



FFG
Forschung wirkt.

VERSION 1.0
GÜLTIG AB 1. JULI 2022 FÜR ECALL ONLINE EINREICHUNGEN

LEITFADEN FÜR BILDUNGSLABORE

INHALTSVERZEICHNIS

1	VORWORT	4
2	DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG	5
2.1	Was sind Bildungslabore?	5
2.2	Welche Anforderungen werden an Aufbau und Betrieb gestellt?	6
2.3	Welche Anforderungen werden an die Betreiberorganisation gestellt?	6
2.4	Welche Pflichten hat die Betreiberorganisation?	7
2.5	Wer ist förderbar?.....	7
2.6	Wie hoch ist die Förderung?.....	9
2.7	Welche Anforderungen werden an die nicht-wirtschaftliche Nutzung des Bildungslabors gestellt?	10
2.8	Ist eine Beteiligung ausländischer Organisationen möglich?	10
2.9	Welche Kosten sind förderbar?	10
2.10	Was gilt bei der Regelung von Verwertungsrechten?	11
2.11	Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?	12
2.12	Welche Inhalte und Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?.....	15
3	DIE EINREICHUNG	16
3.1	Wie verläuft die Einreichung?	16
3.2	Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?	16
4	DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG	18
4.1	Was ist die Formalprüfung?	18
4.2	Wie läuft die Bewertung ab?.....	18
4.3	Wer trifft die Förderungsentscheidung?	18
5	DER ABLAUF DER FÖRDERUNG	19
5.1	Wie entsteht der Förderungsvertrag?	19
5.2	Wie werden Auflagen berücksichtigt?	19
5.3	Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?	19
5.4	Welche Berichte und Abrechnungen braucht es?	20
5.5	Wie erfolgt ein Review des Bildungslabors?	20
5.6	Wie sollen Änderungen im Betriebskonzept kommuniziert werden?	21
5.7	Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?	21
5.8	Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?	21
6	ANHANG.....	23
6.1	Meilensteine der Ausschreibung	23

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Förderungskriterium – Qualität des Vorhabens	12
Tabelle 2: Förderungskriterium – Eignung der Förderungswerberin.....	13
Tabelle 3: Förderungskriterium – Nutzen und Verwertung	14
Tabelle 4: Förderungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung ...	14
Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung	23

1 VORWORT

Die FFG ist Ihre Partnerin für Forschung und Entwicklung. Mit diesem Leitfaden unterstützen wir Sie, ein Bildungslabor 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. Darüber hinaus enthält der Ausschreibungsleitfaden eventuelle Präzisierungen bzw. Einschränkungen zu in diesem Instrumentenleitfaden beschriebenen Bildungslaboren.

Es ist der FFG ein Anliegen die Antragstellung einfach, unkompliziert und zeitgemäß zu gestalten. Mit dem vorliegenden Leitfaden wird daher die vollständige online Einreichung Ihres Antrages im eCall System unterstützt. Weiterführende Informationen erhalten Sie in Kapitel 2.12 und 3.1.

2 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

2.1 Was sind Bildungslabore?

Bildungslabore bieten ein Umfeld für Innovationen, Vernetzung, Forschung und Wissenstransfer im Bildungsbereich. Sie stellen Bildungseinrichtungen, Forschungseinrichtungen, Unternehmen sowie sonstigen Einrichtungen und Einzelpersonen materielle und immaterielle Infrastrukturen für gemeinsame, innovative Bildungsvorhaben zur Verfügung. Unter **Bildungsvorhaben** im Sinne dieses Förderungsinstrumentes werden Vorhaben zur Entwicklung, Erprobung und Verbreitung innovativer Bildungsformate und -angebote verstanden.

Ausgewählte Charakteristika von Bildungslaboren:

- Bildungslabore stellen **reale Test- und Entwicklungsumgebungen** mit der notwendigen materiellen (z.B. Geräte, Testumgebungen etc.) und immateriellen FTI-Infrastruktur (z.B. personale Infrastruktur, Datenbanken etc.) zur Verfügung, um neue Formen der Wissensvermittlung im Bildungsbereich zu entwickeln und zu erproben.
- Bildungslabore bieten eine organisatorische Basis für die **Zusammenarbeit und den Wissenstransfer** im Bildungsbereich und ermöglichen gemeinsame Bildungsvorhaben mit aktiver Einbeziehung von Zielgruppen und Beteiligten.
- Bildungslabore fördern den Aus-/Aufbau von **Expertise** im Bereich der Bildungsinnovation und unterstützen den Zugang für und zu **Zielgruppen**.
- Bildungslabore stehen verschiedenen Bildungsvorhaben zu **transparenten und diskriminierungsfreien** Bedingungen zur Verfügung und sollen sich zu dauerhaften Einrichtungen für längerfristige Kooperationen entwickeln.

Bildungslabore sind nicht:

- Reine Projektbüros oder bestehende Projektbündel
- Reine Digitale Plattformen

Bildungslabore sind als **nicht-wirtschaftliche Vorhaben** im Sinne des Beihilferechts einzustufen. Wirtschaftliche **Nebentätigkeiten** des nicht-wirtschaftlich geführten Bildungslabors sind **nicht zulässig**.

Förderbar sind ausschließlich Tätigkeiten der Betreiberorganisation, die in Verbindung mit **Ausbildungsmaßnahmen gemäß Artikel 19 a) des Unionsrahmens** für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation ausgeübt werden.

2.2 Welche Anforderungen werden an Aufbau und Betrieb gestellt?

Der Förderungszeitraum eines Bildungslabors beträgt **maximal 7 Jahre** und wird in Aufbau und Betrieb unterteilt. Der Aufbau (Aufbau der Organisationsstruktur, der Kompetenzen und Personalressourcen) und der Betrieb sind im Antrag darzustellen.

Die maximale Dauer der Aufbauphase kann ausschreibungsspezifisch eingeschränkt werden. Berücksichtigen Sie etwaige Präzisierungen oder Einschränkungen im jeweils gültigen Ausschreibungsleitfaden.

Die Förderungszusage bezieht sich - vorbehaltlich des Ausgangs der vorgesehenen Reviews (siehe Kapitel 5.5) - grundsätzlich auf den gesamten Förderungszeitraum (Aufbau und Betrieb).

Mit dem Förderungsansuchen ist ein **Betriebskonzept** vorzulegen. Dieses Betriebskonzept muss sich auf die gesamte geplante Dauer des Bildungslabors (dieses kann über den Förderungszeitraum hinausgehen) beziehen.

Im **Betriebskonzept** sind folgende Punkte darzustellen:

- Geplante Themenschwerpunkte
- Personal- und Ressourcenplan für Aufbau und Betrieb
- Einschätzung zu Nachfrage und Bedarf
- Geplante Leistungen des Bildungslabors
- Geplante und verfügbare Infrastruktur
- Finanzierungsstruktur (inkl. Restfinanzierung)
- Gestaltung des Zugangs und der Nutzung
- Kapazitätsplanung (inkl. Auslastungsplanung)
- Geplante Maßnahmen zur Bekanntmachung
- Verwertungs- und Nutzungsabsichten

Berücksichtigen Sie zu den einzelnen Punkten die jeweiligen **Hinweise in der Online Projektbeschreibung** sowie im gültigen Ausschreibungsleitfaden.

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

2.3 Welche Anforderungen werden an die Betreiberorganisation gestellt?

Das Förderungsansuchen wird von der Betreiberorganisation des Bildungslabors eingereicht. Die Betreiberorganisation muss zum Zeitpunkt der Auszahlung der Förderung eine Niederlassung in Österreich haben. Der Betriebsstandort des Labors muss sich ebenfalls in Österreich befinden. Eine Einreichung als Gesellschaft in Gründung ist möglich, es muss jedoch spätestens zum Zeitpunkt der Fördervertragserstellung die juristische Person als Vertragspartner:in existieren. Kosten für die Gründung einer Betreiberorganisation sind nicht förderbar.

2.4 Welche Pflichten hat die Betreiberorganisation?

Die Aufgaben der Betreiberorganisation über die gesamte Projektlaufzeit sind:

- Projektmanagement
- Kommunikation mit der Förderungsstelle
- Prüfung der Berichte und Abrechnungen

Die Betreiberorganisation hat zudem dafür Sorge zu tragen, dass:

- die abgerechneten Kosten dem Bildungslabor eindeutig zuordenbar sind,
- der Aufbau und die inhaltliche Ausrichtung des Bildungslabors dem genehmigten Antrag entsprechen oder eventuelle Änderungen rechtzeitig mitgeteilt und genehmigt wurden, sowie
- die Abrechnung und die Berichtslegung vollständig sind und den Vorgaben der relevanten Förderungsrichtlinien und Leitfäden entsprechen.

2.5 Wer ist förderbar?

Förderbar sind außerhalb der österreichischen Bundesverwaltung stehende juristische Personen.

Förderbar ist ausschließlich die **Betreiberorganisation** des Bildungslabors.

Als Betreiberorganisation förderbar sind:

- Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung (Forschungseinrichtung) im nicht-wirtschaftlichen Bereich
 - Universitäten¹
 - Pädagogische Hochschulen
 - Fachhochschulen
 - Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen
 - Sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen (z.B. Vereine gemäß Vereinszweck)
- Nicht-wirtschaftliche Einrichtungen im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeit:
 - Sonstige, z.B. nicht profitorientierte Organisationen (NPOs)²

¹ Die kleinstmögliche Organisationseinheit, die im Namen der Universität teilnehmen kann, ist das Universitätsinstitut oder eine nach UOG 2002/§20 vergleichbare Organisationseinheit. Voraussetzung ist, dass die teilnehmende Organisationseinheit (Institut oder vergleichbare Einheit) mit den entsprechenden Vollmachten gemäß UOG 2002/§ 27 ausgestattet ist. Organisatorisch darunter verankerte Einheiten (z. B. Arbeitsgruppen) können nicht als Einreicher:in fungieren.

² Eine „nicht profitorientierte Organisation“ schüttet nach ihrem Rechtsstatus oder nach ihren Statuten keine Gewinne an Eigentümer:innen, Mitglieder oder sonstige natürliche oder juristische Personen aus.

Beachten Sie in Bezug auf Pädagogische Hochschulen: Förderungswerbende können nur außerhalb der österreichischen Bundesverwaltung stehende Pädagogische Hochschulen sein.

Berücksichtigen Sie auch etwaige Präzisierungen oder Einschränkungen zu den förderbaren Einrichtungen im jeweils gültigen Ausschreibungsleitfaden.

Teilnahmeberechtigt, aber nicht gefördert werden:

- Subauftragnehmende:
 - Subauftragnehmende sind Drittleistende. Sie erbringen definierte Leistungen für die Betreiberorganisation, die sie von der Betreiberorganisation zu 100% finanziert bekommen. Ihre Teilnahme muss im Antrag begründet werden.
 - Leistungen von Subauftragnehmenden müssen in der Kostenkategorie „Drittkosten“ dargestellt werden.
- Mitfinanzierende Organisationen:
 - Mitfinanzierende Organisationen bringen Geld (cash) und/oder in-kind-Leistungen (Kosten, die sie von der Betreiberorganisation nicht finanziert bekommen) in das Bildungslabor ein.
 - In-kind-Leistungen von Mitfinanzierenden Organisationen können bei der Berechnung der maximalen Förderungshöhe des geförderten Bildungslabors berücksichtigt werden. Die Kosten von In-kind-Leistungen müssen in der Kostenkategorie „Drittkosten“ dargestellt werden.
 - Mitfinanzierenden Organisationen, die jeweils mindestens 10 % der Kosten des Bildungslabors mitfinanzieren (cash und/oder In-kind), kann bevorzugter Zugang zu Leistungen des Bildungslabors 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.
 - Werden Leistungen durch Mitfinanzierende Organisationen in das Bildungslabor eingebracht, sind die Rechte in Bezug auf die mit dem Betrieb des Bildungslabors gewonnenen Kompetenzen durch eine gemeinsame Vereinbarung zu regeln.
 - Mitfinanzierende Organisationen erhalten keine Förderung und scheinen im Förderungsvertrag nicht auf.
- Assoziierte Partner:
 - Assoziierte Partner arbeiten mit dem Bildungslabor in konkreten Bildungsvorhaben zusammen (z.B. Schulen, Kindergärten, Clusterinitiativen, Unternehmen, Technologietransfer Einrichtungen, Innovationsmittler, sonstige Bedarfsträger:innen). Sie unterstützen die Bildungsvorhaben u.a. beim Zugang zu bzw. für Zielgruppen insbesondere im Bildungsbereich, beim

Wissenstransfer, sowie bei der Entwicklung, Erprobung und Verbreitung der Bildungsformate und -angebote des Bildungslabors.

- Assoziierte Partner erhalten keine Förderung und scheinen im Förderungsvertrag nicht auf.

Nicht teilnahmeberechtigt sind:

- Organisationen, die in den letzten drei Jahren im Auftrag der FFG oder der fördermittelgebenden Organisation bei der Evaluierung oder dem Design einer mit der gegenständlichen Ausschreibung in Zusammenhang stehenden Förderungsmaßnahme wesentlich mitgewirkt haben. Diese 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-Ausschreibungsmanagement abzustimmen. Es muss jedenfalls dargelegt werden, dass es zu keinen Interessenskonflikten kommen kann.

Die FFG behält sich vor, Förderungswerbende wegen Unvereinbarkeit auszuschließen.

Bitte beachten Sie:

- Im Zuge der Antragstellung müssen **Assoziierte Partner für mindestens 2 geplante Bildungsvorhaben** im Antrag genannt und deren Beteiligung über LOIs (Letters of Intent) nachgewiesen werden. Im LOI muss das Ausmaß und die Art der einzubringenden Leistung dargestellt werden.
- Werden Leistungen durch **Mitfinanzierende Organisationen** in das Bildungslabor eingebracht, muss deren Beteiligung über LOIs (Letters of Intent) nachgewiesen werden. Im LOI muss das Ausmaß und die Art der einzubringenden Leistung dargestellt werden.

2.6 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von nicht-rückzahlbaren Zuschüssen und beträgt pro Bildungslabor **maximal 2,5 Mio. EUR**.

Die Förderungsquote für das nicht-wirtschaftlich geführte Bildungslabor beträgt **maximal 85% der förderbaren Kosten** für Aufbau und Betrieb des Bildungslabors.

Die maximale Förderungsquote, die maximale Förderungssumme sowie deren prozentuelle Aufteilung auf Investition und Betrieb kann im jeweils gültigen Ausschreibungsleitfaden eingeschränkt werden.

2.7 Welche Anforderungen werden an die nicht-wirtschaftliche Nutzung des Bildungslabors gestellt?

Die Betreiberorganisation führt das Bildungslabor im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeiten. Es ist ein Profitcenter einzurichten, dem alle Kosten und Erlöse des Bildungslabors zugewiesen werden.

Das Bildungslabor erbringt **ausschließlich nicht-wirtschaftliche Leistungen**, also Leistungen, für die es kein entsprechendes am Markt vergleichbares und verfügbares Angebot gibt. Wirtschaftliche **Nebentätigkeiten** des nicht-wirtschaftlich geführten Bildungslabors sind **nicht zulässig**.

Die Entgelte für die Benutzung des Bildungslabors müssen die Kosten für die Benutzung widerspiegeln (**Vollkosten OHNE Gewinnmarge**).

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) ist für Bildungslabore für ihre Ausfinanzierung zulässig.

2.8 Ist eine Beteiligung ausländischer Organisationen möglich?

Die Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen als Subauftragnehmende, mitfinanzierende Organisationen und/oder assoziierte Partner ist möglich (siehe Kapitel 2.5).

2.9 Welche Kosten sind förderbar?

Für eine Förderung müssen die Kosten:

- direkt dem Aufbau oder Betrieb des Bildungslabors zugeordnet werden können,
- bei der Betreiberorganisation während des Förderungszeitraums zusätzlich zum normalen Betriebsaufwand anfallen,
- dem Förderungsvertrag entsprechen,
- mit Kostenbelegen nachgewiesen werden,
- für die anteilige Nutzung von Vermögenswerten plausibel nachgewiesen werden.

Förderbare Kosten müssen jedenfalls im Zusammenhang stehen mit:

- Dem **Aufbau** neuer Strukturen und/oder der Weiterentwicklung bestehender Strukturen für das Bildungslabor
- Dem **Betrieb**, dem **Management** und der **Verwaltung** des Bildungslabors
- Aktivitäten zur **Sichtbarmachung** des Bildungslabors, zur Erhöhung von dessen Wirksamkeit, sowie zur Gewinnung neuer Bildungsvorhaben und Beteiligter
- Aktivitäten der inhaltlichen **Qualitätssicherung** 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

Es gilt der Kostenleitfaden in der gültigen Fassung.

Zusätzlich zu den Bestimmungen des FFG-Kostenleitfadens gelten folgende Präzisierungen bzw. Ergänzungen:

- Kosten für Personalleistungen der Leitung des Bildungslabors, die im Zusammenhang mit dem Aufbau und Betrieb des Bildungslabors entstehen, können als Einzelpositionen angesetzt werden. Allgemeine Verwaltungstätigkeiten sind durch den pauschalen Gemeinkostenzuschlag abgedeckt.
- Wird die geförderte Infrastruktur im Rahmen weiterer geförderter Projekte genutzt, können keine Kosten für die Anschaffung (Abschreibung) dieser F&E-Infrastruktur gefördert werden, d.h. eine Doppelverrechnung der Anschaffungskosten im Zuge von geförderten Projekten ist jedenfalls auszuschließen.
- Bei Nutzung eines geförderten Bildungslabors muss durch die Betreiberorganisation gewährleistet werden, dass es zu keinen Quersubventionierungen von wirtschaftlichen Tätigkeiten durch die Förderung kommt.

Der frühestmögliche Zeitpunkt für den Projektstart ist nach Einreichung des Förderungsansuchens.

Für **mitfinanzierende Organisationen** gilt zusätzlich:

- Die Kosten sind in der Kostenkategorie „Drittkosten“ anzuführen.
- Die Kosten sind gemäß geltendem Kostenleitfaden abzurechnen und nachzuweisen.
- Allfällige Gewinnaufschläge sind abzuziehen.
- Die Aufstellung der Kosten ist entsprechend den Vorgaben zu erstellen und im Rahmen der Berichtslegung als Anhang den jeweiligen Berichten beizufügen.
- Zusätzlich muss die Zahlung oder die Gegenverrechnung belegt werden.

Berücksichtigen Sie auch etwaige Präzisierungen oder Einschränkungen in den anzuwendenden Richtlinien sowie im jeweils gültigen Ausschreibungsleitfaden.

2.10 Was gilt bei der Regelung von Verwertungsrechten?

Die Verwertungsrechte der Projektergebnisse liegen bei der Betreiberorganisation. In Hinblick auf die Verwertung ist **Open Data** soweit wie möglich anzustreben. Bei Kooperationen zwischen Unternehmen und Forschungseinrichtungen gelten die Anforderungen 2014/C 198/11 im Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation.

2.11 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?

Förderungsansuchen werden nach 4 Kriterien beurteilt:

- 1 **Qualität des Vorhabens**
- 2 **Eignung der Förderungswerberin**
- 3 **Nutzen und Verwertung**
- 4 **Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung**

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 Vorhabens für die Ausschreibung“.

Bewertungskriterien

Tabelle 1: Förderungskriterium – Qualität des Vorhabens

1. Qualität des Vorhabens (Schwelle = 18 Punkte)	max. Punkte 30
1.1 Wie ambitioniert ist das beantragte Bildungslabor geplant? <ul style="list-style-type: none"> – Wie ambitioniert und innovativ sind die Themenschwerpunkte sowie die geplanten Leistungsangebote des Bildungslabors? – Wie ambitioniert können Bildungsvorhaben im Bildungslabor im Vergleich zum jeweiligen State of the Art sein? – Wie sind Offenheit und Vernetzungsgrad gegenüber neuen Bildungsvorhaben zu bewerten? – Erfolgt eine angemessene Einbindung von Zielgruppen und Beteiligten (Reichweite, Repräsentanz, Co-Creation, o. ä.)? 	10
1.2 Wie ist die Qualität des Betriebskonzepts? <ul style="list-style-type: none"> – Sind alle relevanten Aspekte für Aufbau und Betrieb des Bildungslabors in der Planung berücksichtigt? – Nachvollziehbare und angemessene Infrastruktur-, Personal- und Ressourcenplanung für Aufbau und Betrieb des Bildungslabors – Angemessenes Verhältnis von Kosten zur geplanten Leistung – Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der Planung, der Nachfrage und Auslastung des Bildungslabors 	10

1. Qualität des Vorhabens (Schwelle = 18 Punkte)	max. Punkte 30
<p>1.3 Wenn Personen(gruppen) Gegenstand des Bildungslabors sind oder die Innovationsergebnisse Menschen betreffen: Inwieweit wurden bei der Planung genderspezifische Themen berücksichtigt?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualität der Analyse der genderspezifischen Themen 5 – Berücksichtigung im methodischen Ansatz des Vorhabens (weitere Informationen dazu sind hier zu finden) <p>Projekte, bei denen diese Analyse zu Recht keine Genderrelevanz in ihrer inhaltlichen Ausrichtung ergibt, werden hier mit der vollen Punktezahl bewertet.</p>	
<p>1.4 Wie stark berücksichtigt das Vorhaben Nachhaltigkeitsziele (ökologisch, sozial, ökonomisch), insbesondere bezüglich Klimaneutralität?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wie wird Nachhaltigkeit, insbesondere Klimaneutralität, in der Planung und Umsetzung des Vorhabens berücksichtigt und ist die Wahl des methodischen Ansatzes adäquat? 5 <p>(weitere Informationen dazu sind hier zu finden)</p>	

Tabelle 2: Förderungskriterium – Eignung der Förderungswerberin

2. Eignung der Förderungswerberin (Schwelle = 18 Punkte)	max. Punkte 30
<p>2.1 In welchem Ausmaß hat die Betreiberorganisation die erforderlichen Qualifikationen und Ressourcen, um eine erfolgreiche Umsetzung sicherzustellen?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Fachliche Kompetenz sowie inhaltliche Qualifikation inklusive jene für die Erreichung der Nachhaltigkeitsziele 23 – Angemessene strukturelle Voraussetzungen und Dimensionierung (Vernetzung mit Zielgruppen, Beteiligten, Bildungsvorhaben) – Nachvollziehbare Management- und Koordinationskompetenz sowie nachvollziehbare Kapazitäten zur Umsetzung des Vorhabens 	
<p>2.2 Wurde beim Managementteam auf Gender-Ausgewogenheit geachtet?</p>	7

Tabelle 3: Förderungskriterium – Nutzen und Verwertung

3. Nutzen und Verwertung (Schwelle = 12 Punkte)	max. Punkte 20
<p>3.1 In welchem Ausmaß ergeben sich durch das beantragte Bildungslabor Verwertungsmöglichkeiten und weitere Auswirkungen für den Bildungsstandort Österreich?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Nutzen für das Bildungs- und Innovationssystem in den behandelten Themenschwerpunkten – Nutzen und Verwertung für die Beteiligten von Bildungsvorhaben, sowie für Zielgruppen in den Themenschwerpunkten – Perspektive des Bildungslabors in Hinblick auf längerfristige Verwertungs- und Kooperationsmöglichkeiten <p>Wie sind Auswirkungen und Effekte (positive wie negative) des Vorhabens im Hinblick auf Nachhaltigkeit (sozial, ökologisch, ökonomisch), insbesondere hinsichtlich Klimaneutralität, einzuschätzen?</p>	10
<p>3.2. In welchem Ausmaß können Mehrwert und Nutzen für die potenziellen Bildungsvorhaben im Bildungsbereich entstehen?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Übertragbarkeit der möglichen Ergebnisse national/international 	10

Tabelle 4: Förderungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung

4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung (Schwelle = 12 Punkte)	max. Punkte 20
<p>4.1 In welchem Ausmaß trifft das Vorhaben die Ausschreibungsziele bzw. Ausschreibungsschwerpunkte?</p>	10
<p>4.2 Welcher Bedarf besteht? (Bedarfsanalyse, je nach Größe und Ausrichtung des Bildungslabors auch unter Berücksichtigung des bestehenden Angebots in Österreich und Europa)</p>	5
<p>4.3. In welchem Ausmaß wird das Vorhaben durch die Förderung in einer oder mehreren der folgenden Dimensionen positiv verändert?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Durchführbarkeit, Beschleunigung, Umfang oder Reichweite in Bezug auf: <ul style="list-style-type: none"> – Radikale Innovationansätze – Langfristigere strategische Ausrichtung – Mobilisierung bzw. Hebung neuer Innovationspotenziale 	5

2.12 Welche Inhalte und Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

Die Projekteinreichung ist ausschließlich elektronisch via eCall möglich:

<https://ecall.ffg.at>

Die Einreichung von Vorhaben beinhaltet folgende online Elemente:

- Online-**Inhaltliche Beschreibung** (eCall) umfasst die Darstellung der Projektinhalte.
- Online Angabe der **Projektdaten** u.a. Expertise der Betreiberorganisation
- Online-**Arbeitsplan** (eCall) beinhaltet die Darstellung der Arbeitspakete, deren Kosten und Elemente des Projektmanagements wie Zeit-Managementplan (GANTT Diagramm), Aufgaben, Meilensteine, Ergebnisse.
- Online-**Kosten und Finanzierung** (eCall) beschreibt alle Kostenkategorien. Die Summen je Arbeitspaket werden automatisch im online Arbeitsplan angezeigt.

Anlagen zum elektronischen Antrag:

- **verpflichtend: LOIs** (Interessensbekundungen) für **mitfinanzierende Organisationen**
- **verpflichtend: LOIs** (Interessensbekundungen) für **Assoziierte Partner**
- optional (falls notwendig): eine Erklärung, dass alle erforderlichen Bewilligungen eingeholt sowie alle behördlichen Anordnungen und gesetzlichen Bestimmungen (national und EU-Recht) eingehalten werden

Bitte beachten Sie:

- Im Zuge der Antragstellung müssen **Assoziierte Partner für mindestens 2 geplante Bildungsvorhaben** im Antrag genannt und deren Beteiligung über LOIs (Letters of Intent) nachgewiesen werden.
- Die Einbindung in das Bildungsvorhaben ist im jeweiligen LOI anzugeben.
- Im jeweils gültigen Ausschreibungsleitfaden können Präzisierungen bzw. Einschränkungen zu den verpflichtenden Anhängen festgelegt werden.

Ob noch weitere Dokumente oder Anlagen erforderlich sind, entnehmen Sie dem Ausschreibungsleitfaden.

Weitere Unterlagen können im Einzelfall seitens der FFG nachgefordert werden.

Im Ausschreibungsleitfaden ist festgelegt, in welcher Sprache das Förderungsansuchen verfasst werden kann – in der Regel ist dies Deutsch und/oder Englisch.

3 DIE EINREICHUNG

3.1 Wie verläuft die Einreichung?

Die Einreichung ist nur elektronisch und vor Ablauf der Einreichfrist via **eCall** möglich: <https://ecall.ffg.at/>.

Wie funktioniert es?

- Online Projektbeschreibung im eCall eingeben
- Bei Eingabe der Kostenkalkulation überprüft das System, ob die Angaben den Förderungsbedingungen entsprechen (z.B. Förderungshöhe, maximale Projektgröße)
- Zum Upload vorgesehene Dokumente hochladen (falls erforderlich)
- 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:

- Bearbeiten des Förderungsansuchens, nachdem es abgeschickt wurde.

Eingereicht wird durch die Betreiberorganisation oder durch vertretungsbefugte Personen. Die FFG kann einen Nachweis für die Vertretungsbefugnis anfordern. Wenn Sie den Nachweis nicht bringen, behält sich die FFG das Recht vor, das Förderungsansuchen aus formalen Gründen abzulehnen.

Das Tutorial zum eCall finden Sie unter: <https://ecall.ffg.at/tutorial>.

3.2 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?

Die FFG verarbeitet personenbezogene Daten der Förderungswerbenden und Förderungsnehmenden, die von den 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:innen der FFG, weitere Auftraggebende für die Abwicklung von Fördermaßnahmen (zB. andere Ministerien, Bundesländer, KLIEN)
- an Dritte, das können sein: der Rechnungshof, Organe der EU, andere Bundes- oder Landesförderungsstellen.

Nationale und internationale Expertinnen und Experten erhalten im Rahmen der Projektbewertung Zugang zu den eingereichten Dokumenten – siehe Kapitel 4.2. Solche Expertinnen und Experten werden als Auftragsverarbeitende im Namen und Auftrag von FFG tätig und sind verpflichtet technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit und Wahrung des Datengeheimnisses zu treffen.

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

Auch für jede sonstige über diese Bestimmung hinausgehende Datenverwendungen ist von der FFG eine Einwilligung der 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](#).

4 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG

4.1 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 im jeweils gültigen Ausschreibungsleitfaden.

4.2 Wie läuft die Bewertung ab?

Nationale oder internationale Expertinnen und Experten begutachten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien in Kapitel 2.11.

Nach der Erstbegutachtung auf Basis der definierten Bewertungskriterien unter Berücksichtigung der schriftlich vorliegenden Gutachten wird grundsätzlich zusätzlich ein Hearing durch die Abwicklungsstelle organisiert. Das Hearing ergänzt oder ersetzt die eingereichten Unterlagen nicht, es dient für Rückfragen durch die Mitglieder des Bewertungsgremiums.

Unter Berücksichtigung der Ergebnisse des Hearings sowie der schriftlichen Gutachten spricht das Bewertungsgremium eine Förderungsempfehlung aus.

In einzelnen Ausschreibungen kann in begründeten Fällen auf das Hearing verzichtet werden, eine diesbezügliche Abweichung ist im jeweils gültigen Ausschreibungsleitfaden dargestellt.

Gutachter:innen (Einzelpersonen oder Mitarbeiter:innen von bestimmten Organisationen) können mit Begründung ausgeschlossen werden. Dafür gibt es ein eigenes Eingabefeld im eCall.

4.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

Die Information, wer die Förderungsentscheidung trifft, finden Sie im jeweiligen Ausschreibungsleitfaden.

5 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG

5.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?

Im Falle einer positiven Förderungsentscheidung kommuniziert die FFG der Betreiberorganisation eine Ansicht im eCall mit den wichtigsten Eckdaten zum Förderungsvertrag (z.B. Höhe der Förderung, Höhe der förderbaren Kosten, Beginn und Ende des Förderungszeitraumes, Berichtspflichten und etwaige Auflagen).

Nach Annahme der Ansicht innerhalb der festgelegten Frist wird der Förderungsvertrag von Seiten der FFG erstellt und an die Betreiberorganisation übermittelt. Die Betreiberorganisation retourniert den firmenmäßig gezeichneten Förderungsvertrag. Damit ist der Förderungsvertrag rechtsgültig. Bis dahin besteht kein Anspruch auf Förderung.

5.2 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 innerhalb der Projektlaufzeit erfüllt werden müssen.

Auflagen sind Vertragsbestandteil.

5.3 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?

Die Auszahlung der Förderungsraten erfolgt grundsätzlich laut Förderungsvertrag.

Wenn die Auflagen erfüllt sind und der Förderungsvertrag unterzeichnet ist, wird die erste Rate ausgezahlt, jedoch frühestens eine Woche vor Beginn des Förderungszeitraums. Die Überweisung erfolgt auf ein Bankkonto Betreiberorganisation.

Weitere Raten werden nach Projektfortschritt ausgezahlt:

- Nach Prüfung der Zwischenberichte und Zwischenabrechnung
- Wo nötig: nach Erfüllung weiterer Auflagen

Lassen die Zwischenberichte auf Verzögerungen im Projektfortschritt schließen bzw. liegen die Kosten unter Plan, so kann eine reduzierte Rate angewiesen werden.

Wenn Förderungsmittel während der Laufzeit des Projektes fließen, bedeutet dies noch keine Kostenanerkennung.

5.4 Welche Berichte und Abrechnungen braucht es?

- 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 der Betreiberorganisation und der mitfinanzierenden Organisationen
- Sie enthalten eine Darstellung der nicht-wirtschaftlichen Nutzung sowie die Einhaltung der Zugangsregelungen der Betreiberorganisation und Dritter
- Berichte werden in eCall-Formularvorlagen verfasst

Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit: Die Förderungsnehmerin verpflichtet 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.

5.5 Wie erfolgt ein Review des Bildungslabors?

Sofern es nicht anders im Ausschreibungsleitfaden festgelegt wurde, gibt es zum Bildungslabor alle zwei Jahre ein Review durch (externe) Expertinnen und Experten. Das Review entscheidet über die weitere Förderung. In der Planung sind entsprechende Meilensteine vorzusehen.

Das Review wird von der FFG organisiert. Der **Ablauf des Reviews** beinhaltet:

- eine Vorbegutachtung der vorliegenden **Review-Berichte**
- die **Präsentation** der Strategie des Bildungslabors und dessen **Aufbau** bzw.
- eine Präsentation der im Bildungslabor erfolgten **Bildungsvorhaben**
- eine **Diskussion** zum Aufbau bzw. Betrieb (Auslastung, evtl. Weiterentwicklungen)
- die abschließende **Bewertung** des vergangenen Betriebs inkl. allfälliger Auflagen bzw. Empfehlungen durch die externen Expertinnen und Experten

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

Im jeweils gültigen Ausschreibungsleitfaden können Präzisierungen bezüglich des Zeitpunkts, der Fristigkeiten und des Inhalts des Review-Berichts festgelegt werden.

5.6 Wie sollen Änderungen im Betriebskonzept kommuniziert werden?

Vertragliche Veränderungen zu Ausrichtung, mitfinanzierenden Organisationen, 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 Änderungen
- Änderungen bei mitfinanzierenden Organisationen wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

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

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

5.7 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?

Der Förderungszeitraum kann kostenneutral nach Richtlinie verlängert werden, wenn die Projektziele noch nicht erreicht und der genehmigte Kostenrahmen noch nicht überschritten wurden.

Die Voraussetzungen:

- Verzögerung ohne Verschulden der Förderungsnehmenden
- Projekt ist weiterhin förderungswürdig
- eCall-Antrag auf Verlängerung innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit

5.8 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](#).

6 ANHANG

6.1 Meilensteine der Ausschreibung

Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung

