



FFG
Forschung wirkt.

VERSION 2.1
GÜLTIG AB 1. SEP 2026

LEITFADEN FÜR BILDUNGSLABORE

INHALTSVERZEICHNIS

1	VORWORT	4
2	DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG	5
2.1	Was sind Bildungslabore?	5
2.2	In welchem Rahmen erfolgt die Förderung?	6
2.3	Welche Anforderungen werden an die Organisationsstruktur gestellt?	7
2.4	Welche Anforderungen werden an den Auf-, Ausbau und den Betrieb gestellt?	7
2.5	Welche Anforderungen werden an die Betreiberorganisation/das Konsortium gestellt?	8
2.6	Was sind die Pflichten der Betreiberorganisation/des Konsortiums?..	9
2.7	Wer ist förderbar?.....	10
2.7.1	Welche Organisationen sind förderbar?	10
2.7.2	Wer kann zusätzlich teilnehmen?.....	10
2.8	Wie hoch ist die Förderung?.....	11
2.9	Welche zusätzlichen Anforderungen gelten für Bildungslabore?	11
2.9.1	Anforderungen an die nicht-wirtschaftliche Nutzung	11
2.9.2	Anforderungen an die Ausfinanzierung	12
2.10	Ist eine Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen möglich?	13
2.11	Welche Kosten sind förderbar?	13
2.12	Welche Regelung gilt zur Nutzung und Verwertung von Ergebnissen?	15
2.13	Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?.....	15
2.14	Welche Inhalte und Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?	19
3	DIE EINREICHUNG	20
3.1	Wie verläuft die Einreichung?	20
3.2	Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?	20
3.3	Wie sind Offenlegungspflichten und die Informationsfreiheit geregelt?	22
4	DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG	22
4.1	Was ist die Formalprüfung?	22
4.2	Wie läuft die Bewertung ab?.....	22
4.3	Wer trifft die Förderungsentscheidung?.....	23
5	DER ABLAUF DER FÖRDERUNG	23
5.1	Wie entsteht der Förderungsvertrag?	23
5.2	Wie werden Auflagen berücksichtigt?.....	23
5.3	Beschaffungen im Rahmen des Projekts.....	24
5.4	Wie werden Förderungsrateen ausbezahlt?	24

5.5	Welche Berichte und Abrechnungen braucht es?	25
5.6	Wie erfolgt ein Review des Bildungslabors?	25
5.7	Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?	26
5.8	Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?	26
5.9	Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?	27
6	ANHANG.....	28
6.1	Meilensteine der Ausschreibung	28

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Förderungskriterium – Qualität des Vorhabens	16
Tabelle 2: Förderungskriterium – Eignung der Projektbeteiligten	17
Tabelle 3: Förderungskriterium – Nutzen und Verwertung	18
Tabelle 4: Förderungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung ...	18

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung.....	28
--	----

Änderungen gegenüber Version 2.0

- Kapitel 3.3: Neuformulierung zu Offenlegungspflichten und Informationsfreiheit

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. Beachten Sie bitte auch etwaige ausschreibungsspezifische Präzisierungen bzw. Einschränkungen der Vorgaben in diesem Leitfaden (z.B. maximale Projektlaufzeit, maximale Förderung).

2 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

2.1 Was sind Bildungslabore?

Bildungslabore sind organisationsübergreifende **Plattformen**, die zukunftsweisende Entwicklungen und innovative Ansätze in der Ausbildung vorantreiben. Sie spielen eine zentrale Rolle bei der Modernisierung der Ausbildungslandschaft.

Ausgewählte Charakteristika von Bildungslaboren:

- Bildungslabore schaffen ein reales Umfeld für Innovationen in der Ausbildung. Sie stellen **materielle und immaterielle Infrastrukturen** bereit, die von verschiedenen Organisationen genutzt werden können, um gemeinsam an innovativen Bildungsvorhaben zu arbeiten und Ausbildung zu modernisieren.
- Unter **Bildungsvorhaben** werden gemeinschaftliche Vorhaben zur Entwicklung, Erprobung und Verbreitung von Bildungsinnovationen und -angeboten – beispielsweise von Bildungseinrichtungen, Forschungseinrichtungen und anderen nicht-wirtschaftlichen Einrichtungen – verstanden.
- Bildungslabore stellen für diese Bildungsvorhaben **reale Labor-, Test- oder Entwicklungsinfrastrukturen** und ergänzende **Leistungsangebote** zur Verfügung, um die Entwicklung, Erprobung und Verbreitung der Bildungsinnovationen zu unterstützen, einschließlich der dafür erforderlichen Expertise und Netzwerke.
- Ein wesentliches Merkmal von Bildungslaboren ist die **Einbindung relevanter Interessens- und Zielgruppen** in die Bildungsvorhaben und Kooperationen. Dieser partizipative Ansatz stellt sicher, dass Ausbildung auf die realen Bedürfnisse der Zielgruppen abgestimmt ist und einen hohen praktischen Nutzen erzielt.
- Durch die Unterstützung der **Zusammenarbeit und Wissenstransfer** zwischen Bildungseinrichtungen und relevanten Interessens- und Zielgruppen schaffen Bildungslabore Synergien, die über einzelne Organisationen hinausgehen.
- Bildungslabore ermöglichen einen **offenen Zugang** zu ihren Leistungsangeboten und fördern die Chancengleichheit in der Ausbildung. Der Zugang erfolgt unter **transparenten¹ und diskriminierungsfreien² Bedingungen**.

Mit Bildungslaboren werden **langfristige** Strukturen angestrebt, die sich zu dauerhaften Einrichtungen für nachhaltige Kooperationen entwickeln sollen. Dadurch tragen sie zur kontinuierlichen Verbesserung der Ausbildungslandschaft bei und positionieren sich als zentrale Plattform für Innovationen in der Ausbildung.

¹ Transparenz ist gegeben, wenn Informationen zum Angebot, zum Zugang und den Konditionen auf einer Website und/oder in einer öffentlichen Datenbank öffentlich einsehbar sind.

² Diskriminierungsfreier Zugang ist gegeben, wenn die Räumlichkeiten, Anlagen, Informationen und Dienstleistungen des Bildungslabors für alle potenziellen Nutzer:innen ohne ungerechtfertigte Unterscheidung oder Vorzugsbehandlung zugänglich sind.

Ausgewählte (exemplarische) Leistungsangebote von Bildungslaboren:

- Bereitstellung von realer Labor-, Test- oder Entwicklungsinfrastruktur für die Entwicklung und Erprobung innovativer Ausbildungsformate und -angebote
- Begleitung bei der Konzeption und Umsetzung neuer didaktischer Ansätze
- Begleitung bei der Einführung neuartiger Lerntechnologien, z. B. AR bzw. KI
- Begleitung bei der Identifikation von Ausbildungslücken und Lösungsstrategien
- Bündelung innovativer Ausbildungsangebote und Ermöglichung des Zugangs
- Bewertung von Ausbildungsinnovationen und Bereitstellung von Analysen
- Koordination und Organisation von Netzwerkaktivitäten für Stakeholder
- Unterstützung von Co-Creation mit Stakeholdern und Zielgruppen

Bildungslabore sind nicht:

- Reine Digitale Plattformen
- Einrichtungen, die ausschließlich auf die Durchführung von Bildungsangeboten ohne Fokus auf innovative Weiterentwicklung ausgerichtet sind
- Rein projektbezogene Büros oder die bloße Bündelung bereits bestehender oder abgeschlossener Projekte und Lösungen ohne innovative Weiterentwicklung
- Plattformen oder Einrichtungen, die auf Weiterbildung oder kommerzielle Bildungsangebote ausgerichtet sind
- Forschungs- und Entwicklungsplattformen

2.2 In welchem Rahmen erfolgt die Förderung?

Die Förderung eines Bildungslabors erfolgt auf der Grundlage nachfolgender Rahmenbedingungen:

- Förderbar sind **ausschließlich** Tätigkeiten, die in einem nachvollziehbaren und sachlichen Zusammenhang mit **Ausbildung** stehen.
- Der Begriff „**Ausbildung**“ bezieht sich auf Tätigkeiten gemäß **Artikel 20 a)** des [Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation 2022](#) (ABl. 2022/C 414 vom 28.10.2022).
- Die Förderung stellt **keine Beihilfe** im Sinne des Beihilferechts dar.
- Es muss sichergestellt werden, dass durch die Nutzung des Bildungslabors keine indirekte Beihilfe entsteht, d.h. dass es zu **keinen Quersubventionierungen** von wirtschaftlichen Tätigkeiten (Unternehmen) durch die Förderung kommt.

Die Förderung erfolgt innerhalb des folgenden Rahmens:

- Maximal **7 Jahre** Förderungszeitraum
- Fördersummen bis maximal **2,5 Mio. EUR**
- Förderungsquote maximal **85% der förderbaren Kosten**
- Eine Betreiberorganisation/Konsortialführung mit Betriebsstätte oder Niederlassung in Österreich

Berücksichtigen Sie auch etwaige Präzisierungen oder Einschränkungen im jeweils gültigen Ausschreibungsleitfaden.

2.3 Welche Anforderungen werden an die Organisationsstruktur gestellt?

Es wird hinsichtlich der Organisationsstruktur eines Bildungslabors zwischen den Funktionen des **Betreibers** und des **Eigentümers** unterschieden:

- Der/Die **Betreiber** betreibt/betreiben das Bildungslabor, einschließlich dessen Infrastruktur und ergänzender Leistungsangebote. Betreiber können für den Betrieb des Bildungslabors **Betriebsförderung** erhalten (vgl. Kapitel [2.11](#)).
- Der/Die **Eigentümer** besitzt/besitzen die materielle und immaterielle Infrastruktur (Vermögenswerte) des Bildungslabors. Eigentümer können zum Auf- oder Ausbau des Bildungslabors **Investitionsförderung** erhalten (vgl. Kapitel [2.11](#)).

Die Organisationsstruktur des Bildungslabors unterliegt folgenden Anforderungen:

- **Mindestens eine Organisation muss die Funktion des Betreibers wahrnehmen.** Diese Funktion kann entweder von einer juristischen Person oder Personengesellschaft mit Betriebsstätte oder Niederlassung in Österreich alleine (Betreiberorganisation) oder von mehreren Organisationen (Konsortium) wahrgenommen werden.
- **Die Funktion des Eigentümers ist optional.** Wenn eine Organisation Investitionsförderungen zum Auf- oder Ausbau von Infrastruktur des Bildungslabors beantragt, übernimmt diese die Funktion des Eigentümers. Ein Bildungslabor kann allerdings auch ohne eigenen Eigentümer beantragt und betrieben werden, sofern bereits bestehende Infrastruktur genutzt wird.
- **Es ist möglich, dass Organisationen beide Funktionen wahrnehmen,** wenn diese Organisationen jeweils eine Betriebsförderung und eine Investitionsförderung des Bildungslabors beantragen.
- Die Funktionszuordnung (Betreiber und/oder Eigentümer) ist über die Projektlaufzeit bindend und kann **nach Einreichung** nicht geändert werden.

2.4 Welche Anforderungen werden an den Auf-, Ausbau und den Betrieb gestellt?

Der Förderungszeitraum eines Bildungslabors beträgt **maximal 7 Jahre**.

- Der Förderungszeitraum eines Bildungslabors wird in die Phasen **Auf- oder Ausbau und Betrieb** unterteilt. Die Antragstellenden müssen im Antrag angeben, wann der Auf- oder Ausbau (Auf- oder Ausbau der Organisationsstruktur, Kompetenzen und Infrastruktur) des Bildungslabors abgeschlossen sein wird und ab wann der Beginn der Nutzung geplant ist.
- Der maximale Förderungszeitraum sowie die Dauer der Auf- oder Ausbauphase kann ausschreibungsspezifisch eingeschränkt werden.
- Die Förderungszusage bezieht sich – vorbehaltlich des Ausgangs der vorgesehenen Reviews (vgl. Kapitel [5.6](#)) – grundsätzlich auf den gesamten Förderungszeitraum (Auf- oder Ausbau und Betrieb).

Mit dem Förderungsansuchen ist ein **Betriebskonzept** vorzulegen. Dieses Konzept muss alle Phasen des Bildungslabors abdecken, einschließlich Aufbau, Ausbau und Betrieb, und kann auch über den Förderungszeitraum hinausreichen. Folgende Aspekte sind im Betriebskonzept jedenfalls darzustellen:

- *Betreiber- und Managementstruktur*: Beschreibung der Organisationsstruktur (z. B. Eigentümer, Betreiber) inkl. Verantwortung und Zuständigkeiten
- *Leistungsangebote und Themenschwerpunkte*: Beschreibung der geplanten Leistungen und fachlichen Schwerpunkte des Bildungslabors, Differenzierung der geplanten Leistungen nach den spezifischen Zielgruppen, sowie Abgrenzung von vergleichbaren bestehenden Angeboten (Alleinstellungsmerkmal)
- *Methodisches Konzept*: Darstellung der methodisch-didaktischen Herangehensweise zur Umsetzung des Vorhabens, einschließlich der Verantwortlichkeiten und verfügbaren Kompetenzen im Team
- *Ressourcen-, Zeit- und Auslastungsplan*: Konkreter Plan für die benötigten Ressourcen, den zeitlichen Ablauf und die angestrebte Auslastung im Betrieb, inkl. Einsatz von Personal, Räumlichkeiten und sonstigen Investitionen
- *Bedarfs- und Nachfrageanalyse*: Analyse des mittel- und langfristigen Bedarfs sowie Quantifizierung der potenziellen Nachfrage adressierter Zielgruppen
- *Zugangs- und Nutzungsstrategie*: Beschreibung der Maßnahmen, die einen barrierefreien Zugang zu den Angeboten des Bildungslabors sicherstellen
- *Infrastrukturplanung*: Auflistung und Beschreibung der geplanten neuen sowie bereits bestehenden Infrastruktur, die für das Bildungslabor genutzt werden soll
- *Verwertungsstrategie*: Darstellung der Strategie zur nachhaltigen Verwertung und Nutzung der Angebote des Bildungslabors sowie konkreter Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit und Bekanntmachung der Angebote
- *Risikomanagement*: Analyse potenzieller Risiken und Darstellung präventiver Maßnahmen zur Risikominimierung und Problemlösung
- *Finanzierungsplan*: Übersicht der geplanten Finanzierung (inkl. Ausfinanzierung) und langfristigen Sicherstellung der finanziellen Tragfähigkeit des Bildungslabors

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

2.5 Welche Anforderungen werden an die Betreiberorganisation/das Konsortium gestellt?

Der Förderungsantrag für ein Bildungslabor kann als **Einzelprojekt oder als Konsortialprojekt** eingereicht werden. Es gelten folgende Regelungen:

Variante A: Einzelprojekt - Eine Betreiberorganisation reicht ein.

- **Antragstellung**: Das Förderungsansuchen kann als Einzelprojekt eingereicht werden, sofern die Betreiberorganisation durch eine einzelne juristische Person oder Personengesellschaft mit Betriebsstätte oder Niederlassung in Österreich vertreten wird.

- **Neugründung:** Es ist zulässig, eine neue Betreiberorganisation für das Bildungslabor zu gründen. Eine Einreichung als Gesellschaft in Gründung ist möglich, es muss jedoch spätestens zum Zeitpunkt der Fördervertragerstellung die juristische Person als Vertragspartnerin existieren. Kosten für die Gründung einer Betreiberorganisation sind nicht förderbar.
- **Funktionszuordnung:** Die Betreiberorganisation muss die Funktion des Betreibers und kann zusätzlich die Funktion des Eigentümers wahrnehmen (vgl. Kapitel [2.3](#)).
- **Standort:** Der Standort des Bildungslabors muss sich in Österreich befinden.

Variante B: Konsortialprojekt – Ein Konsortium an Partnern reicht gemeinsam ein.

- **Antragstellung:** Eine Organisation übernimmt die Konsortialführung, reicht das Förderungsansuchen ein und vertritt das Konsortium gegenüber der FFG. Weitere Organisationen beteiligen sich am Bildungslabor als Konsortiumsmitglieder.
- **Funktionszuordnung:** Mindestens ein Konsortiumsmitglied muss die Funktion des Betreibers übernehmen, diese Organisation kann auch die Funktion eines Eigentümers übernehmen. Jedes weitere Konsortiumsmitglied kann die Funktion des Betreibers, eines Eigentümers oder beide Funktionen wahrnehmen (vgl. Kapitel [2.3](#)).
- **Standort:** Der Standort des Bildungslabors muss sich in Österreich befinden.

2.6 Was sind die Pflichten der Betreiberorganisation/des Konsortiums?

Der Betreiberorganisation (Einzelprojekt) bzw. der Konsortialführung (Konsortialprojekt) obliegt die Einreichung des Förderungsansuchens bei der FFG, das Management des geförderten Projekts sowie die Kommunikation mit der FFG über die gesamte Laufzeit des Projekts.

Dazu bestätigt die **Betreiberorganisation** bzw. die **Konsortialführung** gegenüber der FFG, dass:

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

Im Falle eines **Konsortialprojekts** verpflichtet sich die Konsortialführung zusätzlich:

- zur Prüfung der Abrechnungen, Berichte und des Monitorings der Konsortiumsmitglieder gemäß den Vorgaben der Ausschreibung.
- zur Verwaltung und Verteilung der Förderungsmittel.
- dafür Sorge zu tragen, dass vor Beginn des Vorhabens eine rechtsgültige Kooperationsvereinbarung existiert hat, in der die laut Rz. 28 des [Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation 2022](#) (ABl. 2022/C 414 vom 28.10.2022) notwendigen Regelungen vereinbart wurden.

2.7 Wer ist förderbar?

2.7.1 Welche Organisationen sind förderbar?

Förderbar sind juristische Personen bzw. Personengesellschaften, die nicht der österreichischen Bundesverwaltung angehören und eine Betriebsstätte oder eine Niederlassung in Österreich besitzen.

- Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung (Forschungseinrichtung) im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeit³
 - Universitäten⁴
 - Pädagogische Hochschulen⁵
 - Fachhochschulen
 - Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen
 - Sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen (z. B. Clusterorganisationen, Vereine mit entsprechendem Vereinszweck)
- Sonstige nicht-wirtschaftliche Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeit
 - Nicht wissenschaftsorientierte Organisationen
 - Schulen mit Teilrechtsfähigkeit, sofern diese das Vorhaben ausschließlich im Rahmen ihrer teilrechtsfähigen nicht-wirtschaftlichen Tätigkeiten umsetzen.

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

2.7.2 Wer kann zusätzlich teilnehmen?

Zusätzlich zu den förderbaren Organisationen sind folgende Organisationen teilnahmeberechtigt.

- **Subauftragnehmende (Drittleistungen):**
 - Subauftragnehmende sind Drittleistende und erbringen definierte Leistungen für das Bildungslabor, die in der Projektkostenkategorie „Drittkosten“ angeführt werden. Sie haben kein Anrecht auf die Nutzung der Projektergebnisse.

³ Jede Tätigkeit, die im Anbieten von Waren und Dienstleistungen auf einem Markt besteht, stellt in der Regel eine wirtschaftliche Tätigkeit dar, unabhängig davon, ob eine Gewinnerzielungsabsicht besteht (vgl. Pkt. 2 der Bekanntmachung der Kommission zum Begriff der staatlichen Beihilfe, ABl. 2016/C 262 vom 19.07.2016). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0719%2805%29>

⁴ Die kleinstmögliche Organisationseinheit, die im Namen der Universität teilnehmen kann, ist das Universitätsinstitut oder eine nach UG 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.

⁵ Pädagogische Hochschulen, die gemäß § 1 Bundesgesetz über die Organisation der Pädagogischen Hochschulen und ihre Studien (Hochschulgesetz 2005 – HG), BGBl. I Nr. 30/2006 genannt werden, sind verpflichtet ein unterfertigtes Bestätigungsformular zu übermitteln, um ihre Förderwürdigkeit darzulegen. Dieses Formular wird der Pädagogischen Hochschule mittels eCall übermittelt.

- Subauftragnehmende sind weder Konsortiumsmitglieder noch Teil der Betreiberorganisation bei Einzelprojekten. Sie erhalten keine Förderung und scheinen im Förderungsvertrag nicht auf.

Nicht teilnahmeberechtigt sind:

- Organisationen, die durch die FFG, die fördermittelgebende Organisation oder im Rahmen eines EU-Projekts beauftragt wurden (inkl. Drittleistende) und dadurch einen Vorteil für die gegenständliche Ausschreibung erlangen könnten – sei es durch Mitwirkung an einer Studie, Evaluierung, dem Design oder in anderer Weise –, dürfen sich wegen eines potenziellen Interessenkonflikts nicht an der Ausschreibung beteiligen, es sei denn, eine Abstimmung mit dem Ausschreibungsmanagement hat stattgefunden und dahingehende Bedenken konnten ausgeräumt werden. In diesem Fall muss dargelegt werden, welche Maßnahmen ergriffen wurden, um den Interessenkonflikt zu beseitigen.

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 das Recht vor, Organisationen aufgrund eines Interessenkonfliktes von der Ausschreibung auszuschließen.

2.8 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von nicht-rückzahlbaren Zuschüssen und beträgt **maximal 2,5 Mio. EUR** pro Bildungslabor, wobei **maximal 50% der förderbaren Gesamtkosten für Investitionen** (Anschaffungskosten in materiellen und immateriellen Vermögenswerten) verwendet werden können.

Die Förderungsquote beträgt **maximal 85% der förderbaren Kosten** für Auf- oder Ausbau und Betrieb des Bildungslabors.

Die maximale Fördersumme sowie deren prozentuelle Aufteilung auf Investition und Betrieb kann in den jeweiligen Ausschreibungsleitfäden eingeschränkt werden.

2.9 Welche zusätzlichen Anforderungen gelten für Bildungslabore?

2.9.1 Anforderungen an die nicht-wirtschaftliche Nutzung

Das Bildungslabor unterliegen strikten Anforderungen, um die nicht-wirtschaftliche Ausrichtung sicherzustellen (vgl. Kapitel [2.2](#)):

- *Nicht-wirtschaftlicher Betrieb:* Das Bildungslabor muss von der Betreiberorganisation bzw. den Konsortiumsmitgliedern ausschließlich im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeiten betrieben werden.

- *Offener Zugang:* Der **Zugang zum Bildungslabor sowie dessen Nutzung** müssen zu transparenten⁶ und diskriminierungsfreien⁷ Bedingungen gewährt werden. Die Zugangsbedingungen müssen verbindlich, klar und transparent geregelt sowie leicht zugänglich und öffentlich einsehbar gemacht werden.
- *Transparenz:* Es ist ein **separater Buchungskreis** einzurichten, in dem sämtliche Kosten und Erlöse des Bildungslabors vollständig und transparent erfasst werden.
- *Zulässige Tätigkeiten:* Das Bildungslabor darf **ausschließlich nicht-wirtschaftliche Leistungen** erbringen, also Leistungen, für die es kein entsprechendes am Markt vergleichbares und verfügbares Angebot gibt. Jegliche wirtschaftliche Nebentätigkeiten des nicht-wirtschaftlich geführten Bildungslabors sind nicht zulässig.
- *Trennung nicht-wirtschaftlicher und wirtschaftlicher Aktivitäten:* Falls die Betreiberorganisation oder die Konsortiumsmitglieder neben dem Betrieb des Bildungslabors auch wirtschaftliche Tätigkeiten ausüben, ist eine **Trennungsrechnung** in Übereinstimmung mit den unionsrechtlichen Vorgaben verbindlich zu führen, um eine eindeutige Abgrenzung zwischen wirtschaftlichen und nicht-wirtschaftlichen Aktivitäten sicherzustellen und eine unzulässige Quersubventionierung zu vermeiden.

2.9.2 Anforderungen an die Ausfinanzierung

Das Bildungslabor muss während der Projektlaufzeit vollständig ausfinanziert werden. Ein Finanzierungsplan ist bereits im Betriebskonzept und mit der Antragstellung einzureichen.

Für die Ausfinanzierung des Bildungslabors können beispielsweise öffentliche Zuwendungen und Kostenbeiträge **bis zu einer Gesamtfinanzierung von maximal 100 %** herangezogen werden. Diese Mittel sind nicht förderbar, unterliegen jedoch den nachfolgend beschriebenen Regeln und Nachweispflichten:

Öffentliche Zuwendungen

- Weitere öffentliche Zuwendungen, wie Mittel aus dem Globalbudget oder Leistungsvereinbarungen von Universitäten sowie andere Förderungen (z. B. von Bundesländern), sind zulässig. Voraussetzung ist, dass diese Zuwendungen ausschließlich für dasselbe Vorhaben verwendet werden und keine unerwünschte Mehrfachförderung entsteht. Es muss sichergestellt werden, dass eine doppelte Finanzierung derselben Kostenpositionen (Doppelförderung) ausgeschlossen ist.

Unkostenbeiträge

- Vom Bildungslabor eingehobene Unkostenbeiträge sind zulässig. Diese dürfen maximal die Kosten für die Nutzung abdecken (**Vollkosten OHNE Gewinnmarge**).

⁶ Transparenz ist gegeben, wenn Informationen zum Angebot, zum Zugang und den Konditionen auf einer Website und/oder in einer öffentlichen Datenbank öffentlich einsehbar sind.

⁷ Diskriminierungsfreier Zugang ist gegeben, wenn die Räumlichkeiten, Anlagen, Informationen und Dienstleistungen des Bildungslabors für alle potenziellen Nutzer:innen ohne ungerechtfertigte Unterscheidung oder Vorzugsbehandlung zugänglich sind.

Die Berechnung der Vollkosten ist transparent zu dokumentieren und nachvollziehbar darzulegen.

Bitte beachten Sie zusätzlich:

- **Die Gesamtsumme der Zuwendungen darf die förderbaren Gesamtkosten nicht überschreiten.**
- Bei Überschreitung der Gesamtkosten von 100% (Ausfinanzierung) wird die Förderung des Fördergebers, unabhängig davon, ob es sich um die FFG oder eine durch die FFG abgewickelte Förderung handelt, anteilig gekürzt.
- Alle beantragten oder genehmigten Zuwendungen für das Vorhaben sind transparent zu dokumentieren und nachvollziehbar darzulegen. Diese sind sowohl bei der Antragstellung als auch im Rahmen der Berichtslegung vollständig offenzulegen. Die FFG behält sich das Recht vor, vom Fördernehmenden jederzeit zusätzliche Informationen, Dokumente oder Nachweise zur Überprüfung der gemachten Angaben anzufordern.

2.10 Ist eine Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen möglich?

Nicht-österreichische Organisationen können als Subauftragnehmende fungieren.

2.11 Welche Kosten sind förderbar?

Für eine Förderung müssen die Kosten:

- direkt dem Auf- oder Ausbau oder Betrieb des Bildungslabors in einem nachvollziehbaren und sachlichen Zusammenhang mit Ausbildung gemäß Artikel 20 a) des Unionsrahmens zugeordnet werden können (vgl. Kapitel [2.2](#)),
- bei der Betreiberorganisation bzw. dem Konsortium während des Förderzeitraums ausschließlich für das geförderte Bildungslabor anfallen,
- dem Förderungsvertrag entsprechen,
- mit Kostenbelegen nachgewiesen werden,
- für die anteilige Nutzung von Vermögenswerten plausibel nachgewiesen werden.

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

Förderbare Kosten müssen jedenfalls im Zusammenhang stehen mit:

- Dem **Auf- oder Ausbau** neuer Strukturen und/oder der Weiterentwicklung bestehender Strukturen für das Bildungslabor
- **Dem Betrieb und der Verwaltung des Bildungslabors** inklusive Bereitstellung der materiellen und immateriellen Infrastruktur sowie der Erbringung spezifischer Leistungsangebote für definierte Interessens- und Zielgruppen
- Aktivitäten zur **Entwicklung und Erprobung** innovativer Ausbildungsmaßnahmen und -angebote im Rahmen konkreter Bildungsvorhaben (einschließlich Pilotierung, Validierung und Optimierung) vor Überführung in die Ausbildungspraxis, unter aktiver Einbindung der Nutzer:innen

- Aktivitäten zur **Sichtbarmachung** des Bildungslabors und seiner Leistungsangebote, zur Aktivierung der Interessens- und Zielgruppe, sowie zur Initiierung neuer Bildungsvorhaben und Kooperationspartnerschaften
- Aktivitäten der **Bedarfserhebung und Qualitätssicherung** wie Analysen, Benchmarking, Evaluierungen, Dokumentation, Berichte, etc.
- Die Organisation von Maßnahmen zur **Unterstützung der Ausbildung und des Wissenstransfers**, wie z. B. Netzwerktreffen, Stakeholder-Austausche, Innovationsworkshops, Tagungen und ähnliche Veranstaltungen.

Es gilt der Kostenleitfaden der FFG in der gültigen Fassung. Ergänzend dazu gelten nachfolgende Sonderbestimmungen für Bildungslabore:

Die Förderung kann als Investitionsförderung oder Betriebsförderung gewährt werden:

- **Investitionsförderung:** Zuwendungen für Investitionen in materielle und immaterielle Vermögenswerte des Bildungslabors (z. B. Bau und Renovierung von Rauminfrastruktur, Laborausstattung) können ausschließlich dem/den Eigentümer/n der materiellen und immateriellen Vermögenswerte des Bildungslabors gewährt werden (vgl. Kapitel 2.3). Förderbar sind Kosten für Investitionen (Anschaffungskosten).
 - *Vollkostenabrechnung:* Nachweisbare Kosten für Investitionen des Bildungslabors können im Jahr der Anschaffung zu 100 % berücksichtigt werden. Ein Nachweis durch Originalbelege mit klarer Zuordnung ist erforderlich.
 - *Pauschale Gemeinkostenzuschläge* werden für Investitionen *nicht anerkannt*.
 - *Investitionszeitpunkt:* Erst nach Einreichung des Förderungsansuchens darf mit dem Beginn der Arbeiten (z.B. Anschaffung) begonnen worden sein. Unter dem Begriff „Beginn der Arbeiten“ ist entweder der Beginn des Aufbaus der Infrastruktur, Bauarbeiten für die Investition oder die erste rechtsverbindliche Verpflichtung zur Bestellung von Ausrüstung oder eine andere Verpflichtung, die die Investition unumkehrbar macht, zu verstehen, wobei der früheste dieser Zeitpunkte maßgeblich ist.
- **Betriebsförderung:** Zuwendungen für Kosten des Betriebs des Bildungslabors können ausschließlich dem/den Betreiber/n des Bildungslabors gewährt werden. Förderbar sind Kosten für Personal und Anlagennutzung (anteilige Abschreibung, Maschinennutzung, Leasing), Sach- und Materialkosten, Drittkosten und Reisekosten.
 - *Gemeinkosten* werden über einen **pauschalen Gemeinkostenzuschlag** laut Kostenleitfaden abgedeckt.

Beachten Sie zusätzlich:

- Personalkosten des Bildungslabors, die direkt mit dem Aufbau, Ausbau und Betrieb des Bildungslabors verbunden sind, können als Einzelpositionen angesetzt werden. **Allgemeine Verwaltungs- und Administrationstätigkeiten** hingegen sind durch den pauschalen Gemeinkostenzuschlag abgedeckt.

- Bei **Nutzung eines bereits geförderten Bildungslabors** im Rahmen eines weiteren geförderten F&E-Projekts dürfen für dieselbe Infrastruktur keine Anschaffungs- oder Abschreibungskosten geltend gemacht werden. Eine Doppelverrechnung der Anschaffungs- oder Abschreibungskosten ist in jedem Fall zu vermeiden.
- Kosten für **Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten** sind **nicht förderbar**.

Berücksichtigen Sie auch etwaige Präzisierungen oder Einschränkungen in den anzuwendenden Richtlinien sowie im jeweils gültigen Ausschreibungsleitfaden, insbesondere im Zusammenhang mit nicht-wirtschaftlichen Tätigkeiten.

2.12 Welche Regelung gilt zur Nutzung und Verwertung von Ergebnissen?

Es ist sicherzustellen, dass die im Labor gewonnenen Erkenntnisse und Ergebnisse offen und diskriminierungsfrei zugänglich sind, sofern und soweit dies mit den berechtigten Interessen der beteiligten Partner vereinbar ist. Dies betrifft insbesondere Ergebnisse, die für eine breite Nutzung von allgemeinem Interesse sind (z.B. Ergebnisberichte, Studien). Fördernehmende müssen solche Ergebnisse innerhalb einer angemessenen Frist nach ihrer Verfügbarkeit öffentlich zugänglich machen. Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind Daten, deren Veröffentlichung rechtliche oder datenschutzrechtliche Interessen verletzt.

Falls im Labor verwertbare Projektergebnisse entstehen, liegen deren Verwertungsrechte bei der Betreiberorganisation (Einzelprojekt) bzw. beim Konsortium (Konsortialprojekt).

2.13 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?

Förderungsansuchen werden nach 4 Kriterien beurteilt:

- 1 **Qualität des Vorhabens**
- 2 **Eignung der Projektbeteiligten**
- 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? – Innovationsgrad der geplanten Themenschwerpunkte, Leistungsangebote und Bildungsvorhaben des Bildungslabors – Beitrag zur Weiterentwicklung des State-of-the-Art in der Ausbildung und Förderung von innovativen Bildungsvorhaben – Grad der Offenheit und Vernetzung mit Interessen- und Zielgruppen (z. B. durch Reichweite, Repräsentanz, Co-Creation) – Plausibilität und Relevanz des dargestellten Bedarfs sowie Beitrag zur Schließung von Lücken in der aktuellen Ausbildungslandschaft	10
1.2 Wie ist die Qualität des Betriebskonzepts? – Umfassende Berücksichtigung aller relevanten Aspekte für den Auf-, Ausbau und Betrieb des Bildungslabors – Klarheit und Nachvollziehbarkeit des Umsetzungsplans (inklusive Aktivitäten, Meilensteine und Risikomanagementstrategien) – Angemessenheit und Nachvollziehbarkeit der Infrastruktur-, Personal-, und Finanzplanung für Auf-, Ausbau und Betrieb – Plausibilität der Planung sowie der prognostizierten Nachfrage und erwarteten Auslastung des Bildungslabors – Angemessenes Verhältnis von Kosten zu geplanter Leistung	10
1.3 Wenn der Inhalt des Projekts und die Forschungsergebnisse Menschen betreffen: Inwieweit wurden bei der Planung genderspezifische Themen berücksichtigt? – Qualität der Analyse der genderspezifischen Themen – Berücksichtigung im methodischen Ansatz des Vorhabens (weitere Informationen dazu sind hier zu finden) Projekte, bei denen diese Analyse zu Recht keine Genderrelevanz in ihrer inhaltlichen Ausrichtung ergibt, werden hier mit der vollen Punktezahl bewertet.	5
1.4 Wie stark berücksichtigt das Vorhaben Nachhaltigkeitsziele (ökologisch, sozial, ökonomisch), insbesondere bezüglich Klimaneutralität? – Wie wird Nachhaltigkeit, insbesondere Klimaneutralität, in der Planung und Umsetzung des Vorhabens berücksichtigt und ist die Wahl des methodischen Ansatzes adäquat? (weitere Informationen dazu sind hier zu finden)	5

Tabelle 2: Förderungskriterium – Eignung der Projektbeteiligten

2. Eignung der Projektbeteiligten (Schwelle = 18 Punkte)	max. Punkte 30
2.1 In welchem Ausmaß hat die Betreiberorganisation bzw. das Konsortium die erforderlichen fachlichen und inhaltlichen Kompetenzen zur erfolgreichen Umsetzung? – Fachliche und inhaltliche Kompetenz einschließlich der Fähigkeit zur Integration und Umsetzung von Nachhaltigkeitszielen – Plausibilität der Anpassungsfähigkeit des Bildungslabors an zukünftige Entwicklungen und Anforderungen im Bildungsbereich – Angemessene Netzwerk- und Kooperationskompetenz, die eine effektive Zusammenarbeit mit Interessens- und Zielgruppen sowie bestehenden oder geplanten Bildungsvorhaben ermöglicht	11
2.2 In welchem Ausmaß hat die Betreiberorganisation bzw. das Konsortium die erforderlichen Kompetenzen sowie Ressourcen, um den erfolgreichen Betrieb des Bildungslabors sicherzustellen? – Nachvollziehbare Management- und Koordinationsfähigkeiten innerhalb der Betreiberorganisation bzw. des Konsortiums – Kompetenz für den Betrieb eines Bildungslabors, einschließlich der Erfahrung in der Organisation von Laboreinrichtungen – Nachweis ausreichender personeller und organisatorischer Kapazitäten für den Betrieb des Bildungslabors – Fähigkeit zur Gewährleistung eines nutzerorientierten und bedarfsgerechten Betriebs des Bildungslabors	12
2.3 Wurde beim Managementteam bzw. im Konsortium auf Gender-Ausgewogenheit geachtet?	7

Tabelle 3: Förderungskriterium – Nutzen und Verwertung

3. Nutzen und Verwertung (Schwelle = 12 Punkte)	max. Punkte 20
3.1 In welchem Ausmaß können Nutzen und Mehrwert für das Bildungssystem sowie für Interessens- und Zielgruppen entstehen? – Beitrag und Nutzen des Bildungslabors für das Bildungssystem in den adressierten Themenschwerpunkten, einschließlich der Förderung von Chancengleichheit in der Ausbildung – Beitrag des Bildungslabors zur Entwicklung innovativer Inhalte, Methoden oder Bildungsangebote in der Ausbildung – Mehrwert und Nutzen für die beteiligten Interessens- und Zielgruppen in den Themenschwerpunkten – Mehrwert und Nutzen für die Förderungsnehmenden	10
3.2 In welchem Ausmaß ergeben sich durch das beantragte Bildungslabor Verwertungsmöglichkeiten und weitere Auswirkungen für den Bildungsstandort Österreich? – Beitrag des Bildungslabors zur Positionierung Österreichs als innovativer Bildungsstandort – Potenzial zur nationalen und internationalen Übertragbarkeit der Entwicklungen und Ergebnisse des Bildungslabors – Potenzial des Bildungslabors in Hinblick auf längerfristige Verwertungs- und Kooperationsmöglichkeiten – Angemessene Auswirkungen und Effekte im Hinblick auf Nachhaltigkeit (sozial, ökologisch, ökonomisch)	10

Tabelle 4: Förderungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung

4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung (Schwelle = 12 Punkte)	max. Punkte 20
4.1 Wie relevant/wichtig ist das Vorhaben für die Erreichung der Ausschreibungsziele? Passt das Vorhaben nachvollziehbar und plausibel zum Ausschreibungsschwerpunkt? – In welchem Maße setzt das Vorhaben Ausschreibungsziele und -schwerpunkte in konkreten Aktivitäten und Ergebnissen um? – Stehen die geplanten Tätigkeiten in einem nachvollziehbaren und sachlichen Zusammenhang mit Ausbildungsmaßnahmen gemäß Artikel 20 a) des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation 2022?	15
4.2. Wie beurteilen Sie die Anreizwirkung der Förderung? Wie sehr trägt die Förderung dazu bei, dass das Vorhaben überhaupt oder schneller und/oder mit höherer Ambition und/oder in größerem Projektumfang umgesetzt werden kann?	5

2.14 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:

- **Inhaltliche Beschreibung** umfasst die Darstellung der Projekthinhalte.
- **Projektdateien** bzw. **Konsortium** beschreibt u.a. die Expertise der Betreiberorganisation bzw. des Konsortiums und deren Funktionen (Eigentümer/Betreiber) bzw. Verantwortlichkeiten.
- **Arbeitsplan** beinhaltet die Darstellung der Arbeitspakete, deren Kosten und Elemente des Projektmanagements wie Zeit-Managementplan (GANTT Diagramm), Aufgaben, Meilensteine, Ergebnisse.
- **Kosten und Finanzierung** beschreibt alle Kostenkategorien pro beteiligter Organisation. Die Summen je Arbeitspaket werden automatisch im Arbeitsplan angezeigt.

Dem elektronischen Antrag sind folgende **verpflichtenden Anhänge** beizufügen:

- **Nachweis der Einbindung von Interessen- und Zielgruppen** in die geplanten Bildungsvorhaben. Dieser Nachweis ist mittels **LOI (Letter of Intent)** zu erbringen. Die LOIs müssen die Art und den Umfang der zu erbringenden Leistungen sowie die jeweilige Rolle der Beteiligten im Bildungslabor darstellen. **Bitte beachten Sie zudem etwaige Präzisierungen oder Vorgaben zur Mindestanzahl von LOIs, die im Ausschreibungsleitfaden aufgeführt sind.**

Beachten Sie:

- Zusätzlich ist – sofern relevant – eine Erklärung dem elektronischen Antrag beizufügen, dass alle erforderlichen Bewilligungen eingeholt sowie alle behördlichen Anordnungen und gesetzlichen Bestimmungen (national und EU-Recht) eingehalten werden.
- Weitere Unterlagen können im Einzelfall seitens der FFG nachgefordert werden.

Nähere Informationen zur Projekteinreichung bzw. ob noch weitere Dokumente oder Anlagen erforderlich sind, entnehmen Sie bitte dem Ausschreibungsleitfaden.

Im Ausschreibungsleitfaden ist auch 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/>.

Vor dem Förderungsansuchen müssen alle Beteiligten (im Falle eines Konsortiums) ihre Partneranträge via eCall eingereicht haben.

Wie funktioniert es?

- Projektbeschreibung bestehend aus Inhaltlicher Beschreibung, Konsortium (falls relevant), Arbeitsplan und Kosten und Finanzierung im eCall eingeben
- Bei Eingabe der Kostenkalkulation überprüft das System, ob die Angaben den Förderungsbedingungen entsprechen (z.B. Förderungshöhe, maximale Projektgröße)
- Fürs 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 bzw. die Konsortialführung 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 vom/von der 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 (vgl. 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.

Projekthinhalte 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 des/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](#).

3.3 Wie sind Offenlegungspflichten und die Informationsfreiheit geregelt?

Die FFG unterliegt dem Informationsfreiheitsgesetz (IFG). Sie veröffentlicht Informationen von allgemeinem Interesse, für die kein Geheimhaltungsinteresse besteht, z.B. in der Projektdatenbank. Weiters muss die FFG Informationsbegehren beantworten und ggf. Informationen im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben offenlegen. Die FFG nimmt selbstverständlich Rücksicht auf den Schutz sensibler Informationen bei der Beantwortung von Informationsbegehren. Informationen, die etwa Geschäftsgeheimnisse, urheberrechtlich geschützte Inhalte oder personenbezogene Daten betreffen, unterliegen gemäß § 6 IFG besonderen Schutzbestimmungen und werden jedenfalls berücksichtigt. Allenfalls wird die FFG bei den von einer Veröffentlichung Betroffenen eine Stellungnahme einholen.

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 Ausschreibungsleitfaden.

4.2 Wie läuft die Bewertung ab?

Nationale oder internationale Expertinnen und Experten begutachten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien in Kapitel [2.13](#).

Nach der Erstbegutachtung auf Basis der definierten Bewertungskriterien unter Berücksichtigung der schriftlich vorliegenden Gutachten wird ein **Hearing** durch die Abwicklungsstelle organisiert. Das Hearing ergänzt oder ersetzt die eingereichten Unterlagen nicht, es dient für Rückfragen durch das Bewertungsgremium. In

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

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

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 bzw. der Konsortialführung 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 bzw. die Konsortialführung übermittelt. Die Betreiberorganisation bzw. die Konsortialführung 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 Beschaffungen im Rahmen des Projekts

Wenn Sie im Rahmen Ihres FFG-Projektes Beschaffungen planen bzw. durchführen, gelten dafür Regelungen, die unbedingt einzuhalten sind.

Die FFG prüft die korrekte Durchführung der Beschaffung anhand von Checklisten. Für jede **Beschaffung ab EUR 50.000,- (netto) ist verpflichtend eine Checkliste** auszufüllen und mit dem nächsten Bericht im Projekt vorzulegen (upload im eCall).

Die Checkliste finden Sie auf der [FFG-Website – Beschaffungen in geförderten Projekten](#). Zusätzlich zu den Checklisten ist eine Übersicht aller im Projekt durchgeführten und geplanten Beschaffungen (fortlaufende Nummerierung) vorzulegen.

5.4 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?

Die Auszahlung der Förderungsraten 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, jedoch frühestens eine Woche vor Beginn des Förderungszeitraums, erfolgt die Auszahlung der **ersten Rate** in der Höhe von 40%. Die Überweisung erfolgt auf ein Bankkonto der Betreiberorganisation bzw. der Konsortialführung.
- 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%.

Bemessungsgrundlage für die Höhe der Auszahlung sind die anerkannten förderbaren Kosten sowie die Förderungsquote laut Förderungsvertrag.

Liegen die abgerechneten Kosten in einem Bericht unter Plan, so kann eine reduzierte Rate angewiesen werden (d.h. geringere IST-Kosten als Planwerte).

Falls erforderlich und gut begründet, sind Abweichungen vom Ratenschema möglich, diese müssen bei der FFG beantragt und genehmigt werden. Abweichende Ratenschema können auch im Ausschreibungsleitfaden definiert 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.

5.5 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.
- Bei Projektabbruch während der Projektlaufzeit liefert die Betreiberorganisation bzw. das Konsortium einen fachlichen Endbericht und eine Endabrechnung ab. Falls die bereits ausbezahlte Förderung die anerkennbaren Kosten übersteigt, kann die FFG Beträge rückfordern.

Anforderung an Berichte und Abrechnungen:

- Sie enthalten die Beschreibung der Tätigkeiten und zusätzlich die Kostenangaben der Betreiberorganisation bzw. des Konsortiums
- Berichte werden in eCall-Formularvorlagen (inkl. allfälliger Beilagen) verfasst

Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit: Die Förderungsnehmenden 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.

5.6 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. Im Ausschreibungsleitfaden können spezielle abweichende Anforderungen bezüglich des Zeitpunkts, der Fristigkeiten und des Inhalts des Review-Berichts festgelegt werden.

Der **Ablauf des Reviews** beinhaltet:

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

Bitte beachten Sie:

- Im Rahmen des Reviews wird beurteilt, ob die Tätigkeiten des Bildungslabors und die Nutzung der Infrastruktur in einem nachvollziehbaren und sachlichen Zusammenhang mit **Ausbildung** gemäß Artikel 20 a) des Unionsrahmens (vgl. Kapitel [2.2](#)) stehen. Die FFG behält sich vor, weitere Informationen, Dokumente oder Nachweise von der fördernehmenden Organisation anzufordern, um die Einhaltung der Regelungen des nationalen Förderungsvertrags zu überprüfen.

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

5.7 Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?

Vertragliche Veränderungen zu Projektinhalt, Konsortiumsmitgliedern (falls relevant), 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 Betreiberorganisation bzw. Konsortiumsmitgliedern wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

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

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

5.8 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

5.9 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](#).

6 ANHANG

6.1 Meilensteine der Ausschreibung

Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung

