



**FFG**  
Forschung wirkt.

1. AUSSCHREIBUNG  
EINREICHFRIST  
24.02.2021

---

**INNOVATIONSLABORE FÜR BILDUNG  
AUSSCHREIBUNGSLEITFADEN**

## INHALTSVERZEICHNIS

Tabellenverzeichnis.....	4
<b>1 Vorwort.....</b>	<b>5</b>
<b>2 Das wichtigste in Kürze .....</b>	<b>6</b>
<b>3 Ausschreibungsziele.....</b>	<b>8</b>
<b>4 Die Basis für eine Förderung.....</b>	<b>9</b>
4.1 Was ist ein „Innovationslabor für Bildung“? .....	9
4.2 Welche Anforderungen werden an den Aufbau und Betrieb gestellt? .....	10
4.3 Welche Anforderungen werden an die Betreiberorganisation gestellt? .....	11
4.4 Welche Pflichten hat die Betreiberorganisation? .....	11
4.5 Wer ist förderbar?.....	11
4.6 Wie hoch ist die Förderung?.....	13
4.7 Was sind die Anforderungen an die nicht-wirtschaftliche Nutzung des Innovationslabors?.....	13
4.8 Ist eine Beteiligung ausländischer Partner möglich?.....	14
4.9 Welche Kosten sind förderbar? .....	14
4.10 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt? .....	15
4.11 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich? .....	19
<b>5 Die Einreichung.....</b>	<b>21</b>
5.1 Verpflichtende Einreichberatung .....	21
5.2 Wie verläuft die Einreichung? .....	21
5.3 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden? .....	22
<b>6 Die Bewertung und Entscheidung .....</b>	<b>23</b>
6.1 Was ist die Formalprüfung? .....	23
6.2 Wie läuft die Bewertung ab?.....	23
6.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung? .....	24
<b>7 Der Ablauf der Förderung.....</b>	<b>24</b>
7.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag? .....	24
7.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?.....	25
7.3 Wie werden Förderungsrate ausgezahlt? .....	25
7.4 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich? .....	25
7.5 Wie erfolgt das Monitoring der Nutzung der geförderten Innovationslabore für Bildung? .....	26

7.6	Wie erfolgt die Zwischenevaluierung des Innovationslabors? .....	27
7.7	Wie sollen Änderungen im Betriebskonzept kommuniziert werden? .....	27
7.8	Kann der Förderungszeitraum verlängert werden? .....	27
7.9	Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit? .....	28
<b>8</b>	<b>Rechtsgrundlagen .....</b>	<b>28</b>
<b>9</b>	<b>Weitere Informationen .....</b>	<b>29</b>
9.1	Glossar des Ausschreibungsleitfadens.....	29
9.2	Abkürzungsverzeichnis .....	30
9.3	Service der Projektdatenbank .....	31
9.4	Meilensteine der Ausschreibung .....	32

## **TABELLENVERZEICHNIS**

Tabelle 1: Die Eckpunkte der Ausschreibung.....	6
Tabelle 2: Bewertungskriterien – Qualität des Vorhabens.....	16
Tabelle 3: Bewertungskriterien – Eignung der Förderungswerber/Projektbeteiligten .....	17
Tabelle 4: Bewertungskriterien – Nutzung und Verwertung.....	18
Tabelle 5: Bewertungskriterien – Relevanz des Innovationslabors für Bildung .....	19
Tabelle 6: Übersicht Ausschreibungsdokumente.....	20

## 1 VORWORT

---

Die FFG ist Ihr Partner für Forschung und Entwicklung. Mit diesem Leitfaden unterstützen wir Sie, ein Innovationslabor für Bildung einzureichen. Hier erfahren Sie:

- Wie Sie zu einer Förderung kommen
- Welche Konditionen daran geknüpft sind
- Wie eine Einreichung abläuft

Bei Ausschreibungen finden Sie im jeweiligen Ausschreibungsleitfaden die Ziele, die Schwerpunkte, das Budget und die Einreichfristen, die für Ihr Vorhaben relevant sind.

## 2 DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Tabelle 1: Die Eckpunkte der Ausschreibung

Eckpunkte der Ausschreibung	weiterführende Informationen
<b>Kurzbeschreibung</b>	Mit dieser Ausschreibung wird der <b>Aufbau und Betrieb</b> von <b>Innovationslaboren</b> für <b>Bildung</b> gefördert. Diese Innovationslabore bieten den NutzerInnen <b>Test- und Entwicklungsumgebungen</b> für Innovationen im Bildungsbereich.
<b>Im Web</b>	<a href="http://www.ffg.at/Innovationslabore_fuer_Bildung_1_AS">www.ffg.at/Innovationslabore_fuer_Bildung_1_AS</a>
<b>Förderungshöhe</b>	<b>max. EUR 500.000</b> Die Förderung erhält die Betreiberorganisation.
<b>Gesamtkosten</b>	min. EUR 500.000
<b>Förderungsquote</b>	<b>max. 50% der förderbaren Kosten</b> Die Restfinanzierung kann durch weitere öffentlichen Zuwendungen erfolgen (z.B. aus Mitteln des Globalbudgets/der Leistungsvereinbarung). Mehr Informationen unter <a href="#">Punkt 4.6</a>
<b>Laufzeit in Jahren</b>	min. 3 Jahre und max. 4 Jahre Spätester Startzeitpunkt: 01.11.2021 Projektstart ist nur jeweils am 1. des Monats möglich
<b>Förderungs- werber</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Einrichtungen für Forschung u. Wissensverbreitung               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Hochschulen (Universitäten und Fachhochschulen)</li> <li>– Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen</li> <li>– Schulen</li> <li>– Technologietransfereinrichtungen, Innovationsmittler und sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen (z.B. Clusterinitiativen, Vereine gemäß Vereinszweck)</li> </ul> </li> <li>– Sonstige nicht-wirtschaftliche Einrichtungen               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Selbstverwaltungskörper</li> <li>– nicht profitorientierte Organisationen</li> </ul> </li> </ul>
<b>Einreichung</b>	Es ist nur eine Einzelantragsstellung möglich. Das Ansuchen wird von der <b>Betreiberorganisation</b> (bzw. Betreiberorganisation in Gründung) des Innovationslabors eingereicht.
<b>Budget gesamt</b>	1 Mio. EUR

Eckpunkte der Ausschreibung	weiterführende Informationen
<b>Geldgeber</b>	Innovationsstiftung für Bildung (ISB)
<b>Einreichfrist</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Einreichschluss Vollantrag: Mittwoch 24.02.2021, 12:00:00 Uhr (MEZ)</li> <li>– Sitzung des Bewertungsgremiums: Mai 2021</li> </ul>
<b>Sprache</b>	Deutsch
<b>Ansprechpersonen</b>	<p><b>Programmmanagement:</b>            Martin Reishofer, (0) 57755 – 2402, <a href="mailto:martin.reishofer@ffg.at">martin.reishofer@ffg.at</a>            Joachim Haumann, DW – 2412 <a href="mailto:joachim.haumann@ffg.at">joachim.haumann@ffg.at</a>            Sonja Kopic, DW – 2405 <a href="mailto:sonja.kopic@ffg.at">sonja.kopic@ffg.at</a>            Katrin Wlcek, DW – 2411 <a href="mailto:katrin.wlcek@ffg.at">katrin.wlcek@ffg.at</a></p> <p><b>Informationen bezüglich Kosten und Finanzierung:</b>            Mag. Christine Löffler, DW – 6081, <a href="mailto:christine.loeffler@ffg.at">christine.loeffler@ffg.at</a></p>

Die Einreichung ist ausschließlich via [eCall](#) möglich und hat vollständig und rechtzeitig bis zum Ende der Einreichfrist zu erfolgen.

### 3 AUSSCHREIBUNGSZIELE

---

Ziel der Ausschreibung ist der Aufbau und Betrieb von Innovationslaboren für Bildung, welche Test- und Entwicklungsumgebungen bieten, die ein Umfeld für Innovationsvorhaben im Bildungsbereich ermöglichen. In den Innovationslaboren sollen innovative Lehr- und Lernmethoden/-konzepte/-technologien gemeinsam mit den Zielgruppen erprobt werden.

Die Zielgruppen sind SchülerInnen sowie das Lehrpersonal an Schulen aller Schultypen (VS, NMS, PS/PTS, BS, AHS, BMS, BHS, Praxisschulen). Ein Innovationslabor für Bildung arbeitet daher eng mit diesen Schulen zusammen und unterstützt den Zugang für und zu NutzerInnen. Das Angebot der Innovationslabore richtet sich an das Erproben neuer Formate für ein Gruppen- oder Klassenzimmersetting. Formate für den Individualunterricht werden mit dieser Ausschreibung nicht berücksichtigt.

Im Einzelnen werden folgende Ziele verfolgt:

- Bündelung von Innovationstätigkeiten im Bildungsbereich und Einbindung relevanter Akteure
- Steigerung der Innovationskompetenz der Lehrkräfte sowie der SchülerInnen, die an der Erprobung neuer Lehr- und Lernmethoden/-konzepte/-technologien beteiligt sind
- Nachhaltige strukturelle Veränderungen des Bildungsangebots
- Schaffung interaktiver Test- und Entwicklungsumgebungen für die Generierung neuer Fragestellungen und Innovationsprojekte
- Förderung des Aus-/Aufbaus von Innovations-Expertise und Wissensaustausch
- Nutzung sowohl von regionalen als auch überregionalen Synergien

Zu beachten ist, dass der schulische Regelbetrieb durch das Innovationslabor nicht gestört werden darf.

## 4 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

---

### 4.1 Was ist ein „Innovationslabor für Bildung“?

Innovationslabore für Bildung, im Sinne dieser Ausschreibung, bieten ein Umfeld für Innovationen, Vernetzung, Forschung und Wissenstransfer im Bildungsbereich. Innovationslabore für Bildung stellen Unternehmen, Forschungseinrichtungen, sonstigen innovationsaktiven Einrichtungen und Einzelpersonen (u.a. MitarbeiterInnen der Betreiberorganisation) materielle (z.B. Geräte, Testumgebungen etc.) und immaterielle Infrastrukturen (z.B. Personalressourcen, Datenbanken etc.) zur Verfügung.

Sie bieten eine organisatorische Basis zum Wissenstransfer und zur Zusammenarbeit bei Innovationsvorhaben im Bildungsbereich. Sie unterstützen den Zugang zu Schulen, Lehrpersonen, SchülerInnen und stellen eine reale Test- und Entwicklungsumgebung für Bildungsinnovationen bereit.

Ausgewählte Charakteristika von Innovationslaboren:

- Sie bieten eine **reale Test- und Entwicklungsumgebung** mit der notwendigen materiellen und immateriellen FTI-Infrastruktur, um **nutzerzentrierte Innovationsvorhaben** zu ermöglichen und/oder um Forschungsergebnisse in innovative bildungstaugliche Formate zu übersetzen.
- Sie richtet sich an das **Erproben neuer Bildungsformate** für ein **Gruppen- oder Klassenzimmersetting**.
- Sie unterstützen den **Zugang für und zu NutzerInnen** (z.B. Schulen, Privatpersonen, wirtschaftliche sowie auch nicht-wirtschaftliche Einrichtungen)
- Sie fördern den Aus-/Aufbau von Innovations-Expertise und **Wissensaustausch**.
- Sie stehen mehreren Innovationsvorhaben zu **transparenten und diskriminierungsfreien Bedingungen** offen.
- Sie sind **langfristig gedacht** und können bis zu 4 Jahre gefördert werden.

Innovationslabore für Bildung sind nicht:

- Bestehende Projektbündel
- Reine Projektbüros
- Initiativen, die keine Wirkung im Hinblick auf strukturelle Veränderungen des Bildungsbereichs haben
- Digitale Plattformen

**Nicht gefördert** wird die alleinige Ausstattung von digitalen Endgeräten für NutzerInnen (Laptops, Tablets, PC, etc.).

Innovationslabore für Bildung werden förder technisch als **nicht-wirtschaftliche Vorhaben** im Sinne des Beihilferechts behandelt.

## 4.2 Welche Anforderungen werden an den Aufbau und Betrieb gestellt?

Der Förderungszeitraum eines Innovationslabors für Bildung beträgt **mindestens 3 Jahre** aber **maximal vier Jahre** und wird in Aufbau und Betrieb unterteilt. Der Aufbau (Aufbau der Organisationsstruktur und Kompetenzen) und der Betrieb sind im Antrag im Detail darzustellen. Die geplante Weiterführung über den Förderungszeitraum hinaus soll ebenfalls skizziert werden. Die Laufzeit ist in ganzen Jahren zu planen.

Die Förderungszusage bezieht sich – vorbehaltlich des Ausgangs der vorgesehenen Zwischenevaluierung (siehe [Kapitel 7.6](#)) – grundsätzlich auf die gesamte Laufzeit (Aufbau und Betrieb).

In der Projektbeschreibung ist auch ein **Betriebskonzept** vorzulegen, das sich auf die gesamte geplante Dauer des Innovationslabors (diese kann über den Förderungszeitraum hinausgehen) bezieht.

Ein solches **Betriebskonzept** hat folgende Punkte zu beinhalten:

- Beschreibung der **Innovationsfelder** – in welchen Bereichen sollen Innovationsvorhaben im Bildungsbereich ermöglicht werden?
- **Personal- und Ressourcenplan** für Aufbau und Betrieb des Innovationslabors
- **Nachfrage und Bedarf** von NutzerInnen (**mindestens zwei Innovationsvorhaben** müssen über Letters of Intent (LOI) nachgewiesen werden)
- Geplante **Angebote** des Innovationslabors
- Geplante und verfügbare **Infrastruktur** sowie deren Nutzung für das Innovationslabor
- Beschreibung der **eingebundenen Schulklassen** (dabei ist eine möglichst große Diversität bezüglich Schultypen und Schulstufen anzustreben) und Lehrkräfte (die **Einbindung von mind. einer Schule** muss über Letters of Intent (LOI) nachgewiesen werden)
- Beschreibung der **wissenschaftlichen Begleitung**, die die Wirksamkeit der neuen Formate evaluiert
- **Kapazitäts- und Auslastungsplanung** für potentielle Innovationsvorhaben
- **Finanzierungsstruktur** und Preiskalkulation - inkl. Vorgangsweise zur Kalkulation der Vollkosten inkl. Gewinnspanne/Marktpreise (bei wirtschaftlicher Nutzung)
- **Gestaltung des Zugangs** für mitfinanzierende Organisationen, inkl. geplantes Ausmaß und Bewertung der etwaigen Bevorzugung von mitfinanzierenden Organisationen
- Geplante Maßnahmen zur **Bekanntmachung** der Leistungen des Innovationslabors

Der Zugang bzw. die Nutzung des Innovationslabors muss grundsätzlich offen gestaltet sein – über die mitfinanzierenden Organisationen hinaus – und zu transparenten und diskriminierungsfreien Bedingungen gewährt werden.

### **4.3 Welche Anforderungen werden an die Betreiberorganisation gestellt?**

Das Förderungsansuchen wird von der Betreiberorganisation des Innovationslabors für Bildung eingereicht. Die Betreiberorganisation muss zum Zeitpunkt der Auszahlung der Förderung eine Niederlassung in Österreich haben. Der Betriebsstandort des Innovationslabors muss sich ebenfalls in Österreich befinden.

Eine Betreiberorganisation kann eine bestehende Organisation gemäß den förderbaren Organisationen ([siehe Punkt 4.5](#)) oder eine für den Zweck der Förderung gegründete juristische Person sein.

Eine Einreichung als Gesellschaft in Gründung ist möglich, es muss jedoch spätestens zum Zeitpunkt der Fördervertragserstellung die juristische Person als Vertragspartner existieren. Kosten für die Gründung einer Betreibergesellschaft sind nicht förderbar.

### **4.4 Welche Pflichten hat die Betreiberorganisation?**

Der Betreiberorganisation obliegt die Einreichung eines Förderungsansuchens bei der FFG und das Management des Innovationslabors für Bildung sowie die Kommunikation mit der FFG für die gesamte Laufzeit.

Darüber hinaus bestätigt die Betreiberorganisation gegenüber der FFG, dass:

- die abgerechneten Kosten dem Innovationslabor eindeutig zuordenbar sind,
- der Aufbau und die inhaltliche Ausrichtung des Innovationslabors der Genehmigung entsprechen oder Änderungen rechtzeitig angezeigt und genehmigt wurden, sowie
- die Abrechnung, die Berichtslegung und das Monitoring vollständig sind und den Vorgaben der Förderungsrichtlinien und Leitfäden entsprechen.

### **4.5 Wer ist förderbar?**

**Förderbar** sind folgende außerhalb der österreichischen Bundesverwaltung stehende juristische Personen:

- **Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung** im nicht-wirtschaftlichen Bereich (siehe Definition bei [Punkt 9.1](#))
  - Universitäten
  - Pädagogische Hochschulen

- Fachhochschulen
  - Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen
  - Schulen
  - Technologietransfer-Einrichtungen, Innovationsmittler und sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen wie z.B. Vereine mit entsprechendem Vereinszweck
- **Nicht-wirtschaftliche Einrichtungen** im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeit wie:
- Gemeinden und Selbstverwaltungskörper
  - Nicht profitorientierte Organisationen (siehe Definition bei [Punkt 9.1](#))

Die **Beteiligung** von **mitfinanzierenden Organisationen** an einem Innovationslabor ist möglich, hierbei sind die Rechte in Bezug auf die mit dem Betrieb des Innovationslabors gewonnenen Kompetenzen durch eine gemeinsame Vereinbarung zu regeln. Mitfinanzierende Organisationen bringen Geld und/oder Leistungen (Kosten) ein, die auch in der Kostenbasis des geförderten Innovationslabors berücksichtigt werden können. Die Darstellung dieser Kosten erfolgt in der Position „Drittkosten“ des Antrags zur Förderung des Innovationslabors. Dabei gilt für die Kosten von mitfinanzierenden Organisationen der Kostenleitfaden in der gültigen Fassung.

Mitfinanzierenden Organisationen, die jeweils min. 10 % der Kosten des Innovationslabors mitfinanzieren (cash oder In-Kind), kann **bevorzugter Zugang** zu Leistungen des Innovationslabors gewährt werden, bis maximal zum Gegenwert der Höhe des Finanzierungsbeitrags der mitfinanzierenden Organisation. Ein Nachweis (Rechnung über den Restbuchwert bzw. Nutzungsvereinbarung) über den Finanzierungsbeitrag muss bei der Betreiberorganisation vorliegen. Die Konditionen einer gewährten Begünstigung müssen öffentlich zugänglich sein und sind im Rahmen des regelmäßigen Monitorings darzustellen. Im Zuge der Antragstellung wird die Beteiligung mitfinanzierender Organisationen über LOIs dokumentiert. Alle mitfinanzierenden Organisationen sind im Antrag zu nennen.

**Subauftragnehmer** sind Dritteleister und erbringen definierte Leistungen für die Betreiberorganisation, die in der Kostenkategorie „Drittkosten“ angeführt werden. Diese Drittkosten werden von der Betreiberorganisation zu 100% finanziert.

**Nicht teilnahmeberechtigt:**

Organisationen, die in den letzten drei Jahren im Auftrag der FFG oder des Fördermittelgebers bei der Programmevaluierung oder dem Programmdesign zur gegenständlichen Ausschreibung wesentlich mitgewirkt haben, dürfen sich aus Gründen der Unvereinbarkeit in keiner Weise an der Ausschreibung beteiligen. Wenn unterschiedliche Organisationseinheiten einer Organisation betroffen sind, ist die Teilnahme an der gegenständlichen Ausschreibung mit dem FFG-Programmmanagement abzustimmen. Es muss jedenfalls dargelegt werden, dass es zu keinen Interessenskonflikten kommen kann.

Die FFG behält sich vor, Förderungswerber wegen Unvereinbarkeit auszuschließen.

#### **4.6 Wie hoch ist die Förderung?**

Die Förderung erfolgt in Form von **nicht-rückzahlbaren Zuschüssen**. Die Förderungsquote für das nicht-wirtschaftlich genutzte und betriebene Innovationslabor beträgt **maximal 50% der förderbaren Kosten**. Die **maximale Förderungssumme** für ein Innovationslabor beträgt **500.000 Euro**.

#### **4.7 Was sind die Anforderungen an die nicht-wirtschaftliche Nutzung des Innovationslabors?**

Die Betreiberorganisation betreibt das Innovationslabor für Bildung im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeiten. Das Innovationslabor erbringt nicht-wirtschaftliche Leistungen, also Leistungen für die es kein entsprechendes am Markt vergleichbares und verfügbares Angebot gibt.

Auch für ein nicht-wirtschaftlich geführtes Innovationslabor sind **wirtschaftliche Tätigkeiten als Nebentätigkeit zulässig**, wenn ihr Umfang jedenfalls begrenzt ist, d.h.

- dieselben Inputs (wie Material, Ausstattung, Personal) eingesetzt werden wie für die nicht-wirtschaftliche Tätigkeit und sie nicht mehr als 20% der tatsächlichen jährlichen Gesamtkapazität des Innovationslabors ausmachen

**und**

- sie mit dem Betrieb des Innovationslabors unmittelbar verbunden und dafür erforderlich sind

**oder**

- sie in untrennbarem Zusammenhang mit der nicht-wirtschaftlichen Haupttätigkeit stehen.

Die Förderung ist keine Beihilfe. Die Beantragung weiterer öffentlicher Zuwendungen aus anderen Quellen (z.B. Finanzierung aus Mitteln des Globalbudgets/der Leistungsvereinbarung für Universitäten oder aus anderen Förderungen z.B. eines Bundeslandes) sind zulässig.

Für die Darstellung der nicht-wirtschaftlichen Tätigkeiten ist jedenfalls eine Trennungsrechnung erforderlich.

Die wirtschaftliche Nutzung muss zu Marktpreisen/Vollkosten inklusive Gewinnspanne erfolgen. Eine entsprechende Kalkulation ist im Betriebskonzept darzustellen. Des Weiteren ist auf jährlicher Basis die Kalkulation des Preises

vorzunehmen bzw. in einem jährlich verpflichtenden Monitoringbericht nachzuweisen (Siehe [Punkt 7.5](#)).

#### **4.8 Ist eine Beteiligung ausländischer Partner möglich?**

Die Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen als mitfinanzierende Organisationen ist möglich. Sie erhalten als solche allerdings keine Förderung, sondern bevorzugten Zugang zu günstigeren Bedingungen zum Innovationslabor.

Ausländische Organisationen können außerdem als Subauftragnehmer in Betracht gezogen werden.

#### **4.9 Welche Kosten sind förderbar?**

Für eine Förderung müssen die Kosten:

- direkt dem Aufbau oder Betrieb des Innovationslabors für Bildung zugeordnet werden können;
- bei der Betreiberorganisation während des Förderungszeitraums anfallen,
- dem Förderungsvertrag entsprechen,
- mit Kostenbelegen nachgewiesen werden,
- für die anteilige Nutzung von Vermögenswerten plausibel nachgewiesen werden.

Die materiellen und immateriellen Vermögenswerte des Innovationslabors für Bildung befinden sich im Eigentum der Betreiberorganisation.

Förderbare Kosten müssen jedenfalls im Zusammenhang stehen mit:

- dem **Aufbau** neuer Strukturen und/oder Weiterentwicklung bestehender Strukturen für das Innovationslabor für Bildung.
- dem **Betrieb, dem Management und der Verwaltung** des Innovationslabors.
- Aktivitäten zur **Sichtbarmachung** des Innovationslabors und zur Erhöhung dessen Wirksamkeit; Maßnahmen um neue Organisationen und Bildungsakteure zur Beteiligung zu gewinnen.
- Aktivitäten der inhaltlichen **Qualitätssicherung** (wie z.B. wissenschaftliche Begleitung wie Dokumentation, Berichte etc.)
- Der Organisation von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, Workshops und Konferenzen zur Förderung des **Wissenstransfers** (sowohl intern als auch extern), der Vernetzung und der transnationalen Zusammenarbeit.

Der frühestmögliche Zeitpunkt für die Geltendmachung ist nach Einreichung des Förderungsansuchens.

Es gilt der [Kostenleitfaden](#) in der gültigen Fassung wobei für die Betreibergesellschaft des Innovationslabors für Bildung **folgende Abweichungen festgelegt sind**:

- Gefördert werden **alle direkten Kosten**, die im Zusammenhang mit dem Aufbau und Betrieb des Innovationslabors für Bildung der Betreiberorganisation entstehen. Es wird daher **kein Gemeinkostenzuschlag** anerkannt. Da alle direkten Kosten angerechnet werden können (z.B. auch Personalkosten für Lohnverrechnung, Anschaffungskosten bzw. anteilige Nutzung bestehender Büroinfrastruktur, Büromaterial etc.), ist die Anrechnung eines Gemeinkostenzuschlags obsolet (Vollkostenrechnung).
- Die Kosten von mitfinanzierenden Organisationen sind unter den Drittkosten auszuweisen.

Für **mitfinanzierende Organisationen** gilt:

- Die Kosten sind gemäß geltendem Kostenleitfaden nachzuweisen.
- Ein pauschaler Gemeinkostenzuschlag in Höhe von 25% kann von mitfinanzierenden Organisationen angesetzt werden.
- Allfällige Gewinnaufschläge sind abzuziehen.
- Die Aufstellung dieser Kosten ist mit Hilfe einer [xls.-Vorlage](#) zu erstellen und im eCall hochzuladen. Diese Aufstellung ist auch als Anhang den jeweiligen Berichten beizufügen.
- Zusätzlich muss die Zahlung oder die Gegenverrechnung belegt werden.

**Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten**, die in einem Innovationslabor stattfinden, können mit diesem Förderungsinstrument **nicht gefördert** werden.

Es gilt:

- Bei Nutzung eines mit dem vorliegenden Förderungsinstrument geförderten Innovationslabors können im Zuge eines darüber hinaus zusätzlich geförderten Forschungs- und Entwicklungsprojektes (F&E-Projektes) keine Kosten für die Anschaffung (Abschreibung) dieser Infrastruktur gefördert werden, d.h. eine Doppelverrechnung der Anschaffungskosten im Zuge von geförderten F&E-Projekten ist jedenfalls auszuschließen.

Im Rahmen der Nutzung des geförderten Innovationslabors in F&E-Projekten muss sichergestellt werden, dass durch die Nutzung keine indirekte Beihilfe entsteht, d. h. eine wirtschaftliche Nutzung (durch Unternehmen oder andere Organisationen) muss zu marktüblichen Preisen bzw. zu Vollkosten erfolgen.

#### **4.10 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?**

Förderungsansuchen werden nach 4 Kriterien beurteilt:

1. Qualität des Vorhabens
2. Eignung der Betreiberorganisation
3. Nutzen und Verwertung
4. Relevanz des Innovationslabors für Bildung

Die Tabelle zeigt die relevanten Subkriterien. Bei der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben. Erreichen Projekte in einem Kriterium den angegebenen Schwellenwert nicht, werden sie abgelehnt. Abgelehnt werden auch Projekte bei null Punkten in einem Subkriterium des 4. Hauptkriteriums – „Relevanz des Innovationslabors für Bildung“.

## Bewertungskriterien

Tabelle 2: Bewertungskriterien – Qualität des Vorhabens

<b>1. Qualität des Vorhabens</b> <b>(Schwelle = 18 Punkte)</b>	<b>max.</b> <b>Punkte</b> <b>30</b>
<p><b>1.1. Wie ambitioniert ist das Innovationslabor geplant?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wie ambitioniert können künftige Innovationsvorhaben im Innovationslabor im Vergleich zum State of the Art sein?</li> <li>– Ausreichende inhaltliche und strukturelle Beschreibungen der Innovationsfelder (Neuheitsgrad, Innovationssprung ...)</li> <li>– Offenheit und Vernetzungsgrad beteiligter Akteure</li> <li>– Einbindung von NutzerInnen (Reichweite, Außenwirkung, Co-Creation, o. Ä.)?</li> </ul>	<b>10</b>
<p><b>1.2. Qualität des Betriebskonzepts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sind alle relevanten Aspekte der Planung des Innovationslabors berücksichtigt? (z.B. Genehmigungsfristen, Preisgestaltung und -kalkulation, Gestaltung des Zugangs für mitfinanzierende Organisationen, nachhaltige Finanzierung)</li> <li>– Personal- und Ressourcenplan für Aufbau und Betrieb</li> <li>– Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der Planung, der Nachfrage und Auslastung</li> <li>– Plausibilität der eingebundenen Schulklassen und Diversität bzgl. Schultypen und Schulstufen</li> <li>– Qualität der Planung für das Management</li> <li>– Qualität der wissenschaftlichen Begleitung</li> </ul>	<b>15</b>

<b>1. Qualität des Vorhabens (Schwelle = 18 Punkte)</b>	<b>max. Punkte 30</b>
<p><b>1.3. Berücksichtigung geschlechterspezifischer Themenstellungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Inwieweit wurden bei der Planung genderspezifische Themen berücksichtigt?</li> <li>– Genderspezifische Ansprache der NutzerInnengruppen</li> <li>– Berücksichtigung im methodischen Ansatz des Vorhabens</li> </ul> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;"><b>5</b></p> <p>Hinweis: Wenn Personen(gruppen) Gegenstand der Forschung sind, oder die Forschungsergebnisse Menschen betreffen, braucht es ein entsprechendes Forschungsdesign. Projekte, bei denen diese Analyse zu Recht keine Genderrelevanz in ihrer inhaltlichen Ausrichtung ergibt, werden hier mit der vollen Punktezahl bewertet.</p>	

*Tabelle 3: Bewertungskriterien – Eignung der Förderungswerber/Projektbeteiligten*

<b>2. Eignung der Betreiberorganisation (Schwelle = 18 Punkte)</b>	<b>max. Punkte 30</b>
<p><b>2.1. In welchem Ausmaß hat das Betreiberteam die erforderlichen Qualifikationen und Ressourcen, um eine erfolgreiche Umsetzung sicherzustellen?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– inhaltliche Qualifikation</li> <li>– strukturelle Voraussetzungen (Vernetzung mit Akteuren)</li> <li>– Management- und Koordinationskompetenz</li> </ul> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;"><b>23</b></p>	
<p><b>2.2. Zusammensetzung des Betreiberteams in Sinne von Gender Mainstreaming</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wurde beim Betreiberteam auf Gender-Ausgewogenheit geachtet? (Die geschlechterspezifische Ausgewogenheit ist für Frauen wie für Männer in gleichem Maße zu bewerten)</li> </ul> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;"><b>7</b></p>	

Tabelle 4: Bewertungskriterien – Nutzung und Verwertung

<b>3. Nutzen und Verwertung</b> <b>(Schwelle = 12 Punkte)</b>	<b>max.</b> <b>Punkte</b> <b>20</b>
<p><b>3.1. In welchem Ausmaß ergeben sich durch das beantragte Innovationslabor Verwertungsmöglichkeiten und weitere Auswirkungen für den Bildungsstandort Österreich?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Welcher Mehrwert und Nutzen entsteht für die Bildungsinnovations-Community (über die Betreiberorganisation bzw. den konkreten Standort des Innovationslabors hinausgehend)?</li> <li>– Wie wirken sich die zusätzlichen Möglichkeiten, die durch das Innovationslabor geschaffen werden, auf die relevanten Zielgruppen aus?</li> <li>– Wie schaut die Perspektive nach Ablauf der Förderung aus?</li> </ul>	<b>10</b>
<p><b>3.2. In welchem Ausmaß können Mehrwert und Nutzen für die potentiellen Innovationsvorhaben entstehen?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wie lassen sich mögliche Ergebnisse in Bildungseinrichtungen übertragen?</li> </ul>	<b>10</b>

Tabelle 5: Bewertungskriterien – Relevanz des Innovationslabors für Bildung

4.Relevanz des Innovationslabors für Bildung (Schwelle = 12 Punkte)	max. Punkte 20
<b>4.1.Erreichung der Ausschreibungsziele</b>	
– In welchem Ausmaß trifft das Vorhaben die Ausschreibungsziele?	<b>10</b>
<b>4.2.Bedarfsanalyse</b>	
– Wie gut wird der Bedarf argumentiert? (Bedarfsanalyse unter Berücksichtigung bestehender Angebote in Österreich)	<b>5</b>
<b>4.3.Anreizwirkung der Förderung - in welchem Ausmaß verändert die Förderung das Vorhaben in einer oder mehreren der folgenden Dimensionen positiv?</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Durchführbarkeit: Erst die Förderung macht das Vorhaben möglich</li> <li>– Beschleunigung: Die Förderung beschleunigt die Umsetzung</li> <li>– Umfang: Die Förderung vergrößert das Projekt</li> <li>– Reichweite: Die Förderung macht das Projekt ambitionierter durch:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Höheres Risiko</li> <li>– Neue oder weiterreichende Kooperationen</li> <li>– Langfristige strategische Ausrichtung</li> </ul> </li> </ul>	<b>5</b>

#### 4.11 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

Reichen Sie das Projekt ausschließlich elektronisch via [eCall](#) ein. Der Projektantrag besteht aus:

**eCall**      Online-Kostenplan – direkt im eCall einzugeben



Projektbeschreibung – Upload als PDF im eCall

Verwenden Sie die bereitgestellten Vorlagen und Ausschreibungsdokumente im [Download Center](#).

Nachfolgende Tabelle listet alle erforderlichen Dokumente für die Einreichung auf.

Tabelle 6: Übersicht Ausschreibungsdokumente

Verfügbare Ausschreibungsdokumente	
<b>Ausschreibungsinformationen</b>	
	<a href="#"><u>Ausschreibungsleitfaden</u></a>
	<a href="#"><u>Kostenleitfaden</u></a>
<b>Verpflichtende Anhänge</b>	
	<a href="#"><u>Vorlage für die Projektbeschreibung</u></a>
<b>eCall</b>	eCall Online-Kostenplan
<b>eCall</b>	<b>Verpflichtende</b> Stammdaten: Jahresabschlüsse der letzten beiden Jahre oder Vergleichbares <i>Hinweis: Nur bei wirtschaftlich tätigen Organisationen wird die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit wie Bonität und Liquidität überprüft.</i>
	<b>CV</b> des Managements (keine Vorlage)
	<b>LOI</b> von mind. <b>einer</b> Schule ( <a href="#"><u>Vorlage</u></a> )
	<b>LOI</b> von mind. <b>zwei</b> potentiellen Innovationsvorhaben, die im Innovationslabor getestet werden (keine Vorlage)
	Nur bei mitfinanzierenden Organisationen: Beiträge von mitfinanzierenden Organisationen ( <a href="#"><u>Vorlage</u></a> )
	Nur bei mitfinanzierenden Organisationen: LOI zur Mitfinanzierung in Form von Cash / In-kind-Leistung (keine Vorlage)
<b>Optionale Anhänge</b>	
Weitere projektrelevante Zusätze wie z.B. Übersichten, grafische Darstellungen max. 5 Seiten (keine Vorlage).	

Bitte beachten Sie die **max. vorgegebene Seitenanzahl** (siehe Checkliste Formalprüfung in der Projektbeschreibung). Bei einer Überschreitung der maximalen Seitenzahl bleibt es, aus Gründen der Gleichbehandlung aller Einreichenden, dem Bewertungsgremium überlassen wie mit diesem Umstand umgegangen wird. Gegebenenfalls werden über die max. Seitenzahl hinausgehende Kapitel nicht mehr gelesen und können in weiterer Folge somit auch nicht beurteilt werden.

## 5 DIE EINREICHUNG

---

### 5.1 Verpflichtende Einreichberatung

Bedingung für die Einreichung ist das verpflichtende Beratungsgespräch im Beisein der Innovationsstiftung der Bildung. Dabei gilt es die Inhalte des Vorhabens vor der Einreichung mit dem Programmmanagement zu besprechen.

Die Einreichberatung für das Innovationslabor ist verpflichtend und bis spätestens **27.01.2021** durchzuführen, wobei die Terminvereinbarung bis **spätestens 08.01.2021** erfolgen muss.

Zur Terminvereinbarung wenden Sie sich bitte an das [Team des Programmmanagements](#). Eine Projektskizze ist vor der Einreichberatung an das Team des Programmmanagements zu übermitteln.

### 5.2 Wie verläuft die Einreichung?

Die Einreichung ist nur elektronisch und vor Ablauf der Einreichfrist via [eCall](#) möglich.

#### Wie funktioniert es?

- Vorlage für die Projektbeschreibung aus dem eCall downloaden und ausarbeiten
- Kostenkalkulation online eingeben – das System überprüft bei der Eingabe, ob die Angaben den Förderungsbedingungen entsprechen (z.B. Förderungshöhe, maximale Projektgröße)
- Fürs Upload vorgesehene Dokumente hochladen
- Im eCall Antrag abschließen und „Einreichung abschicken“ drücken
- Nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine Einreichbestätigung per E-Mail versendet
- Nicht erforderlich: Firmenmäßige Unterzeichnung und zusätzliche Einreichung per Post

#### Nicht möglich:

- Das Nachreichen oder Ergänzen von einzelnen Teilen des Antragformulars
- Bearbeiten des Förderungsansuchens, nachdem es abgeschickt wurde.

Detaillierte Informationen finden Sie im [eCall-Tutorial](#).

### 5.3 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?

Die FFG verarbeitet personenbezogene Daten der Förderwerber und Fördernehmer, die vom Betroffenen im Zuge des Förderungsansuchens bereitgestellt wurden, und von der FFG selbst erhobene Daten im Rahmen des Abschlusses des Förderungsvertrages, sowie im Wege der Transparenzportalabfrage generierte Daten gemäß § 32 Abs 5 TDBG 2012 zu nachstehenden Zwecken:

- Zur Behandlung des Förderungsansuchens und Beurteilung des Vorliegens der allgemeinen und speziellen Förderungsvoraussetzungen,
- Zum Abschluss des Förderungsvertrages sowie im Falle des Abschlusses eines Förderungsvertrages zum Zweck der Erfüllung der jeweiligen Vertragspflichten, insbesondere zur Verwaltung der Förderungsleistungen und der Kontrolle der Nachweise der Förderungsvoraussetzungen,
- Zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere Meldepflichten und Kontrollzwecke zur Vermeidung von Doppelförderungen, und zwar § 38 iVm 18, 27 ARR sowie § 12 FTFG und § 9 FFG-G.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist daher zum einen Art 6 Abs 1 lit b DSGVO und daher die Notwendigkeit zur Erfüllung eines Vertrages und zum anderen Art 6 Abs 1 lit c DSGVO und daher die Erfüllung von rechtlichen Verpflichtungen.

Die personenbezogenen Daten werden in Erfüllung gesetzlicher Pflichten weitergegeben an:

- die Ministerien als Eigentümer der FFG, weitere Auftraggeber für die Abwicklung von Fördermaßnahmen (z.B. andere Ministerien, Bundesländer, KLIEN)
- an Dritte, das können sein: der Rechnungshof, Organe der EU, andere Bundes- oder Landesförderungsstellen.

Zur Bewertung des Projektes können auch externe ExpertInnen beauftragt werden, die in Einzelfällen Projekte beurteilen. Solche ExpertInnen werden als Auftragsverarbeiter im Namen und Auftrag von FFG tätig und sind verpflichtet technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit und Wahrung des Datengeheimnisses zu treffen.

Projekthinhalte und -ergebnisse können nur – soweit nicht eine rechtliche Verpflichtung der FFG besteht – mit Einwilligung der Förderungsnehmer (Art 6 Abs 1 lit a DSGVO) veröffentlicht werden (z.B. auf der Website oder in Social Media Foren).

Auch für jede sonstige über diese Bestimmung hinausgehende Datenverwendungen ist von der FFG eine Einwilligung des Betroffenen einzuholen.

Die FFG ist zur Geheimhaltung von Firmen- und Projektinformationen gesetzlich verpflichtet – nach § 9 Abs 4 Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH-Errichtungsgesetz, BGBl. I Nr. 73/2004.

Die FFG wird zur Sicherstellung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme technische und organisatorische Maßnahmen im Sinne des Art 32 DSGVO treffen, die ausreichend und geeignet sind, den Schutz der Daten vor zufälliger oder unrechtmäßiger Zerstörung, vor Verlust und vor Zugriff durch Unbefugte zu gewährleisten.

Weiterführende Informationen zur Wahrung der Vertraulichkeit und Sicherheit von personenbezogenen Daten während der Projektlaufzeit stehen im [eCall-Tutorial](#).

## 6 DIE BEWERTUNG UND ENTSCHEIDUNG

---

### 6.1 Was ist die Formalprüfung?

Hier wird das Förderungsansuchen auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft.

Das Ergebnis der Formalprüfung kommuniziert die FFG **innerhalb von 4 Wochen** via eCall Nachricht:

- Bei nicht erfüllten Formalvoraussetzungen und nicht behebbaren Mängeln scheidet das Förderungsansuchen aus dem Verfahren aus
- Behebbarer Mängel können Sie in einer angemessenen Frist beheben

Wenn sich nach der Formalprüfung noch unkorrekte Angaben herausstellen, kann das Förderungsansuchen auch noch später aus dem Verfahren ausscheiden.

Die **Checkliste Formalprüfung** finden Sie in der Vorlage zur Projektbeschreibung.

### 6.2 Wie läuft die Bewertung ab?

Nationale und internationale ExpertInnen begutachten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien in [Punkt 4.9](#) und sprechen im Rahmen der Sitzung des Bewertungsgremiums eine Förderungsempfehlung aus.

GutachterInnen (Einzelpersonen oder MitarbeiterInnen von bestimmten Organisationen) können mit Begründung ausgeschlossen werden. Dafür gibt es ein eigenes Eingabefeld im eCall.

FFG-interne ExpertInnen überprüfen bei wirtschaftlich tätigen Organisationen die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit wie Bonität und Liquidität der beteiligten Organisationen.

Im Zuge der Bewertung können Empfehlungen und Auflagen formuliert werden. Empfehlungen sind unverbindliche Hinweise und Einschätzungen des Bewertungsgremiums, die der Betreiberorganisation bei der Umsetzung des Vorhabens helfen sollen.

Auflagen sind verbindlich – Siehe [Punkt 7.2](#).

### **6.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?**

Die Förderungsentscheidung obliegt der Innovationsstiftung für Bildung und wird auf Grundlage der Förderungsempfehlung des Bewertungsgremiums getroffen.

## **7 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG**

---

### **7.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?**

Im Fall der Gewährung einer Förderung, übermittelt die FFG der Betreiberorganisation einen zeitlich befristeten Vertragsentwurf (**Förderungsanbot**). Nimmt die Betreiberorganisation das Förderungsanbot rechtzeitig an, wird ein Förderungsvertrag erstellt.

Inhalt des Förderungsvertrags:

- Förderungsnehmer
- Projekttitle
- Art und Höhe der förderbaren Projektkosten
- Bewilligte Förderung
- Förderungszeitraum
- Auszahlung der Förderung
- Berichtspflichten und zusätzliche Auflagen

Die Betreiberorganisation muss den **Förderungsvertrag** firmenmäßig gezeichnet **im Original innerhalb der festgelegten Frist an die FFG retournieren**. Der Projektstart ist **nur jeweils am 1. des Monats** möglich.

## 7.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?

Im Zuge der Begutachtung können Auflagen formuliert werden. Zwei Arten von Auflagen sind möglich:

- Auflagen, die erfüllt sein müssen, damit ein Förderungsvertrag zustande kommt
- Auflagen, die die Betreiberorganisation innerhalb der Projektlaufzeit erfüllen muss.

Auflagen sind Vertragsbestandteil.

## 7.3 Wie werden Förderungsrate ausgezahlt?

Die Auszahlung der Förderungsrate erfolgt grundsätzlich laut Förderungsvertrag. Die FFG behält sich in begründeten Fällen (z. B. geringere IST-Kosten als Planwerte) Kürzungen vor.

- Nach Unterzeichnung des Förderungsvertrages sowie der Erfüllung von etwaigen Auflagen vor Vertrag erfolgt die Auszahlung der **ersten Rate in der Höhe von 40%**. Die Überweisung erfolgt auf ein Bankkonto der Betreibergesellschaft.
- Die **weiteren Raten werden gemäß Fortschritt** nach Prüfung der im Förderungsvertrag festgelegten Berichte (inklusive Abrechnung) und ggf. nach der Erfüllung weiterer Auflagen überwiesen.
- Die Höhe **der Endrate beträgt 10 %**.

Falls erforderlich und gut begründet, sind Abweichungen vom Ratenschema möglich, diese müssen bei der FFG beantragt und genehmigt werden.

Die **Endrate** in Höhe von 10 % der genehmigten Förderung des Vorhabens wird zurückbehalten und erst nach erfolgter Endabrechnung und Prüfung des Vorhabens ausgezahlt. Bemessungsgrundlage für die Höhe der Auszahlung sind die anerkannten förderbaren Kosten sowie die Förderungsquote laut Förderungsvertrag.

Die **Auszahlung von Förderungsmitteln** während der Laufzeit des Vorhabens ist nicht einer **Kostenanerkennung** gleichzusetzen. **Die Kostenanerkennung erfolgt mit der Entlastung** des Vorhabens nach der Kostenprüfung durch den Bereich Projektcontrolling & Audit der FFG.

## 7.4 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?

- Innerhalb eines Monats nach den im Förderungsvertrag festgelegten Berichtslegungsterminen sind jeweils ein fachlicher Zwischenbericht sowie eine Zwischenabrechnung via Berichtsfunktion des eCall-Systems vorzulegen.
- Innerhalb von 3 Monaten nach Projektende sind ein fachlicher Endbericht, eine (publizierbare) Kurzzusammenfassung und eine Endabrechnung ebenfalls via Berichtsfunktion des eCall-Systems zu legen. Die Publikation der

Kurzzusammenfassung kann entfallen bei Unvereinbarkeit mit der kommerziellen Verwertung, bei Verschwiegenheitspflicht aus Sicherheitsgründen oder auf Grund von Datenschutzregelungen.

Anforderung an Berichte und Abrechnungen:

- Sie enthalten die Beschreibung der Tätigkeiten und zusätzlich die Kostenangaben
- Die im eCall hinterlegte Berichtsvorlage ist zu verwenden.

Bei Projektabbruch während der Projektlaufzeit liefert die Betreiberorganisation einen fachlichen Endbericht und eine Endabrechnung ab. Falls die bereits ausbezahlte Förderung die anerkenbaren Kosten übersteigt, kann die FFG Beträge rückfordern.

Zusätzlich ist ein jährlicher **Monitoringbericht** über die Nutzung des Innovationslabors zu legen ([siehe 7.5](#)).

**Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit:** Die Förderungsnehmer verpflichten sich 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 erfolgt das Monitoring der Nutzung der geförderten Innovationslabore für Bildung?**

Die Förderungsnehmer haben nach Ende der Projektlaufzeit sicherzustellen, dass bis zum Ende der Abschreibung der geförderten Infrastruktur des Innovationslabors, jährlich ein Monitoringbericht nach Vorgaben der Förderungsstelle gelegt wird. Das Monitoring beginnt mit der Inbetriebnahme der Infrastruktur.

Im Monitoringbericht ist die Nutzung des Innovationslabors, inklusive der folgenden Vorgaben aus der AGVO, darzustellen:

- Die Räumlichkeiten, Anlagen und Tätigkeiten müssen mehreren NutzerInnen offenstehen und der Zugang zu transparenten und diskriminierungsfreien Bedingungen gewährt werden.
- Vorzugsbedingungen für mitfinanzierende Partner müssen öffentlich zugänglich gemacht werden.
- Entgelte für die Nutzung der Anlagen und die Beteiligung an Tätigkeiten des Innovationslabors für Bildung müssen dem Marktpreis entsprechen, beziehungsweise zu Vollkosten plus Gewinnspanne erfolgen.

## 7.6 Wie erfolgt die Zwischenevaluierung des Innovationslabors?

**Nach der Hälfte der Projektlaufzeit** findet eine Zwischenevaluierung vor Ort statt, bei der externe ExpertInnen zugezogen werden können. Für die gemeinsame Vereinbarung der Termine und die Planung des Ablaufs der Zwischenevaluierung wird die Projektleitung rechtzeitig von der FFG kontaktiert.

Bei der Zwischenevaluierung werden der bisherige und weitere Projektverlauf geprüft, insbesondere der Aufbau und die Umsetzung des eingereichten Betriebskonzeptes. Im Rahmen der Zwischenevaluierung wird über die Fortsetzung des Vorhabens entschieden.

Sollte sich im Rahmen der Evaluierung ergeben, dass die Förderung nicht weiter fortgesetzt wird, so wird gemeinsam mit der Betreiberorganisation ein Ausstiegsszenario vereinbart.

## 7.7 Wie sollen Änderungen im Betriebskonzept kommuniziert werden?

Vertragliche Veränderungen zu Projektinhalt, Kosten, Terminen oder Förderungszeitraum müssen begründet und beantragt werden:

- via eCall-Nachricht
- im Zwischen- oder Endbericht

Senden Sie die dazugehörigen Unterlagen als Upload der eCall-Nachricht. Alle Veränderungen von Vertragsparametern brauchen eine FFG-Genehmigung.

**Kommunizieren Sie unmittelbar bei:**

- Wesentlichen Projektänderungen
- Änderungen der Betreiberorganisation wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

Teilen Sie folgende Änderungen im **Zwischen- oder Endbericht** mit:

- Kostenumschichtungen innerhalb der Kostenkategorien wie z. B. Sachkosten zu Personalkosten

## 7.8 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?

Der Förderungszeitraum kann kostenneutral um maximal ein Jahr verlängert werden, wenn die Projektziele noch nicht erreicht und der genehmigte Kostenrahmen noch nicht überschritten wurden.

Die Voraussetzungen:

- Verzögerung ohne Verschulden der Förderungsnehmer
- Projekt ist weiterhin förderungswürdig
- Beantragung per eCall-Nachricht auf Verlängerung innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit.

Der maximale Förderungszeitraum (inkl. etwaiger Verlängerung) beträgt 5 Jahre und kann nicht überschritten werden.

## 7.9 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?

Nach Ende der Projektlaufzeit überprüft das Projektcontrolling & Audit der FFG, ob die Förderungsmittel widmungsgemäß verwendet wurden. Die Rechnungsprüfung stellt fest, welche Kosten endgültig anerkannt werden.

Sie erhalten das Prüfungsergebnis schriftlich:

- Bei **positivem** Ergebnis wird die widmungsgemäße Verwendung der Förderungsmittel bestätigt.
- Bei **negativem** Ergebnis können entsprechende Rückforderungen eingeleitet werden.

Zu den Förderungsmitteln: Wenn die ursprünglich geplanten Kosten erreicht werden, wird die festgelegte letzte Rate überwiesen. Bei Kostenunterdeckung werden die Förderungsmittel anteilig gekürzt. Förderungsmittel werden auch gekürzt, wenn inhaltliche, formale oder rechtliche Gründe dafürsprechen.

Mehr zu Kostenanerkennung im [Kostenleitfaden](#).

## 8 RECHTSGRUNDLAGEN

---

Als Rechtsgrundlage dieser Förderungen kommen in der vorliegenden Ausschreibung folgende Rechtsgrundlagen zur Anwendung:

- RICHTLINIE Richtlinien zur Förderung der wirtschaftlich-technischen Forschung, Technologieentwicklung und Innovation ([FTI-Richtlinie 2015, Struktur-FTI-RL](#))
- VERORDNUNG (EU) Nr. 651/2014 DER KOMMISSION vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die

Arbeitsweise der Europäischen Union ABl. L 187 vom 26.06.2014 in der Fassung 2017/1084 vom 20.06.2017, ABl L 156/1. und Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation ABl. C 198 vom 27.06.2014. Die Ausschreibung basiert beihilfenrechtlich v.a. auf Artikel 27 „Beihilfen für Innovationscluster“.

Sämtliche nationale und europarechtliche Vorschriften sind in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

## 9 WEITERE INFORMATIONEN

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen und Services, die im Zusammenhang mit Förderungsansuchen bzw. geförderten Projekten für Sie hilfreich sein können.

### 9.1 Glossar des Ausschreibungsleitfadens

#### **Anreizeffekt**

Eine Förderung ist nur zulässig, wenn sie einen Anreizeffekt aufweist, d.h. die Förderung muss dazu führen, dass die Förderungsempfänger ihr Verhalten ändern und zusätzliche Tätigkeiten aufnehmen, die sie ohne die Förderung nicht, nur in geringerem Umfang, auf andere Weise oder an einem anderen Standort ausüben würden.

Als Nachweis für den positiven Anreizeffekt der Förderung für das Vorhaben können zusammen mit sonstigen Angaben folgende Kriterien herangezogen werden:

- Durchführbarkeit: Erst die Förderung macht das Vorhaben möglich
- Beschleunigung: Die Förderung beschleunigt die Umsetzung
- Umfang: Die Förderung vergrößert das Projekt
- Reichweite: Die Förderung macht das Projekt ambitionierter durch:
  - Radikalere Innovationsansätze
  - Höheres Risiko
  - Neue oder weiterreichende Kooperationen
  - Langfristigere strategische Ausrichtung

#### **Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung**

Es gilt eine eingeschränkte Definition des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (Punkt 1.3ee - 2014/C 198/01):

Einrichtung für Forschung und Wissensverbreitung“ oder „Forschungseinrichtung“ bezeichnet Einrichtungen wie Hochschulen oder Forschungsinstitute, Schulen, Technologietransfer-Einrichtungen,

Innovationsmittler, forschungsorientierte physische Kooperationseinrichtungen, unabhängig von ihrer Rechtsform (öffentlich-rechtlich oder privatrechtlich) oder Finanzierungsweise, deren Hauptaufgabe darin besteht, unabhängige Grundlagenforschung, industrielle Forschung oder experimentelle Entwicklung zu betreiben oder die Ergebnisse derartiger Tätigkeiten durch Lehre, Veröffentlichung oder Wissenstransfer zu verbreiten.

Übt eine derartige Einrichtung auch wirtschaftliche Tätigkeiten aus, muss sie über deren Finanzierung, Kosten und Erlöse getrennt Buch führen. Unternehmen, die beispielsweise als Anteilseigner oder Mitglied bestimmenden Einfluss auf eine solche Einrichtung ausüben können, darf kein bevorzugter Zugang zu den von ihr erzielten Ergebnissen gewährt werden.

#### **Nicht profitorientierte Organisationen wie NPOs**

Eine „nicht profitorientierte Organisation“ schüttet nach ihrem Rechtsstatus oder nach ihren Statuten keine Gewinne an Eigentümer, Mitglieder oder sonstige natürliche oder juristische Personen aus.

#### **Universitäten**

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 (z.B. Arbeitsgruppen) können nicht als Projektpartner fungieren.

#### **Unternehmen**

Als Unternehmen gilt jede Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt (mehr Informationen zur wirtschaftlichen Tätigkeit siehe [Benutzerleitfaden KMU](#)).

## **9.2 Abkürzungsverzeichnis**

LOI – Letter of Interest

VS – Volksschule

NMS – Neue Mittelschule

PS/PTS – Polytechnische Schule

BS – Berufsbildende Schule

AHS- Allgemein bildende höhere Schule

BMS - Berufsbildende mittlere Schule

BHS - Berufsbildende höhere Schule

### **9.3 Service der Projektdatenbank**

Die FFG bietet als Service die Veröffentlichung von kurzen Informationen zu geförderten Projekten und eine Übersicht der Projektbeteiligten in einer öffentlich zugänglichen [FFG Projektdatenbank](#) an. Somit können Sie Ihr Projekt und Ihre Projektpartner besser für die interessierte Öffentlichkeit positionieren. Darüber hinaus kann die Datenbank zur Suche nach Kooperationspartnern genutzt werden.

Nach positiver Förderungsentscheidung werden die Antragsteller im eCall System über die Möglichkeit der Veröffentlichung von kurzen definierten Informationen zu ihrem Projekt in der FFG Projektdatenbank informiert. Eine Veröffentlichung erfolgt ausschließlich nach aktiver Zustimmung im eCall System.

Nähere Informationen finden Sie auf der [FFG Homepage](#).

## 9.4 Meilensteine der Ausschreibung

Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung

