnissen, Insolvenzverfahren) müssen unmittelbar nach Bekanntwerden der FFG mitgeteilt werden.

Sämtliche **Änderungen von vertraglich festgelegten Parametern** (Projektinhalte, Konsortialpartner, Kosten, Termine, Förderungszeitraum, etc.) sind zu beantragen, zu begründen und **bedürfen der Genehmigung der FFG**.

Die **Beantragung** durch eine entsprechende Darstellung und Begründung der Änderung erfolgt via **eCall-Nachricht**, gegebenenfalls müssen die dazugehörigen Unterlagen als Dateianhang der eCall Nachricht upgeloadet bzw. per Post übermittelt werden.

Kommt es zu einer Kostenumschichtung, so sind an die FFG die Darstellung und Begründung der angestrebten Änderung sowie die Excel-Vorlage der FFG für Umschichtungen („Kostenumschichtungstabelle“) via eCall-Nachricht zu übermitteln.

**Zusätzlich** übermittelt die Konsortialführung **bei Kostenumschichtungen zwischen Partnern**, die in Summe 10% der Projektgesamtkosten übersteigen, die Zustimmung der betroffenen Partner in Form eines firmenmäßig gezeichneten Schreibens gescannt als Dateianhang der eCall Nachricht.

**Kostenumschichtungen eines einzelnen Partners (intern)**, die in Summe 15% der Gesamtkosten des Partners und 15.000.- EUR übersteigen, sind jedenfalls zu beantragen.

## 7.6 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?

Eine kostenneutrale Verlängerung des Förderungszeitraums ist bei Qualifizierungsseminaren nur in Ausnahmefällen in Absprache mit dem FFG Programm-Management möglich.

**Voraussetzungen** sind, dass die Ausführung der Leistung ohne Verschulden der Förderungsnehmer eine Verzögerung erfahren hat und die Förderungswürdigkeit des Projektes weiterhin gegeben ist.

Ein Antrag auf Verlängerung des Förderungszeitraumes muss jedenfalls per eCall-Nachricht innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit eingebracht werden!

## 7.7 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?

Nach **Prüfung des fachlichen Endberichtes und der Endabrechnung** erfolgt die Rechnungsprüfung zur Feststellung der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel durch Projektcontrolling & Audit der FFG. Im Zuge der **Rechnungsprüfung** werden die **endgültig anerkegnbaren Kosten festgestellt**.

Das **Ergebnis** der Prüfung **wird den Förderungsnehmern schriftlich bekanntgegeben**. War die Projektprüfung positiv, wird die widmungsgemäße Verwendung der Förderungsmittel bestätigt, bei **negativem** Prüfergebnis können allenfalls entsprechende **Rückforderungen** eingeleitet werden.

Ist die Prüfung **positiv abgeschlossen** und die ursprünglich geplanten Kosten wurden erreicht, so wird die im Förderungsvertrag festgelegte Endrate überwiesen. Bei **Kostenunterdeckung** werden die Förderungsmittel **aliquot gekürzt**.

Eine Kürzung der Förderungsmittel aus inhaltlichen, sowie formalen und rechtlichen Gründen ist möglich.