



ALLGEMEINES

Ziel der Arbeiten zur Nationalen Bildungsplattform (NBP) als verbindendes Element und Meta-Plattform im Bildungsraum ist es, Lernenden zu ermöglichen, sich medienbruchlos – also ohne für die Nutzenden auffällige Übergänge – durch existierende und neue Bildungsangebote und Bildungsformen zu bewegen und diese in digital unterstützten Lernräumen zu nutzen. Die Lernenden sollen ihre eigenen Daten souverän und selbstbestimmt verwalten und bei Bedarf zur Verfügung stellen können. Dieser Prozess wird gestaltet durch die Richtlinie zur Förderung von Prototypen für eine Bildungssektor-übergreifende, transdisziplinäre Meta-Plattform für kollaborativen, kompetenten und digital gestützten Zugang zu innovativen Lehr-/Lernformaten und unterstützenden Lerntechnologien: „Initiative Nationale Bildungsplattform“ (im Folgenden „Initiative Nationale Bildungsplattform“): <https://www.bmbf.de/de/neue-bekanntmachung-zum-aufbau-einer-digitalen-bildungsplattform-13790.html>

Ausgangslage: Im Vorgriff auf diese Fördermaßnahme wird ein Portal unter *pilot1.bildungsraum.digital* aufgebaut, welches als Pilotprojekt die Funktionalitäten und Schnittstellen einer Meta-Plattform für Integrationstests bereitstellt. Dieser Pilot soll später abgelöst werden von einer im Rahmen eines Auftrages implementierten Meta-Plattform für einen professionellen Betrieb mit analogen Schnittstellen und Funktionen.

Im Folgenden soll ein grober Überblick über den Ablauf der Förderung zur Orientierung gegeben werden, gefolgt von FAQ für Antragstellende.

1

Die Förderbekanntmachung umfasst drei miteinander verbundene Ziele:

Ziel 1: Verknüpfung bestehender Lehr-/Lernangebote mit allen wesentlichen Funktionen der zunächst prototypischen Meta-Plattform NBP. Neu entwickelte Lehr-/Lernangebote kommen nur dann für eine Förderung in Betracht, wenn sie diese Verknüpfungen von Anfang an mit implementieren.

Ziel 2: Entwicklung und/oder Erweiterung von Angeboten zur Weiterbildung Lehrender mit entsprechender Verknüpfung an die NBP wie bei Ziel 1.

Ziel 3: Entwicklung von bis zu drei weiteren Prototypen für eine Meta-Plattform NBP.

Zeitlicher Ablauf der Förderung 2021–2022

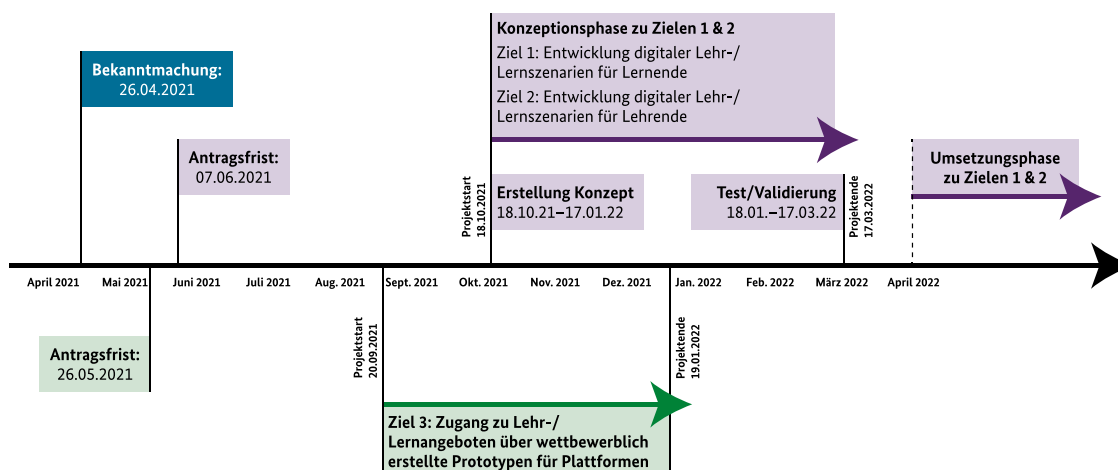


Abbildung 1: Zeitlicher Ablauf der Förderung 2021



Die Antragsfristen sind: 07.06.2021 für Projekte der Ziele 1 und 2 und 26.05.2021 für Projekte zu Ziel 3.

Stand: 30. April 2021

Zentral bei der Entwicklung von Bildungsangeboten (Ziele 1 und 2, in der Grafik oberhalb in lila dargestellt) ist, dass die Entwicklungen durch die Nutzung von Schnittstellen in die im Vorgriff implementierte Pilotlösung einer Meta-Plattform (*pilot1.bildungsraum.digital*) integriert werden. Neben der technischen Einbindung ist für die Ziele 1 und 2 entscheidend, dass die Lehr-/Lernangebote die angestrebten Merkmale und Funktionen der NBP (siehe unten) aufgreifen und nutzendenzentriert adressieren. Um für eine mögliche Förderung zu Ziel 1 und 2 in Betracht zu kommen, sind bei Einbindung bereits bestehender Angebote insbesondere eine große Reichweite bzw. bei Neuentwicklungen die Erfüllung höchster didaktischer und wissenschaftlicher Ansprüche maßgeblich.

LANGFRISTIG WESENTLICHE MERKMALE:

Die angestrebte Gesamtarchitektur umfasst die folgenden Merkmale:

- Die nationale Bildungsplattform dient als Meta-Plattform und vernetzt unterschiedlichste digitale Bildungsangebote. Ausgehend von der Plattform können mit einem nahtlosen Zugang über Bildungssektoren hinweg Informations- und Bildungsangebote wahrgenommen werden. Dabei soll nutzendenzentriert die Entwicklung von Bildungsbiografien digital unterstützt werden, über die verschiedenen Rollen von Nutzenden hinweg. Ein Ausbilder soll die Plattform also beispielsweise sowohl für die Anleitung der Auszubildenden wie auch für die eigene Weiterbildung nutzen können.
- Die Vernetzung soll sicher und smart sein. Im Fokus steht die Verknüpfung von dezentralen Inhalten und Daten sowie das Auffinden und der Austausch von Inhalten und Daten zwischen verschiedenen Plattformen. Dies soll für die Nutzenden souverän steuerbar sein, dabei auf Wunsch auf individuelle Profildaten zugreifen können und die dafür erforderlichen Prozesse gleichzeitig rechtssicher und stark automatisiert ermöglichen.
- Ein reichhaltiges Ökosystem soll den Digitalen Bildungsraum ausmachen. Dieses soll Innovation und vor allem Vernetzung entlang persönlicher Bildungsbiographien ermöglichen und die relevanten Akteure wie auch die bereits bestehenden Strukturen mitnehmen und vereinen.

Ziel 1: Inhaltlich und didaktisch hochwertige Lehr-/Lernszenarien sollen nutzendenzentriert um Schnittstellen zum Pilotprojekt und den Plattformprototypen erweitert oder einschließlich solcher Schnittstellen ganz neu erarbeitet werden.

Hierbei soll es individuell möglich sein, die Lehr-/Lernangebote nahtlos vom Pilotprojekt und den Plattformprototypen ausgehend zu nutzen.

Ziel 2: Das Methodenwissen und die individuellen digitalen Kompetenzen Lehrender sollen durch die Entwicklung von Lehr-/Lernangeboten vornehmlich auch in kollaborativen Lehr-/Lernszenarien und -räumen gesteigert werden. Auch hier ist sowohl die Anbindung und Ergänzung bestehender Angebote um passende Schnittstellen als auch die Erarbeitung neuer Angebote einschließlich solcher Schnittstellen möglich.

Hierbei soll es ebenfalls möglich sein, die einschlägigen Angebote nahtlos vom Pilotprojekt und den Plattformprototypen ausgehend zu nutzen.



Ziel 3: Die Forschung, Entwicklung und Inbetriebnahme von Plattform-Prototypen, die Zugang zu den Angeboten aus Ziel 1 und 2 bieten und diese um spezifische Services wie Identitätsmanagement und Zertifikatsablage ergänzen.

Stand: 30. April 2021

Detailliertere Beschreibungen von Funktionalitäten finden sich im Anhang der Förderbekanntmachung (Gestaltungsrahmen und Hinweise). Es werden bis zu drei weitere solche Plattform-Prototypen gefördert.

Bei der Auswahl einzusetzender IT-Werkzeuge soll weitgehend auf offene und bereits bewährte Standardprodukte und Protokolle zurückgegriffen werden, mittels derer unter Nutzung agiler Methoden des Projektmanagements die Entwicklung der Prototypen erfolgt.

Die Prototypen müssen nachweisen, dass die technische Infrastruktur die Bereitstellung der zentralen Services entlang der Lernenden- bzw. Lehrenden-Nutzerreise übergreifend sicherstellt.



FAQ ZUR RICHTLINIE „INITIATIVE NATIONALE BILDUNGSPLOTTFORM“

Die vorliegenden FAQ geben Antragstellenden, die ein Forschungsvorhaben im Rahmen der Förderbekanntmachung vom 14.04.2021 planen, ergänzende Informationen zu den Ausführungen in der Bekanntmachung.

Die Vorgaben in den FAQ sind für die Antragstellung verbindlich.

INHALTSVERZEICHNIS

Allgemeines	1
Langfristig wesentliche Merkmale:.....	2
1 Grundsätzliche Fragen zur Bekanntmachung vom 14.04.2021	7
1.1. Um was für eine Art der Zuwendung handelt es sich?.....	7
1.2. Gibt es einen Rechtsanspruch auf die Förderung?.....	7
1.3. Welche Bildungsbereiche können für die Vorhaben zu Ziel 1 bzw. 2 adressiert werden?	7
1.4. Welche Entwicklungen werden in der Konzeptionsphase für Projekte der Ziele 1 bzw. 2 erwartet?	7
1.5. Was ist für die Ziele 1 bzw. 2 nicht förderfähig?	7
1.6. Sind auch Anträge erwünscht, die gleichermaßen Ziel 1 und 2 adressieren?.....	7
1.7. Warum ist die Konzeptionsphase für die Ziele 1 und 2 in [3 + 2] Monate unterteilt?... 7	
1.8. Wie hängen die Konzeptions- und Umsetzungsphase für die Ziele 1 und 2 zusammen?.....	8
1.9. Wer kann für die Ziele 1 und 2 einen Antrag für die Umsetzungsphase stellen?	8
1.10. Wie wird entschieden, bei welchen Projekten auch eine Umsetzungsphase gefördert wird?.....	8
1.11. Wird erwartet, dass die geförderten Lösungen zu den Zielen 1 und 2 nach Ende der Förderung aus eigenen Mitteln weiter betrieben werden?	8
1.12. Was ist mit dem einschlägigen Beschaffungsvorhaben für den Aufbau und Betrieb einer Portalinfrastruktur in der Förderbekanntmachung gemeint und wie verhält sich dies mit den in Ziel 3 zu erstellenden Prototypen?.....	9
1.13. Wird erwartet, dass die prototypischen Plattformen zu Ziel 3 nach Ende der Förderung aus eigenen Mitteln weiter betrieben werden?	9
1.14. Wo sind die verbindlich zu beachtenden technischen Standards für die Projekte zu finden?	9
1.15. Sind Aspekte zur Barrierefreiheit bei der Erstellung der Angebote zu beachten?	9



1.16. Müssen alle in der Förderbekanntmachung unter 1.2 genannten Vorgaben und Vorarbeiten zur Umsetzung der Portalkonzepte für die Prototypen zu Ziel 3 umgesetzt werden?	9
1.17. Bis wann müssen die Projekte zu Ziel 3 ihre Schnittstellen zur Anbindung veröffentlichen?	9
1.18. Wie muss die Kompatibilität mit den Standards und den bestehenden Prototypen gewährleistet werden?	9
1.19. Wie ist die Berichterstattung der Zuwendungsempfänger gegenüber dem BMBF in der Projektlaufzeit geplant?	10
2 Fragen zum Kreis der Antragstellenden.....	10
2.1. Wer ist antragsberechtigt?	10
2.2. Welche Institutionen zählen zu den außeruniversitären Forschungseinrichtungen?	10
2.3. Können mehrere Institute / Fachbereiche aus einer Hochschule an einem Projekt beteiligt sein?.....	10
2.4. Gibt es bestimmte Voraussetzungen hinsichtlich der Qualifikation der Einreichenden?.....	11
2.5. Ist die Zahl der Partner in einem Verbund begrenzt?.....	11
3 Fragen zum Antrag11	
3.1. Wird zunächst eine Skizze eingereicht?	11
3.2. Können mehrere (unterschiedliche) Projektanträge eingereicht werden?	11
3.3. Bei Verbundprojekten: Reicht jeder Verbundpartner einen eigenen Antrag ein?	11
3.4. Bei Verbundprojekten: Reicht jeder Verbundpartner eine eigene Vorhabenbeschreibung ein?.....	11
3.5. Wie wird der Antrag eingereicht?	11
3.6. Wie soll der Antrag gestaltet sein?.....	12
3.7. Gibt es Formatvorgaben für die Vorhabenbeschreibungen zu den Förderanträgen?	16
3.8. Wie soll die Beschreibung des Vorhabens im Rahmen des Antrags strukturiert sein?.....	16
3.9. Welche inhaltlichen Aspekte sind bei der Erstellung des Antrags zu beachten?	17
3.10. Was ist bei Titel und Akronym zu beachten?.....	18
3.11. Kann man in der Vorhabenbeschreibung auf andere relevante Materialien verweisen (z. B. in Form von Links)?	18
3.12. Besteht die Möglichkeit, dass der Projektträger vorab Anträge inhaltlich prüft?	18
3.13. Wie erfolgt die digitale Einreichung?.....	18
3.14. Sollen die Anträge auch postalisch eingereicht werden?	18



3.15. Müssen die Projektmitarbeitenden im Antrag bereits namentlich genannt werden?	18
3.16. Was bedeutet es, dass die angegebene Vorlagefrist nicht als Ausschlussfrist gilt?.....	18
3.17. Müssen Kooperationsvereinbarungen bei der Antragstellung bereits vorliegen?	19
4 Formale Fragen zum Antragsverfahren.....	19
4.1. Wie ist der formale und zeitliche Ablauf des Verfahrens?	19
4.2. Mit welcher Projektlaufzeit können Vorhaben beantragt werden?	19
4.3. Welche Förderquoten gelten für Unternehmen und KMU?.....	20
4.4. Welche Förderquote gilt für gGmbHs und Vereine?.....	20
4.5. Welche Unterlagen müssen zum Nachweis der Bonität vorgelegt werden?	20
4.6. Wer reicht bei einem Verbundprojekt die Anträge der Verbundpartner beim Projektträger ein?	20
4.7. Wer unterzeichnet den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis auf dem AZA- bzw. AZAP-Formular?	21
4.8. Ist auch eine digitale Unterschrift der unterschriftsberechtigten Stelle zulässig?.....	21
4.9. Wer unterzeichnet den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Kostenbasis auf dem AZK-Formular?	21
4.10. Muss für die Umsetzungsphase ein neuer Antrag gestellt werden?	21
5 Fragen zu zuwendungsfähigen Ausgaben/Kosten.....	21
5.1. Gibt es eine festgelegte Fördersumme?	21
5.2. Welche Kosten sind zuwendungsfähig?.....	21
5.3. Welche Ausgaben sind zuwendungsfähig?	22
5.4. Wie hoch ist die Projektpauschale?	22
5.5. Für wen gilt das Besserstellungsverbot?	22
5.6. Was muss beim Ansatz von Personalausgaben/-kosten beachtet und eingereicht werden?	23
5.7. Welche Informationen sind bei studentischen und/oder wissenschaftlichen Hilfskräften vorzulegen?.....	23
5.8. Können Tarifierhöhungen mit einkalkuliert werden?	23
5.9. Wann und in welcher Höhe können Aufträge an Dritte vergeben werden?	23
5.10. Was ist bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte zu beachten?	24
5.11. In welchem Umfang sind Ausgaben/Kosten für Dienstreisen zuwendungsfähig?	24
5.12. Sind Ausgaben/Kosten für Literatur und/oder Software förderfähig?	24
5.13. Sind Raum- und Gerätemieten förderfähig?	24
5.14. Werden Ausgaben gefördert, welche die Verwaltungsinfrastruktur betreffen?	24



1 GRUNDSÄTZLICHE FRAGEN ZUR BEKANNTMACHUNG VOM 14.04.2021

Stand: 30. April 2021

1.1. *Um was für eine Art der Zuwendung handelt es sich?*

Die Zuwendungen werden im Wege der Projektförderung gewährt. Sie müssen nicht zurückgezahlt werden.

1.2. *Gibt es einen Rechtsanspruch auf die Förderung?*

Nein.

1.3. *Welche Bildungsbereiche können für die Vorhaben zu Ziel 1 bzw. 2 adressiert werden?*

Die Förderung zu Ziel 1 bzw. 2 bezieht sich auf Lehr-/Lernangebote der verschiedenen Bildungsbereiche Schule, Berufsbildung, Studium, Weiterbildung, Erwachsenenbildung oder auf bildungsbereichsübergreifende Angebote.

Angebote für Lehrende (Ziel 2) können zudem die frühkindliche Bildung adressieren.

1.4. *Welche Entwicklungen werden in der Konzeptionsphase für Projekte der Ziele 1 bzw. 2 erwartet?*

Für die Konzeptionsphase wird erwartet, dass Konzepte für die Lehr-/Lernangebote entwickelt werden und nach spätestens drei Monaten deren Anbindung an die Bildungsplattform technisch nachvollziehbar anhand eines Proof of Concepts präsentiert wird. Für die Validierung sollen entsprechende Use Cases entwickelt werden, welche einen testfähigen Anschluss an die Pilotlösung der Bildungsplattform aufzeigen (vgl. Frage 1.6). Bereits im Antrag sollen die Planungen zu den Testszenarien und dem Proof of Concept ersichtlich werden und technisch nachvollziehbar beschrieben werden.

7

1.5. *Was ist für die Ziele 1 bzw. 2 nicht förderfähig?*

- Nicht möglich ist die Förderung von rein aus Evaluationen bestehender Systeme oder Konzepte. Dies bedeutet konkret, dass bereits vollständig fertiggestellte Entwicklungen (digitale Lehr- und Lernkonzepte, Prototypen) nicht gefördert werden. Allerdings ist eine Weiterentwicklung dieser Formate über den aktuellen Entwicklungsstand hinaus mit einer Erweiterung um entsprechende Schnittstellen zum Anschluss an die Bildungsplattform förderfähig. Hierfür muss klar herausgestellt werden, in welcher Form die Weiterentwicklung auf die bereits bestehende Entwicklung aufbaut und über diese hinausgeht.
- Zu den Zielen 1 bzw. 2 werden in der Konzeptionsphase inkl. anschließender Validierung ausschließlich Personalmittel gefördert. Ausgaben bzw. Kosten für Aufträge, Sach- oder Reisekosten sind nicht förderfähig.

1.6. *Sind auch Anträge erwünscht, die gleichermaßen Ziel 1 und 2 adressieren?*

Ja, auch solche Vorhaben können beantragt werden. Die maximale Fördersumme von 100.000 Euro pro Projekt bleibt davon unberührt.

1.7. *Warum ist die Konzeptionsphase für die Ziele 1 und 2 in [3 + 2] Monate unterteilt?*

Die Laufzeit der Konzeptionsphase für die Ziele 1 bzw. 2 beträgt insgesamt fünf Monate. Hiervon sind drei Monate für die Erstellung von Konzepten und dokumentierten Funktionsmustern vorgesehen. Die Arbeiten der Projekte müssen über den unter *pilot1.bildungsraum.digital* zur Verfügung stehenden Plattform-Prototypen lauffähig sein. Innerhalb dieses Zeitraums sind die Zuwendungsempfänger zudem angehalten, selbständig aussagekräftige



Basisfunktionalitäten und entsprechende Testszenarien zu formulieren und zur Verfügung zu stellen.

In den folgenden zwei Monaten werden diese Testszenarien seitens BMBF bereitgestellter unabhängiger Expertise im Zusammenspiel mit der Portallösung nachvollzogen und dokumentiert. Die Zuwendungsempfänger arbeiten in dieser Zeit an den Tests mit und können ihre Entwicklung weiter vorantreiben, solange diese testfähig gehalten wird.

1.8. Wie hängen die Konzeptions- und Umsetzungsphase für die Ziele 1 und 2 zusammen?

Die in der Konzeptionsphase erstellten Konzepte und dokumentierten Funktionsmuster werden innerhalb der letzten zwei Monate der Konzeptionsphase getestet und validiert (siehe Frage 1.6). Auf Basis der so erarbeiteten und durch Fachgutachten als förderwürdig eingestuften Strategien und Konzeptionen werden in der Folge Einzel- und Verbundprojekte in einer bis zu zweijährigen Umsetzungsphase unterstützt. Hierfür reichen die Projekte nach Aufforderung ihr im Rahmen des Projekts entwickeltes Gesamtkonzept sowie einen Förderantrag für die maximal zweijährige Umsetzungsphase ein.

Für den Übergang zwischen Konzeptions- und Umsetzungsphase muss Zeit für Validierung sowie Antragserstellung und -bearbeitung berücksichtigt werden. Um diesen Übergang so bruchlos wie möglich zu gestalten, sollte die Erfüllung der Anforderungen, inklusive der Testszenarien, in den ersten drei Monaten der Konzeptionsphase so früh wie möglich beschrieben und eingereicht werden.

1.9. Wer kann für die Ziele 1 und 2 einen Antrag für die Umsetzungsphase stellen?

Zentral ist hierbei, dass der Anschluss an den bereitgestellten Prototypen der Bildungsplattform bestmöglich umgesetzt ist. Zur Antragstellung für die Umsetzungsphase werden Projekte aufgefordert, deren Projektergebnisse aus der Konzeptionsphase als interoperabel zur Bildungsplattform und die gleichzeitig als besonders relevant für den Bildungsraum eingeschätzt werden.

1.10. Wie wird entschieden, bei welchen Projekten auch eine Umsetzungsphase gefördert wird?

Nach Antragsaufforderung zur Umsetzungsphase (siehe Frage 1.8) reichen die Projekte ihr im Rahmen des Projekts entwickeltes Gesamtkonzept sowie einen Förderantrag für die Umsetzungsphase ein. Die Förderanträge für die Umsetzungsphasen zu den Zielen 1 und 2 werden von Fachgutachtenden unter Berücksichtigung der in der Förderbekanntmachung genannten Bewertungskriterien (vgl. Punkt 7.2.1.2) bewertet. Anschließend werden diese Förderanträge vom Projektträger unter Berücksichtigung der in der Förderbekanntmachung für eine Förderung genannten Rahmenbedingungen und der Rückmeldungen der Fachgutachtenden geprüft und bei positivem Prüfergebnis dem BMBF zur Bewilligung vorgelegt.

1.11. Wird erwartet, dass die geförderten Lösungen zu den Zielen 1 und 2 nach Ende der Förderung aus eigenen Mitteln weiter betrieben werden?

Ja, im ersten Jahr der Umsetzungsphase soll dargelegt werden, wie nachhaltige Betriebskonzepte auch im unternehmerischen Sinne für die skizzierten Angebote aussehen bzw. aussehen könnten.



1.12. Was ist mit dem einschlägigen Beschaffungsvorhaben für den Aufbau und Betrieb einer Portalinfrastruktur in der Förderbekanntmachung gemeint und wie verhält sich dies mit den in Ziel 3 zu erstellenden Prototypen?

Nachfolgend auf die Erstellung der Prototypen (vgl. Ziel 3) im Rahmen der Förderung wird es ein offenes Beschaffungsverfahren geben, an dem sich auch die Antragstellenden wieder beteiligen können. Das Beschaffungsverfahren dient zum Aufbau der Bildungsplattform jenseits prototypischer Entwicklung.

1.13. Wird erwartet, dass die prototypischen Plattformen zu Ziel 3 nach Ende der Förderung aus eigenen Mitteln weiter betrieben werden?

Nein. Für die Prototypen zu Ziel 3 sollen im Antrag Optionen für mögliche spätere Betriebs- und Betreiberoptionen skizziert und bis zum Ende des Projektes unter Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen (insb. Datenschutz) ausgearbeitet werden.

Nach Ende der Förderung und anschließender Auswertung der Projektergebnisse wird es ein offenes Beschaffungsverfahren geben, bei dem sich die Institutionen, die an den geförderten Projekten des Ziel 3 beteiligt waren, ebenfalls bewerben können. Im Rahmen der Beschaffung werden dann passende Betriebsoptionen festgelegt.

1.14. Wo sind die verbindlich zu beachtenden technischen Standards für die Projekte zu finden?

Diese Angaben sind im Anhang der Förderbekanntmachung unter <https://www.bmbf.de/de/neue-bekanntmachung-zum-aufbau-einer-digitalen-bildungsplattform-13790.html> zu finden.

1.15. Sind Aspekte zur Barrierefreiheit bei der Erstellung der Angebote zu beachten?

Sowohl Projekte zu den Zielen 1 und 2 als auch Projekte zu Ziel 3 sind angehalten, die aktuelle Fassung der *Barrierefreien-Informationstechnik-Verordnung (BITV)* in der Entwicklung umzusetzen.

1.16. Müssen alle in der Förderbekanntmachung unter 1.2 genannten Vorgaben und Vorarbeiten zur Umsetzung der Portalkonzepte für die Prototypen zu Ziel 3 umgesetzt werden?

Nein, darauf wird im Anhang zur Förderbekanntmachung (unter <https://www.bmbf.de/de/neue-bekanntmachung-zum-aufbau-einer-digitalen-bildungsplattform-13790.html>) genauer eingegangen. Wichtig ist die Nutzung offener, nachvollziehbarer Schnittstellen..

1.17. Bis wann müssen die Projekte zu Ziel 3 ihre Schnittstellen zur Anbindung veröffentlichen?

Dies soll im Sinne der Interoperabilität des Bildungsraums und der Plattformprototypen untereinander zeitnah nach Bereitstellung der Testmöglichkeit, beispielsweise vier bis sechs Wochen nach Projektstart erfolgen. Interoperabilität ist für die Entwicklung und Bewertung des Projekts von zentraler Bedeutung.

1.18. Wie muss die Kompatibilität mit den Standards und den bestehenden Prototypen gewährleistet werden?

Bei den Projekten zu Ziel 1 bzw. 2: In der Konzeptionsphase sollen die Projekte nach drei Monaten konkrete Testszenarien der Anbindung an die Pilotlösung zur Verfügung stellen und für diese auch zur Verfügung stehen. Die relevanten Schnittstellen der Pilotlösung werden dafür rechtzeitig veröffentlicht. Es ist hierbei zu beachten, dass ein wichtiger Aspekt



für die Anträge zu Ziel 1 und 2 ist, für diese Kompatibilität Testfälle im Antrag zu skizzieren, anhand derer diese später überprüft werden können.

Zum Ende des ersten Jahres der Umsetzungsphase werden die im technischen Gestaltungsrahmen (siehe Anhang der Bekanntmachung; Frage 1.4) festgelegten Ansätze der Interoperabilität unabhängig von den zuvor definierten Testszenarien geprüft.

Bei Projekten zu Ziel 3: Die Plattformprototypen müssen einen Monat vor Ende der Projektlaufzeit zum Test der Interoperabilität zur Verfügung stehen. Dabei ist sowohl die Interoperabilität mit der Pilotlösung als auch die Interoperabilität der Plattformprototypen untereinander zu testen. Im letzten Monat der viermonatigen Förderphase ist die Entwicklung zur Interoperabilität weiter zu verfeinern.

1.19. Wie ist die Berichterstattung der Zuwendungsempfänger gegenüber dem BMBF in der Projektlaufzeit geplant?

Für die Projekte zu Ziel 1 bzw. 2 ist in der Umsetzungsphase eine kontinuierliche Projektbegleitung mit dem Projektträger bzw. dem BMBF erwünscht. Weitere Informationen zur Ausgestaltung der Begleitung werden den Antragstellenden mit dem Zuwendungsbescheid mitgeteilt.

Für die Projekte zu Ziel 3 ist eine regelmäßige Abstimmung zum Projektfortschritt mit dem Projektträger und dem BMBF erwünscht. Hierfür sollte im Antrag ein Vorschlag gemacht werden, wie dies erfolgen kann, beispielsweise durch eine Beteiligung von Projektträger und/oder BMBF an Sprint-Reviews.

2 FRAGEN ZUM KREIS DER ANTRAGSTELLENDEN

2.1. Wer ist antragsberechtigt?

Antragsberechtigt sind staatliche und nicht staatliche Hochschulen, außeruniversitäre Forschungseinrichtungen, Verbände, Vereine und sonstige Organisationen sowie Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft, wobei die Beteiligung von Start-ups und KMU erwünscht ist.

2.2. Welche Institutionen zählen zu den außeruniversitären Forschungseinrichtungen?

Folgende Institutionen zählen zu den außeruniversitären Forschungseinrichtungen:

- Fraunhofer-Gesellschaft,
- Einrichtungen der Hermann-von-Helmholtz-Gemeinschaft deutscher Forschungszentren,
- Einrichtungen der Wissenschaftsgemeinschaft Gottfried Wilhelm Leibniz,
- Max-Planck-Gesellschaft,
- andere Forschungseinrichtungen (Forschungstätigkeit ist durch Nachweise zu belegen).

2.3. Können mehrere Institute / Fachbereiche aus einer Hochschule an einem Projekt beteiligt sein?

Ja, dies ist möglich. Die Hochschule zählt in diesem Fall aber trotzdem als ein Antragsteller.



2.4. *Gibt es bestimmte Voraussetzungen hinsichtlich der Qualifikation der Einreichenden?*

Wichtige Voraussetzung für eine Förderung ist, dass die Einreichenden über ausgewiesene Expertise für ihre jeweiligen Aufgaben im Vorhaben verfügen und diese auch im Antrag beschrieben wird.

2.5. *Ist die Zahl der Partner in einem Verbund begrenzt?*

Für Projekte zu den Zielen 1 und 2 sollen Verbundprojekte aus maximal zwei Partnern inkl. Verbundkoordinator bestehen.

Für Projekte zu Ziel 3 sollen Verbundprojekte möglichst aus nicht mehr als drei Partnern inkl. Verbundkoordinator bestehen.

3 FRAGEN ZUM ANTRAG

3.1. *Wird zunächst eine Skizze eingereicht?*

Nein, die Antragstellung erfolgt einstufig, d.h. der/die Verbundpartner reicht/reichen direkt einen Vollantrag ein, ohne separate Aufforderung.

3.2. *Können mehrere (unterschiedliche) Projektanträge eingereicht werden?*

Ja, Antragstellenden steht es frei, mehrere Projektanträge einzureichen, sofern diese inhaltlich hinreichend voneinander abgegrenzt sind.

3.3. *Bei Verbundprojekten: Reicht jeder Verbundpartner einen eigenen Antrag ein?*

Ja, elektronisch und rechtsverbindlich unterschrieben postalisch (siehe Frage 3.5).

3.4. *Bei Verbundprojekten: Reicht jeder Verbundpartner eine eigene Vorhabenbeschreibung ein?*

Nein, sie reichen eine gemeinsame Vorhabenbeschreibung ein, aus der jedoch die Arbeiten, Verantwortlichkeiten und Ressourcen der einzelnen Verbundpartner in der Arbeitsplanung hervorgehen. Die Vorhabenbeschreibung wird elektronisch mit dem Förderantrag wie auch postalisch mit dem Förderantrag eingereicht.

3.5. *Wie wird der Antrag eingereicht?*

Der Antrag muss auf zwei Wegen eingereicht werden.

- Elektronisch über Easy-Online.
Den Link zur Einreichung erhalten Sie über bildungsraum@vdivde-it.de oder über das Beratungstelefon unter der Telefonnummer 030 31 00 78-58 99.
Das Beratungstelefon ist von Montag bis Freitag in der Zeit von 10 bis 16 Uhr erreichbar.
- Per Post an folgende Adresse:
VDI/VDE Innovation + Technik GmbH
Bereich BUW – Initiative Digitale Bildungsplattform
Steinplatz 1
10623 Berlin

Die postalische Version muss zudem von den einreichenden Institutionen rechtsverbindlich und im Original unterschrieben sein.



3.6. *Wie soll der Antrag gestaltet sein?*

Der Projektantrag besteht aus einem **Deckblatt**, das die wichtigsten Eckdaten enthält und einer Gesamtvorhabenbeschreibung (bei Verbundprojekten identisch für alle Teilvorhaben) mit einer **Projektdarstellung**, einem **Arbeitsplan mit Aufgabendarstellung** des Verbunds sowie **Anlagen**.

Formal sind diese Bestandteile **für die Konzeptionsphase der Projekte zu den Zielen 1 und/oder 2** wie folgt aufzubereiten:

1) Deckblatt (1 Seite)

- Akronym (max. zwölf Zeichen) und Titel des Projekts sowie Kurzbeschreibung
- Name und Anschriften (einschl. Telefon, Telefax und E-Mail) der Antragseinreichenden Institution(en bei Verbänden) unter Benennung einer Ansprechperson mit Kontaktdaten,
- Hauptansprechperson bzw. Projektkoordination inkl. Kontaktdaten,
- beantragte Gesamtlaufzeit,
- beantragte Gesamtfördersumme.

2) Tabellarischer Überblick zum Projekt:

- a. Nennung des Förderziels oder der Förderziele (1 und/oder 2)
- b. Antragstellende Institution, bei Verbundprojekten Benennung aller Verbundpartner mit Förderung,
- c. Fördervolumen für die Konzeptionsphase (inkl. Projektpauschale), bei Verbundprojekten jeweils anteilig pro Verbundpartner,
- d. voraussichtliches Fördervolumen für die Umsetzungsphase (inkl. Projektpauschale), bei Verbundprojekten jeweils anteilig pro Verbundpartner,
- e. wenn zutreffend: Übersicht weiterer Beteiligter (d. h. Mitwirkende ohne Förderung, aber mit zugesicherter Unterstützungsleistung und ihrer im Projekt vorgesehenen Rolle).
- f. Zusammenfassung des Projekts in 2–3 Sätzen.

3) Ausführliche Darstellung des Vorhabens unter Berücksichtigung der folgenden Gliederung:

- Motivation und Gesamtziel des geplanten Projektes sowie Zu-/Einordnung in den o. g. Zielkontext (inhaltlich wie technisch),
- vorhandene Ergebnisse und Anwendungspotenziale aus bisherigen Arbeiten mit Bezug zu dieser Bekanntmachung, die für die Entwicklung des Projektes und seine Anbindung und Interoperabilität mit der Pilot-Portallösung genutzt werden,
- Einordnung des Projekts in den wissenschaftlichen Diskurs,
- daraus abgeleitete mögliche Zukunftsszenarien im Sinne der Zielsetzung der Bekanntmachung (siehe Nummer 1.1 der Förderrichtlinie),



- Ableiten der Forschungs- und Fragestellungen der prototypischen Implementierung und Skizzierung der damit verbundenen nötigen Arbeiten, insbesondere technischen Herausforderungen, inkl. möglicher Lösungswege jeweils bezogen auf die Konzeptions- und skizziert für die Umsetzungsphase,
- Beitrag zur Umsetzung der Ziele der Bekanntmachung (siehe Nummer 1.1 der Förderrichtlinie) und ausführliche Darstellung der geplanten Verwertung der Ergebnisse (inhaltlich wie technisch),
Dazu gehören auch:
 - » Einschätzungen zu Verwertungs-, Anwendungs- und Transfermöglichkeiten
 - » Angaben zum geplanten Forschungsdatenmanagement
- ausführlicher Arbeitsplan für die Konzeptionsphase inkl. ausführlicher Beschreibung der Arbeitspakete (detaillierte inhaltliche Darstellung, ausführliche Darstellung der technischen Umsetzung, Beschreibung von Meilensteinen, Verantwortlichkeiten der Verbundpartner bei Verbundprojekten, Ressourcen).
- Darstellung der Notwendigkeit der Zuwendung;
Dazu gehört auch:
 - » Angaben zur Notwendigkeit der Förderung unter Berücksichtigung der Prüfung, ob eine andere nationale oder eine EU-Förderung des geplanten Vorhabens möglich ist

Anhang:

- Für die Konzeptionsphase: eine tabellarische Arbeitsplanung (bei Verbundprojekten Darstellung für alle Verbundpartner), aus der die Arbeitspakete/Epics, Zuständigkeiten, Aufgaben sowie vorgesehene Personalressourcen (in Personenmonaten) hervorgehen. (Eine agile Arbeitsweise wird jedoch ausdrücklich gewünscht und unterstützt, siehe 3.8)
- Für die Umsetzungsphase: eine vorläufige tabellarische Arbeitsplanung (bei Verbundprojekten Darstellung für alle Verbundpartner), aus der die Arbeitspakete/Epics, Zuständigkeiten, Aufgaben sowie vorgesehene Personalressourcen (in Personenmonaten) hervorgehen.
- Darstellung der wissenschaftlichen, technischen, didaktischen und mediendidaktischen Kompetenz des Antragstellers bzw. der Antragsteller bei Verbundprojekten mit klaren Bezügen zu den Zielen 1 bzw. 2.
- Namen und Qualifikationen der Personen (bei Verbundprojekten für alle Verbundpartner), welche die Arbeiten in der Konzeptionsphase durchführen werden.

Formal sind diese Bestandteile **für die Umsetzungsphase der Projekte zu den Zielen 1 und/oder 2** wie folgt aufzubereiten:

1) Deckblatt (1 Seite)

- Akronym (max. zwölf Zeichen) und Titel des Projekts sowie Kurzbeschreibung
- Name und Anschriften (einschl. Telefon, Telefax und E-Mail) der antragseinreichenden Institutionen unter Benennung einer Ansprechperson mit Kontaktdaten,
- Hauptansprechperson bzw. Projektkoordination inkl. Kontaktdaten,



- beantragte Gesamtlaufzeit,
- beantragte Gesamtfördersumme.

2) Tabellarischer Überblick zum Projekt:

- a. Nennung des Förderziels oder der Förderziele (1, 2 bzw. 3)
- b. Antragstellende Institution, bei Verbundprojekten Benennung aller Verbundpartner mit Förderung,
- c. Fördervolumen für die Umsetzungsphase (inkl. Projektpauschale), bei Verbundprojekten jeweils anteilig pro Verbundpartner,
- d. wenn zutreffend: Übersicht weiterer Beteiligter (d. h. Mitwirkende ohne Förderung, aber mit zugesicherter Unterstützungsleistung und ihrer im Projekt vorgesehenen Rolle).
- e. Zusammenfassung des Projekts in 2–3 Sätzen.

3) Ausführliche Darstellung des Vorhabens mit folgender Gliederung:

- Motivation und Gesamtziel des geplanten Projektes sowie Zu-/Einordnung in den o. g. Zielkontext (inhaltlich wie technisch). Berücksichtigung der Ergebnisse der Konzeptionsphase und der weiteren Anbindung und Interoperabilität mit der Pilot-Portallösung bzw. der zukünftigen Nationalen Bildungsplattform,
- Einordnung des Projekts in den wissenschaftlichen Diskurs unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Konzeptionsphase,
- ggf. Justierung der Forschungsfragestellungen und technischen Herausforderungen einschließlich Skizzierung möglicher Lösungswege,
- Beitrag zur Umsetzung der Ziele der Bekanntmachung (siehe Nummer 1.1 der Förderrichtlinie) und ausführliche Darstellung der geplanten Verwertung der Ergebnisse (inhaltlich wie technisch),
Dazu gehören auch:
 - » Einschätzungen zu Verwertungs-, Anwendungs- und Transfermöglichkeiten
 - » Angaben zum geplanten Forschungsdatenmanagement
- Ausführlicher Arbeitsplan für die Umsetzungsphase inkl. detaillierter Beschreibung der Arbeitspakete (inhaltliche Darstellung, Darstellung der technischen Umsetzung, Beschreibung von Meilensteinen, Ressourcen),
- Darstellung der Notwendigkeit der Zuwendung.
Dazu gehört auch:
 - » Angaben zur Notwendigkeit der Förderung unter Berücksichtigung der Prüfung, ob eine andere nationale oder eine EU-Förderung des geplanten Vorhabens möglich ist

Anhang:

- tabellarische Arbeitsplanung (bei Verbundprojekten Darstellung für alle Verbundpartner), aus der die Arbeitspakete/Epics, Zuständigkeiten, Aufgaben sowie vorgesehenen Personalressourcen (in Personenmonaten) hervorgehen. (Eine agile Arbeitsweise wird jedoch ausdrücklich gewünscht und unterstützt, siehe 3.8),



- Darstellung der wissenschaftlichen, technischen, didaktischen und mediendidaktischen Kompetenz des Antragstellers bzw. der Antragsteller bei Verbundprojekten mit klaren Bezügen zu den Zielen 1 bzw. 2,
- Namen und Qualifizierung der Personen (bei Verbundprojekten für alle Verbundpartner), welche die Arbeiten in der Umsetzungsphase durchführen werden,
- sofern die Durchführung von Dienstreisen geplant wird, zusätzlich die Anlage „Reisekostenerläuterung“ (<https://vdivde-it.de/media/710>).

Formal sind diese Bestandteile **für Projekte zu Ziel 3** wie folgt aufzubereiten:

1) Deckblatt (1 Seite)

- Akronym (max. zwölf Zeichen) und Titel des Projekts sowie Kurzbeschreibung
- Name und Anschriften (einschl. Telefon, Telefax und E-Mail) der antragseinreichenden Institutionen unter Benennung einer Ansprechperson mit Kontaktdaten,
- Hauptansprechperson bzw. Projektkoordination inkl. Kontaktdaten,
- beantragte Gesamtlaufzeit,
- beantragte Gesamtfördersumme.

2) Tabellarischer Überblick zum Projekt:

- a. Nennung des Förderziels oder der Förderziele (1, 2 oder 3)
- b. Antragstellende Institution, bei Verbundprojekten Benennung aller Verbundpartner mit Förderung,
- c. Fördervolumen (inkl. Projektpauschale), bei Verbundprojekten jeweils anteilig pro Verbundpartner,
- d. wenn zutreffend: Übersicht weiterer Beteiligter (d. h. Mitwirkende ohne Förderung, aber mit zugesicherter Unterstützungsleistung und ihrer im Projekt vorgesehenen Rolle).
- e. Zusammenfassung des Projekts in 2–3 Sätzen.

3) Ausführliche Darstellung des Vorhabens mit folgender Gliederung:

- Motivation und Gesamtziel des geplanten Projektes sowie Zu-/Einordnung in den o.g. Zielkontext (inhaltlich wie technisch),
- vorhandene Ergebnisse und Anwendungspotenziale aus bisherigen Arbeiten mit Bezug zu dieser Bekanntmachung, die für Ziel 3 relevant sind,
- Einordnung des Projekts in den wissenschaftlich-technischen Diskurs,
- ableiten der Forschungsfragestellungen, Herausarbeiten von Ansätzen der experimentellen Entwicklung und Skizzierung der damit verbundenen nötigen Arbeiten, insbesondere den technischen Herausforderungen und inkl. möglicher Lösungswege,



- Präzise funktionale Beschreibung der geplanten prototypischen Plattformumsetzung im Sinne des technischen Gestaltungsrahmens (siehe Anhang) mit Bezug zu den relevanten europäischen Umsetzungsvorhaben SDG und OZG und unter technisch nachvollziehbarer Einbeziehung relevanter Schnittstellen wie beispielsweise XHochschule und XBildung.
- ausführlicher Arbeitsplan inkl. ausführliche Beschreibung der Arbeitspakete (inhaltliche Darstellung, Darstellung der technischen Umsetzung, Beschreibung von Meilensteinen, Verantwortlichkeiten der Verbundpartner bei Verbundprojekten, Ressourcen),
Dazu gehören auch:
 - » Einschätzungen zu Verwertungs-, Anwendungs- und Transfermöglichkeiten
 - » Angaben zum geplanten Forschungsdatenmanagement
- Darstellung der Notwendigkeit der Zuwendung;
Dazu gehört auch:
 - » Angaben zur Notwendigkeit der Förderung unter Berücksichtigung der Prüfung, ob eine andere nationale oder eine EU-Förderung des geplanten Vorhabens möglich ist

Anhang:

- tabellarische Arbeitsplanung (bei Verbundprojekten Darstellung für alle Verbundpartner), aus der die Arbeitspakete/Epics, Zuständigkeiten, Aufgaben sowie vorgesehenen Personalressourcen (in Personenmonaten) hervorgehen
- Darstellung der relevanten Kompetenz des Antragstellers bzw. der Antragsteller bei Verbundprojekten mit klaren Bezügen zum Ziel 3,
- Namen und Qualifikation der Personen (bei Verbundprojekten für alle Verbundpartner), welche die Arbeiten durchführen werden,
- sofern die Durchführung von Dienstreisen geplant wird, zusätzlich die Anlage „Reisekostenerläuterung“ (<https://vdivde-it.de/media/710>).

3.7. Gibt es Formatvorgaben für die Vorhabenbeschreibungen zu den Förderanträgen?

Die Vorhabenbeschreibungen zu den Förderanträgen sind in Arial, Schriftgröße 11 Punkt und einem Zeilenabstand von 1,5 Zeilen und Seitenrändern (rechts, links, oben und unten) von mindestens 2 cm einzureichen. Die postalische Version ist einseitig beschrieben einzureichen und muss der elektronisch eingereichten Version entsprechen.

Die Vorhabenbeschreibung darf 15 DIN-A4-Seiten bei Einzelprojekten und 20 Seiten bei Verbundprojekten (jeweils inklusive Deckblatt) nicht überschreiten. Der Anhang zur Vorhabenbeschreibung darf 8 Seiten bei Einzelprojekten und 10 Seiten bei Verbundprojekten nicht überschreiten. Bei Verbundprojekten reicht eine gemeinsame Vorhabenbeschreibung aus. Hierin sollten Arbeitspakete, Verantwortlichkeiten und Ressourcen der Verbundpartner deutlich werden.

3.8. Wie soll die Beschreibung des Vorhabens im Rahmen des Antrags strukturiert sein?

Für die Beschreibung der Gliederung des Antrags siehe Punkt 7.2.1 der Bekanntmachung bzw. Frage 3.6.



Bei der inhaltlichen Ausgestaltung der Gliederungspunkte sind die Hinweise zur Vorhabenbeschreibung in den Richtlinien für Zuwendungsanträge zu beachten. Der Arbeitsplan muss so ausgestaltet sein, dass die zentralen Arbeitspakete, der Personalaufwand und die Kohärenz der Abfolge der Arbeiten nachvollziehbar sind.

Das Arbeitsprogramm muss in Arbeitspakete gegliedert sein, die darstellen, welche Ziele zu welchem Zeitpunkt mit welchen Methoden erreicht werden sollen. Bei mehreren Verbundpartnern ist die Verteilung der Arbeiten im Rahmen der Arbeitspakete sowohl inhaltlich als auch in Personenmonaten nachvollziehbar aufzuteilen.

Die Gliederung ist auf eine überschaubare Anzahl von Arbeitspaketen zu beschränken. Der zeitliche Umfang der einzelnen Arbeitspakete muss nachvollziehbar erläutert werden. Dazu gehören auch Angaben zu den notwendigen Ressourcen (in Form von Benennung des eingesetzten Personals und der Personenmonate für jedes Arbeitspaket). Im Arbeitsprogramm sind Meilensteine festzulegen und möglichst präzise und nachprüfbar zu definieren. Sollten die Arbeitspakete in Unterarbeitspakete aufgeteilt sein, so sind auch für jedes Unterarbeitspaket Angaben zu den notwendigen Ressourcen zu machen.

Das Arbeitsprogramm ist zusammenfassend in einer Tabelle darzustellen (mit Angaben zu allen Arbeitspaketen, Meilensteinen und zur jeweiligen zeitlichen Planung) z. B. in Form eines Balken- oder Gantt-Diagramms. Bei Verbundprojekten ist das Arbeitsprogramm so darzustellen, dass die Arbeiten und Verantwortlichkeiten der Verbundpartner deutlich werden.

Für die ausführliche Darstellung des Arbeitsplans und der Meilensteine sind die Hinweise zur Vorhabenbeschreibung in den entsprechenden Richtlinien für Zuwendungsanträge (AZA- bzw. AZK-Richtlinien) zu beachten.

Die Einreichung des Arbeitsprogramms in der dargestellten Form ist aufgrund der Vergleichbarkeit notwendig. Eine agile Arbeitsweise und die kontinuierliche Anpassung der Prioritäten je nach aufkommenden Herausforderungen wird jedoch ausdrücklich gewünscht und unterstützt. Eine Einbindung des Projektträgers bzw. des BMBF wird bei einer allfälligen Repriorisierung im agilen Projektvorhaben erwartet.

Alle Projekte müssen ihre verwendeten Schnittstellen und APIs im Rahmen der Projektlaufzeit veröffentlichen, spätestens aber einen Monat vor dem jeweiligen Projektende. Die Projekte zu Ziel 3 müssen spätestens zum Ende der Förderung ihre Entwicklung nachvollziehbar dokumentieren, so dass diese von fachkundigen Dritten unter einem Non-Disclosure Agreement eingesehen und nachvollzogen werden können.

Bei Projekten zu allen Zielen ist die Offenlegung des Quellcodes unter offenen Lizenzen im Sinne eines gemeinsamen Bildungsraums wünschenswert.

3.9. Welche inhaltlichen Aspekte sind bei der Erstellung des Antrags zu beachten?

Alle zur Bewertung des Vorhabens relevanten Informationen müssen in der Vorhabenbeschreibung enthalten sein. Diese erstrecken sich sowohl über die Vorhabenbeschreibung wie auch über den Anhang. Für die Erstellung des Antrags sind insbesondere die in der Förderbekanntmachung unter 7.2 aufgeführten Punkte zu beachten. Darüber hinaus sollten die Kriterien für die Begutachtung berücksichtigt werden.



3.10. Was ist bei Titel und Akronym zu beachten?

Jedes Projekt benötigt einen deutschsprachigen Titel, der das Projekt möglichst aussagekräftig beschreibt. Der Titel darf maximal 100 Zeichen umfassen.

Zusätzlich zum Titel ist ein Akronym erforderlich. Es darf maximal zwölf Zeichen lang sein und nur Buchstaben (keine Sonderzeichen, Umlaute, ß), Ziffern sowie Bindestrich und Unterstrich enthalten. Der Vorhabentitel sollte folgendes, einheitliches Format haben (maximal 238 Zeichen):

- Bei Verbundprojekten: Verbundprojekt: [Titel des Verbundprojekts – Akronym];
Teilvorhaben: [Titel des Teilvorhabens],
- Bei Einzelprojekten: [Titel des Einzelprojekts – Akronym]

3.11. Kann man in der Vorhabenbeschreibung auf andere relevante Materialien verweisen (z. B. in Form von Links)?

Alle zur Bewertung des Vorhabens relevanten Informationen müssen in der Vorhabenbeschreibung enthalten sein. Extern ausgelagerte Informationen, wie zusätzliche Projektbeschreibungen in Form von Text, Bildmaterial, Grafiken, Referenz- oder Literaturlisten sowie zu persönlichen Websites zur Darstellung der fachlichen Eignung sind nicht zulässig.

3.12. Besteht die Möglichkeit, dass der Projektträger vorab Anträge inhaltlich prüft?

Nein, der Projektträger wird im Rahmen der Hotline-Beratung keine inhaltliche Bewertung der Anträge vornehmen.

3.13. Wie erfolgt die digitale Einreichung?

Um den Link zur Maßnahme im easy-online-Portal zu erhalten, wenden Sie sich bitte an bildungsraum@vdivde-it.de

3.14. Sollen die Anträge auch postalisch eingereicht werden?

Ja, die Einreichung muss elektronisch und postalisch erfolgen. Die postalische Version ist rechtsverbindlich unterschrieben einzureichen. Elektronische und postalische Versionen müssen einander entsprechen. Dem Projektträger sind bis spätestens 26.05.2021 (Ziel 3) bzw. 07.06.2021 (Ziele 1 und 2) die Anträge sowohl in schriftlicher wie auch in elektronischer Form als Einreichung über easyOnline vorzulegen (siehe Frage 3.5).

Die Vorlagefrist gilt nicht als Ausschlussfrist. Verspätet eingehende Anträge können aber möglicherweise nicht mehr berücksichtigt werden.

3.15. Müssen die Projektmitarbeitenden im Antrag bereits namentlich genannt werden?

Zu den Zielen 1 und 2 müssen die Personen und ihre einschlägigen Qualifikationen bereits im Antrag namentlich verbindlich benannt werden. Für Projekte zu Ziel 3 gilt dies für ein festes Kernteam, muss aber nicht für alle Projektmitarbeitenden gelten.

3.16. Was bedeutet es, dass die angegebene Vorlagefrist nicht als Ausschlussfrist gilt?

Anträge können auch nach dem angegebenen Zeitpunkt noch eingereicht werden. Möglicherweise werden diese dann aber aus zeitlichen oder prozessualen Gründen nicht mehr mit in die Auswahlentscheidungen einbezogen.



3.17. Müssen Kooperationsvereinbarungen bei der Antragstellung bereits vorliegen?

Die Partner eines Verbundprojekts regeln ihre Zusammenarbeit in einer schriftlichen Kooperationsvereinbarung. Die Information über einen Abschluss der Kooperationsvereinbarung oder die Information, dass sich ein entsprechender Entwurf in der Unterschriftenrunde befindet, muss dem Antrag beigelegt werden. Die Kooperationsvereinbarung muss zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht geschlossen sein. Sie muss dem Antrag auch nicht beigelegt werden. Spätestens drei Monate nach Projektbeginn ist der Projektträger über den erfolgreichen Abschluss der Kooperationsvereinbarung zu informieren.

4 FORMALE FRAGEN ZUM ANTRAGSVERFAHREN

4.1. Wie ist der formale und zeitliche Ablauf des Verfahrens?

- Das Antragsformular (förmlicher Förderantrag) und die Vorhabenbeschreibung sind elektronisch (über easyOnline) und postalisch mit rechtsverbindlicher Unterschrift bis 26.05.2021 (Ziel 3) bzw. 07.06.2021 (Ziele 1 und 2) beim Projektträger vorzulegen (Adresse siehe Frage 3.5).
- Der Projektträger steht den Antragstellenden während der Antragsphase beratend über die Hotline 030 310078-5899 und E-Mail-Adresse bildungsraum@vdivde-it.de zur Verfügung. Zudem finden mehrere Informationsveranstaltungen statt in denen die Inhalte der Bekanntmachung vorgestellt und Fragen beantwortet werden.
Termine zu Ziel 1 und 2: Mittwoch, 5. Mai 2021, 9:00–11:30 Uhr oder 15:00–17:30 Uhr
Termin zu Ziel 3: Donnerstag, 6. Mai 2021, 9:00–11:30 Uhr
- Der Projektstart ist für alle Projekte identisch und kann nicht verschoben werden
- Kostenneutrale Verlängerungen können nicht beantragt werden
- Projekte zum Ziel 1+2: Die Konzeptionsphase muss bis zum 09.01.2022, die Validierungsphase bis zum 06.03.2022 abgeschlossen sein.
- Projekte zum Ziel 3: Das Projekt muss bis zum 10.01.2022 abgeschlossen sein. Ein Ergebnisbericht ist mit Ende des Projekts vorzulegen (unabhängig vom Abschlussbericht zur Zuwendung).
- Sofern die eingegangenen Anträge die formalen Zuwendungsvoraussetzungen erfüllen und der vorgegebenen Gliederung entsprechend vollständig sind, werden sie nach den Kriterien aus der Förderrichtlinie bewertet und geprüft.
- Externe Fachgutachtende prüfen die technische Machbarkeit und schätzen die technische Passung an die Anforderungen ab. Zudem wird die inhaltliche Passung geprüft.
- Auf diesen Grundlagen wird nach abschließender Antragsprüfung über eine Förderung entschieden.

Die konkreten Daten des zeitlichen Ablaufs finden Sie in der Abbildung weiter oben unter dem Punkt „Allgemeines“.

4.2. Mit welcher Projektlaufzeit können Vorhaben beantragt werden?

Für Vorhaben der Ziele 1 bzw. 2 sind Projekte zunächst für die Konzeptionsphase mit einer Laufzeit von höchstens fünf Monaten zu beantragen (Drei Monate für die Konzeption und zwei Monate für die Testung und Validierung der Konzepte). Im Anschluss an die Konzep-



tionsphase können die Projekte nach Aufforderung einen Antrag auf eine bis zu zweijährige Umsetzungsphase stellen.

Projekte zu Ziel 3 haben eine Laufzeit von höchstens vier Monaten.

4.3. Welche Förderquoten gelten für Unternehmen und KMU?

Von Unternehmen wird eine Eigenbeteiligung von mindestens 50 % erwartet. KMU nach EU-Definition können eine maximale Förderquote von bis zu 60 % bekommen. KMU müssen im Rahmen der Antragstellung erklären, dass sie der EU-Definition entsprechen.

4.4. Welche Förderquote gilt für gGmbHs und Vereine?

gGmbHs und Vereine müssen bei Antragseinreichung Informationen zu ihrer Gemeinnützigkeit bzw. bei Vereinen dem konkreten Satzungszweck einreichen. Bei Nachweis der Gemeinnützigkeit oder explizitem Forschungsbezug in der Satzung ist eine Förderquote bis zu 100 % möglich.

4.5. Welche Unterlagen müssen zum Nachweis der Bonität vorgelegt werden?

Für die sogenannte Bonitätsprüfung sind mit der Antragstellung von denjenigen Antragstellern, die einen Eigenanteil erbringen müssen (z. B. Unternehmen), folgende Unterlagen vorzulegen:

- 1) aktueller Handelsregisterauszug (HRA)
- 2) aktuelle Bankauskunft (BA)
- 3) die beiden letzten bestätigten vollständigen Jahresabschlüsse (JA)
- 4) ggf. ein vorläufiger Jahresabschluss oder/und eine betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA)
- 5) für die Anerkennung des KMU-Status das Formular „Angaben zur Einstufung als KMU“ mit Anlagen
- 6) Formular „Angaben zum Unternehmen“ (AzU) bzw. „Angaben zum Verein/Stiftung“
- 7) Formular „Unternehmen in Schwierigkeiten“

Die drei letztgenannten Formulare sowie weitere nützliche Vorlagen und Hinweise sind hier zu finden: <https://vdivde-it.de/de/foerderprojekte-des-bmbf-zuwendung-auf-kostenbasis-azk>

4.6. Wer reicht bei einem Verbundprojekt die Anträge der Verbundpartner beim Projektträger ein?

Bei Verbundprojekten muss jeder Verbundpartner einschließlich der Verbundkoordination ein eigenes AZA-, AZAP- bzw. AZK-Formular über das elektronische Formularsystem easy-Online und postalisch inkl. rechtsverbindlicher Unterschrift einreichen. Die Förderanträge sollten mit dem vorgesehenen Verbundkoordinator abgestimmt werden. Aus der Gesamtvorhabenbeschreibung muss die Arbeitsplanung die Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Tätigkeiten und Ressourcen der beteiligten Verbundpartner eindeutig hervorgehen. Auf einzelne Teilvorhabenbeschreibungen soll verzichtet werden.



4.7. *Wer unterzeichnet den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis auf dem AZA- bzw. AZAP-Formular?*

Der Antrag ist von der jeweiligen antragstellenden Institution rechtsverbindlich zu unterzeichnen, z. B. dem Präsidenten/der Präsidentin, Rektor/Rektorin oder dem Kanzler/der Kanzlerin der Hochschule. Die Unterschrift ist mit dem Namen und der Funktion des/der Unterzeichnenden in Druckbuchstaben sowie dem Stempel der Einrichtung zu versehen.

4.8. *Ist auch eine digitale Unterschrift der unterschriftsberechtigten Stelle zulässig?*

Um eine elektronische Signatur erstellen zu können, wird ein auf den Verwender ausgestelltes digitales Signaturzertifikat benötigt. Liegt ein solches Zertifikat vor (elektronisches Siegel) ist eine digitale Signatur möglich.

4.9. *Wer unterzeichnet den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Kostenbasis auf dem AZK-Formular?*

Der Antrag ist von den jeweils rechtsverbindlich Befugten zu unterschreiben. Bei der Fraunhofer Gesellschaft (FhG) beispielsweise sind bestimmte Mitarbeiter:innen in der Zentralverwaltung in München unterschriftsbefugt. Die Unterschriftsberechtigung bei Unternehmen ergibt sich in der Regel aus dem Handelsregistereintrag.

4.10. *Muss für die Umsetzungsphase ein neuer Antrag gestellt werden?*

Ja, dies ist aber erst nach Validierung der Konzepte durch Expert:innen und dann nach Aufforderung durch den Projektträger möglich.

5 FRAGEN ZU ZUWENDUNGSFÄHIGEN AUSGABEN/KOSTEN

5.1. *Gibt es eine festgelegte Fördersumme?*

Die Konzeptionsphase zu den Zielen 1 bzw. 2 wird mit bis zu 100.000 Euro (bei Hochschulen einschließlich Projektpauschale) pro Projekt gefördert. Bei einem Verbundprojekt darf der Gesamtförderbetrag aller Teilvorhaben 100.000 Euro nicht überschreiten.

Bei den Projekten zu Ziel 3 richtet sich die Höhe der Zuwendung pro Vorhaben im Rahmen der verfügbaren Mittel nach den Erfordernissen des beantragten Vorhabens.

5.2. *Welche Kosten sind zuwendungsfähig?*

Für Projekte der Ziele 1 und 2 für die Konzeptionsphase können grundsätzlich nur Kosten für Personal beantragt werden. Für die anschließende Umsetzungsphase können nach der Validierung weitere Kostenpositionen beantragt werden (vgl. Regelungen zu Ziel 3 in diesem Abschnitt).

Für Projekte zu Ziel 3 gilt: Grundsätzlich können Kosten für Personal, Material, FE-Fremdleistungen, Reisekosten, Abschreibungen auf vorhabenspezifische Anlagen und auf sonstige genutzte Anlagen des FE-Bereichs, sonstige unmittelbare Vorhabenkosten sowie Kosten innerbetrieblicher Leistungen und Verwaltungskosten beantragt werden.

Bitte beachten Sie, dass die beantragten Kosten hinreichend zu erläutern und mit einer nachvollziehbaren Kalkulation zu hinterlegen sind.

Hinweise zu zuwendungsfähigen Kosten entnehmen Sie bitte den „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis (AZK)“ sowie dem „Merkblatt – Vorkalkulation für



Zuwendungen – Kostenbasis – (AZK Finanzierung)“. Sämtliche Unterlagen sind zu finden unter: https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmbf

Antragsteller, die ihre Kosten pauschaliert abrechnen, finden in diesem „Merkblatt Vorkalkulation für Zuwendungen auf Kostenbasis – AZK 4“ zusätzliche Regelungen bezüglich der Berechnung und Anerkennung einzelner Kostenarten.

5.3. Welche Ausgaben sind zuwendungsfähig?

Grundsätzlich können für Projekte der Ziele 1 bzw. 2 in der Konzeptionsphase ausschließlich Ausgaben für Personal beantragt werden. Ausgaben für Sachmittel, Dienstreisen oder Auftragsvergaben sind nicht zuwendungsfähig. Für die anschließende Umsetzungsphase können nach der Validierung weitere Ausgabenpositionen beantragt werden (vgl. Regelungen zu Ziel 3 in diesem Abschnitt).

Für Projekte zu Ziel 3 können Personalausgaben, sächliche Verwaltungsausgaben, Ausgaben für die Vergabe von Aufträgen, Ausgaben für Dienstreisen sowie Ausgaben für Gegenstände und vorhabenspezifische Investitionen über 800 € beantragt werden.

Allgemeine Hinweise zu zuwendungsfähigen Ausgaben bzw. Kosten entnehmen Sie bitte den Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA)“. Die „Richtlinien ist zu finden unter: https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmbf

Bitte beachten Sie, dass die beantragten Ausgaben hinreichend zu erläutern und mit einer nachvollziehbaren Kalkulation zu hinterlegen sind.

5.4. Wie hoch ist die Projektpauschale?

Staatlich anerkannten Hochschulen kann für Forschungs- und Entwicklungsprojekte eine Projektpauschale in Höhe von 20 % gewährt werden.

Alle anderen antragstellenden Institutionen können keine Projektpauschale beantragen.

5.5. Für wen gilt das Besserstellungsverbot?

Antragstellende, deren Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden, dürfen die im Rahmen dieses Vorhabens Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Dies gilt auch für Personalnebenausgaben. Das Besserstellungsverbot darf auch nicht dadurch umgangen werden, dass nicht zuwendungsfähige Ausgaben durch Dritte finanziert werden.

Aufgrund ihrer Finanzierungsstruktur unterliegen u. a. staatliche Hochschulen/Hochschulkliniken in der Regel nicht diesem Besserstellungsverbot. Das heißt, die zuwendungsfähigen Personalausgaben für N.N.-Personal sind auf Grundlage der jeweils anzuwendenden Tarifverträge (TV-L oder andere tarifliche Regelungen) bedarfsgerecht zu ermitteln.

Antragstellende hingegen, die dem Besserstellungsverbot unterliegen, müssen die auf Basis des TVöD ermittelten tabellarischen Obergrenzen der zuwendungsfähigen Personalausgaben für NN-Personal beachten (vgl. Vordr. Nr. 0025 im Formularschrank des BMBF).



Das Besserstellungsverbot gilt auch für Institutionen, die bei Projektförderungen auf Kostenbasis abrechnen, deren Gesamtkosten/-ausgaben der Institution überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden.

5.6. Was muss beim Ansatz von Personalausgaben/-kosten beachtet und eingereicht werden?

Grundsätzlich muss aus dem Arbeitsplan der Vorhabenbeschreibung im Rahmen der Antragstellung der Personalaufwand für alle Mitarbeiter/-innen (auch studentische und/oder wissenschaftliche Hilfskräfte) eindeutig und genau hervorgehen.

Bei Personalausgaben: Für namentlich bekanntes Personal sind bei der Antragstellung Kurzlebensläufe der Mitarbeiter/-innen bzw. bei namentlich noch nicht bekanntem Personal Stellenbeschreibungen bzw. Anforderungsprofile beizulegen. Weiterhin ist bei bekanntem Personal zu bestätigen, dass die Personalausgaben personenbezogen gemäß den geltenden tariflichen Grundlagen sowie bei namentlich noch nicht bekanntem Personal, dass die Personalausgaben bedarfsgerecht gemäß den geltenden tariflichen Grundlagen kalkuliert wurden.

Ebenso sind Angaben und Erläuterungen zu Stufenerhöhungen bei namentlich bekanntem Personal beizulegen (siehe auch Punkt „Können Tariferhöhungen mit einkalkuliert werden?“).

Bei Personalkosten: Hier sind die Regelungen und Berechnungen gemäß dem „Merkblatt – Vorkalkulation für Zuwendungen – Kostenbasis – (AZK Finanzierung)“ zu beachten. Eine jährliche Gehaltssteigerung von maximal 3 % darf einkalkuliert werden.

5.7. Welche Informationen sind bei studentischen und/oder wissenschaftlichen Hilfskräften vorzulegen?

Ist der Einsatz von studentischen und/oder wissenschaftlichen Hilfskräften geplant, dann sind zusätzlich die Kalkulationsgrundlage (Dauer der Beschäftigung, Anzahl der Stunden, Abschluss der Hilfskraft, Stundensatz) sowie die Begründung für deren Einsatz und Umfang im Projekt beizufügen.

5.8. Können Tariferhöhungen mit einkalkuliert werden?

Bei Personalausgaben: Fiktive Gehaltsbestandteile sind nicht zuwendungsfähig. Tarifierhöhungen sind nur zuwendungsfähig, wenn diese zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits beschlossen sind.

Bei Personalkosten: Jährliche Gehaltssteigerungen von maximal 3 % dürfen berücksichtigt werden.

5.9. Wann und in welcher Höhe können Aufträge an Dritte vergeben werden?

Für Projekte der Ziele 1 und 2 in der Konzeptionsphase können generell keine Aufträge vergeben werden.

Für Projekte zu Ziel 3 gilt: Aufträge können für projektbezogene Leistungen vergeben werden, die der Antragstellende bzw. Zuwendungsempfänger nicht selbst erbringen kann. Der Leistungsumfang der Aufträge, der Projektbezug sowie der Bezug zum Arbeitsprogramm müssen ausführlich dargestellt werden. Weiter ist eine detaillierte Kalkulation zur Plausibilisierung der Auftragssumme beizufügen.



5.10. Was ist bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte zu beachten?

Bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte im Rahmen der Zuwendung sind die vergaberechtlichen Bestimmungen sowie die entsprechenden Regelungen im Zuwendungsbescheid und den Nebenbestimmungen zu beachten. Aufträge an Dritte im Rahmen der Zuwendung dürfen erst dann erteilt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig ist.

Aufträge und deren Inhalte (im Sinne einer Dienstleistung) müssen sich eindeutig aus dem Arbeitsplan ableiten. Die Inhalte sind ausführlich zu beschreiben und die notwendige Höhe des Aufwands ist plausibel zu schätzen oder sollte aus einem entsprechenden Beispielangebot hervorgehen.

In den Erläuterungen ist anzugeben:

- » welche Leistung in Auftrag gegeben werden soll,
- » warum die Leistung nicht selbst erbracht werden kann
- » wie hoch die Vergütung ist.

5.11. In welchem Umfang sind Ausgaben/Kosten für Dienstreisen zuwendungsfähig?

Für Projekte der Ziele 1 und 2 in der Konzeptionsphase generell nicht.

Für Projekte zu Ziel 3 gilt: Grundsätzlich sind Ausgaben/Kosten für Dienstreisen unter Beachtung des Bundesreisekostengesetzes zuwendungsfähig. Dabei muss der unmittelbare Zusammenhang mit dem Projekt deutlich erkennbar sein. Zur Dissemination der Projektergebnisse sind Reiseausgaben/-kosten für Fachtagungen und Konferenzen grundsätzlich zuwendungsfähig. Für projektinterne Reisen (z. B. Arbeitstreffen) werden pro Reiseanlass Reiseausgaben/-kosten grundsätzlich für eine/n Projektmitarbeiter/in übernommen. Die Häufigkeit von Dienstreisen sollte aus dem Arbeitsplan hervorgehen. Auslandsreisen bedürfen einer besonderen Begründung. Für noch nicht weiter spezifizierbare Reisen sollten Beispielkalkulationen vorgelegt werden.

5.12. Sind Ausgaben/Kosten für Literatur und/oder Software förderfähig?

Für Projekte der Ziele 1 bzw. 2 für die Konzeptionsphase generell nicht.

Für Projekte zu Ziel 3 gilt: Ausgaben/Kosten für Literatur und/oder Software sind nur förderfähig, wenn dargelegt und bestätigt wird, dass die Literatur und Software für das Vorhaben benötigt werden und nicht an der antragstellenden Institution vorhanden sind.

5.13. Sind Raum- und Gerätemieten förderfähig?

Für Projekte der Ziele 1 bzw. 2 für die Konzeptionsphase generell nicht.

Für Projekte zu Ziel 3 sind Raum- und Gerätemieten nur in begründeten Einzelfällen förderfähig, z. B. wenn dargelegt wird, dass die Ausgaben/Kosten ausschließlich durch das Projekt verursacht werden und die zu mietenden Geräte nicht der Grundausstattung zuzuordnen sind. Ausgaben/Kosten für die Anmietung von Räumlichkeiten sind nur förderfähig, wenn es sich dabei um die Anmietung neuer Räumlichkeiten handelt, die bisher nicht zur Verfügung stehen. Dies ist durch die antragstellende Institution rechtsverbindlich zu bestätigen.

5.14. Werden Ausgaben gefördert, welche die Verwaltungsinfrastruktur betreffen?

Ausgaben für die Verwaltungsinfrastruktur sind bei Hochschulen durch die Projektpauschale abgedeckt.

Kosten für die Verwaltungsinfrastruktur bei denjenigen Antragstellenden, die auf Kostenbasis abrechnen, sind durch die Gemeinkosten (bei PreisLS) bzw. durch die Gemeinkostenpauschale (bei AZK pauschal) abgedeckt.