



Häufig gestellte Fragen (FAQ) zur Bekanntmachung der Richtlinie zur Förderung von Projekten im Rahmen des ESF Plus-Programms „Integration durch Bildung“

Die Förderrichtlinie sowie alle dazu gehörenden Dokumente sind auf der [Programmhauptseite](#) zu finden. Mit dem ESF Plus-Programm „Integration durch Bildung“ fördert das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) Forschung und Transfer zu Bildungsangeboten und Empowerment für Mädchen und Frauen mit Migrationsgeschichte sowie Forschung und Transfer zur Stärkung des diversitätssensiblen Handlungswissens im Bildungssystem.

Hier finden Sie Antworten auf Fragen zur zukünftigen Förderung.

Inhaltsverzeichnis

1. Inhaltliche Ausrichtung	4
1.1 Was wird gefördert?.....	4
1.2 Was ist mit „partizipationsorientierter Forschung“ gemeint?	4
2. Förderbedingungen	4
2.1 Wann kann mit dem Vorhaben begonnen werden?.....	4
2.2 Wie lang ist die Projektlaufzeit?	4
2.3 Gibt es eine minimale oder maximale Fördersumme?	4
2.4 Wie hoch ist die Förderquote?.....	5
2.5 Welche Ausgaben bzw. Kosten können beantragt werden?	5
2.6 Wie sind die für das Projekt benötigten Mittel insgesamt zu kalkulieren?	6
2.7 Wie sollen die Personalausgaben für noch nicht bekanntes Personal geplant werden?	6
2.8 Welches Personal ist förderfähig?.....	6
2.9 Können Qualifizierungsstellen (Prä- und Postdoc) beantragt werden?	6
2.10 Sind Incentives für die Teilnahme an den pilothaft zu erprobenden Bildungsangeboten, Beratungs- und Begleitangebote oder Qualifizierungsmaßnahmen zuwendungsfähig?	7
2.11 Sind Incentives für die Teilnahme an Interviews bzw. Befragungen im Rahmen der Forschungstätigkeiten zuwendungsfähig?.....	7
2.12 Dürfen Aufträge zur Erfüllung von Teilaufgaben des geförderten Projektes an Dritte vergeben werden?.....	7
2.13 Was ist bei Auftragsvergaben zu beachten?.....	7
2.14 Wie setzt sich die Zuwendung zusammen?.....	7
2.15 Wie werden Einnahmen aus dem Vorhaben während des Bewilligungszeitraums berücksichtigt?	8
3. Antragsberechtigte	8
3.1 Wer ist antragsberechtigt?.....	8
3.2 Werden Einzel- oder Verbundvorhaben gefördert?.....	8
3.3 Was ist bei Verbundvorhaben zu beachten?.....	8
3.4 Welche Szenarien der Zusammenarbeit zwischen Forschung und Praxis sind möglich?	8
3.5 Müssen bei Skizzeneinreichung alle Verbund- und Kooperationspartnerinnen und -partner schon an Bord sein?	9
3.6 Muss jede Antragstellerin und jeder Antragsteller Wissenschaftskommunikation leisten?	9

4. Skizzeneinreichung 10

- 4.1 Bis wann muss die Projektskizze vorliegen und auf welchem Weg ist die Einreichung der Skizze möglich? 10
- 4.2 Müssen alle Verbundpartner bei Skizzeneinreichung unterschreiben? 10
- 4.3 Wie detailgenau muss die Skizze sein und welche inhaltlichen und formellen Bestandteile muss sie beinhalten? 10
- 4.4 Was ist bei der Wahl des Vorhabentitels zu beachten? 10
- 4.5 Legen Verbundpartnerinnen und -partner jeweils eine eigene Skizze vor? 10
- 4.6 Ist eine Skizzeneinreichung/Antragstellung für beide Förderinitiativen und/oder das Metavorhaben zur gleichen Zeit möglich? 10
- 4.7 Wann erhalte ich eine Rückmeldung zur eingereichten Skizze? 11
- 4.8 Erhalte ich weitere Hinweise, wenn mein Vorhaben für die Antragstellung ausgewählt wurde? 11
- 4.9 Was ist der Unterschied zwischen Budgetplanung, Finanzierungsplan und arbeitspaketbezogener Ressourcenplanung? 11
- 4.10 Wie sind die Zeitplanung sowie die arbeitspaketbezogene Arbeitsplanung darzustellen? 11

5. Antragstellung 12

- 5.1 Wie detailgenau muss dann die Vorhabenbeschreibung zum Antrag sein – kann ich noch inhaltliche Teile aus der Skizze verwenden? 12
- 5.2 In welcher Form sollen die Arbeitspakete in der Vorhabenbeschreibung zum Antrag beschrieben werden? 12
- 5.3 Welche Angaben sind im Verwertungsplan zu machen? 12
- 5.4 Legen Verbundpartner einen eigenen Antrag vor? 13
- 5.5 Bis wann muss der Antrag eingereicht werden? 13
- 5.6 Auf welchem Weg ist die Antragstellung möglich? 13
- 5.7 Wer gibt Auskunft über den Bearbeitungsstand des Antrags bzw. zu Fristen und Terminen? 13

6. Beihilfe 14

- 6.1 Ab wann handelt es sich bei einer Förderung um Beihilfe nach dem EU-Recht und was ist bei der Anwendung der AGVO zu beachten? 14
- 6.2 Wie werden kleine und mittlere Unternehmen (KMU) im Sinne der AGVO definiert? 14
- 6.3 Gibt es Besonderheiten bei der Förderung nach der AGVO zu beachten? 14
- 6.4 Was gibt es beim Thema Eigenbeteiligung zu beachten? 14

7. Weiterführende Informationen 15

- 7.1 Wozu und wann finden Informationsveranstaltungen statt? Ist die Teilnahme an begleitenden Veranstaltungen verpflichtend? 15
- 7.2 Wo erhalte ich Antworten auf weitere Fragen? 15

1. Inhaltliche Ausrichtung

1.1 Was wird gefördert?

Das ESF Plus-Programm „Integration durch Bildung“ zielt darauf ab, die Bildungschancen für Menschen mit Migrationsgeschichte in Deutschland zu verbessern, gerade auch mit Blick auf spezielle Zielgruppen wie Mädchen und Frauen. Grundlage hierfür ist eine transferorientierte Forschung mit und für die Bildungspraxis, die dazu beiträgt Zugangsbarrieren nachhaltig abzubauen und Empowerment zu ermöglichen.

Für eine erfolgreiche, diversitätssensible und chancengerechte Gestaltung von Bildung bedarf es mehr explizit anwendungsbezogener Forschungserkenntnisse. Das ESF Plus-Programm „Integration durch Bildung“ fördert daher innovative interdisziplinäre und transferorientierte Forschung, deren Ergebnisse effektiv in die Bildungspraxis überführt werden. Die Vorhaben können verschiedene Forschungs- und Handlungsbereiche sowie lokale und regionale Akteure einbeziehen. Sie sollen auch einen diskriminierungskritischen (unter anderem einen rassismuskritischen, geschlechterreflektierten, klassismussensiblen) Blickwinkel einnehmen, der intersektionale Perspektiven berücksichtigt. Überdies sollen die Forschungsansätze die heterogenen Lebenslagen und Ausgangsbedingungen von Menschen mit Migrationsgeschichte einbeziehen, etwa in Form von Stärkenanalysen sowie dem Anknüpfen an Fähigkeiten und Erfahrungen. Im Fokus des Programms steht die Analyse neuer, weiterführender Forschungsfragestellungen. Darüber hinaus können jedoch auch Replikations- und Metastudien durchgeführt sowie für die Praxis nutzbar gemacht werden.

1.2 Was ist mit „partizipationsorientierter Forschung“ gemeint?

Partizipationsorientierung impliziert die Einbindung von Stakeholdern aus der Praxis in alle Phasen des Forschungsprozesses – von der Entwicklung der Projektidee bis zum Transfer der Forschungsergebnisse in die Bildungspraxis. Die Einbindung kann beispielsweise über Praxis-Forschungswerkstätten organisiert werden.

2. Förderbedingungen

2.1 Wann kann mit dem Vorhaben begonnen werden?

Es wird ein Laufzeitbeginn zum 01.05.2024 angestrebt.

2.2 Wie lang ist die Projektlaufzeit?

Die Förderung ist auf 3 Jahre (36 Monate) begrenzt. Die genaue Laufzeit und somit die Zeitplanung ist anhand der Arbeitspakete festzulegen.

2.3 Gibt es eine minimale oder maximale Fördersumme?

Die Fördersumme hängt von den geplanten Arbeiten ab und ist nicht festgelegt. Eine realistische und nachvollziehbare Budgetplanung wird vorausgesetzt.

2.4 Wie hoch ist die Förderquote?

Für Zuwendungen an Hochschulen, Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen und vergleichbare Institutionen sowie im Verbund an Institutionen der Bildungspraxis, die **nicht in den Bereich der wirtschaftlichen Tätigkeiten** fallen, können zuwendungsfähige projektbezogene Ausgaben **bis zu 100 %** gefördert werden.

Für Zuwendungen an Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft und für Vorhaben von Forschungseinrichtungen, die **in den Bereich der wirtschaftlichen Tätigkeiten** fallen, richtet sich die Förderquote und demzufolge auch Höhe der Beihilfe nach Artikel 25 der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO – siehe auch Anlage der Förderrichtlinie):

Grundlagenforschung:	100 % der beihilfefähigen Kosten
Industrielle Forschung:	50 % der beihilfefähigen Kosten
Experimentelle Entwicklung:	25 % der beihilfefähigen Kosten

Eine Erhöhung der Förderquote für industrielle Forschung und experimentelle Entwicklung auf maximal 80 % ist möglich

Bei mittleren Unternehmen: um 10 %

Bei kleinen Unternehmen: um 20 %

Bei Vorliegen der folgenden Voraussetzungen: um 15 %

- a. das Vorhaben beinhaltet die wirksame Zusammenarbeit
 - zwischen Unternehmen, von denen mindestens eines ein KMU ist, oder wird in mindestens zwei Mitgliedstaaten oder einem Mitgliedstaat und einer Vertragspartei des EWR-Abkommens durchgeführt, wobei kein einzelnes Unternehmen mehr als 70 % der beihilfefähigen Kosten bestreitet,
 - oder
 - zwischen einem Unternehmen und einer oder mehreren Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung die mindestens 10 % der beihilfefähigen Kosten tragen und das Recht haben, ihre eigenen Forschungsergebnisse zu veröffentlichen;
- b. die Ergebnisse des Vorhabens finden durch Konferenzen, Veröffentlichung, Open-Access-Repositorien oder durch gebührenfreie Software beziehungsweise Open-Source-Software weite Verbreitung.

2.5 Welche Ausgaben bzw. Kosten können beantragt werden?

1. Mittel für das zusätzliche notwendige Projektpersonal
2. Mittel für wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte, soweit diese für das Vorhaben eingesetzt werden
3. die Vergabe von weiteren projektspezifisch notwendigen Aufträgen an Dritte (keine Kooperationspartnerinnen und -partner), zum Beispiel für die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen wie auch Dolmetsch- sowie Übersetzungsdienste, sofern die fachlich abgrenzbare Teilaufgabe nachweislich nicht vom Zuwendungsempfänger selbst erbracht werden kann und unter wirtschaftlichen und vergaberechtlichen Gesichtspunkten erfolgt
4. Sach- und Reisemittel, unter anderem für:
 - Open-Access-Veröffentlichungen wie Abstract- und Tagungsbände (beispielsweise Veröffentlichungsgebühren von Open-Access-Zeitschriften, Open-Access-Druckerzeugnisse oder Mittel, die für deren Erstellung benötigt werden)
 - Ausgaben/Kosten, welche im Förderzeitraum dazu dienen, den geplanten Forschungsprozess beziehungsweise die Ergebnisse der Öffentlichkeit zugänglich zu machen und über diese mit der Gesellschaft in den Austausch zu gehen. Die Wissenschaftskommunikation ist die allgemeinverständliche, dialogorientierte Kommunikation und Vermittlung von Forschung und wissenschaftlichen Inhalten an Zielgruppen außerhalb der Wissenschaft.¹ Im Sinne einer nachhaltigen Medienproduktion sind Printvarianten in begründeten Einzelfällen möglich. Vorzuziehen ist die Nutzung digitaler Medien/Veröffentlichungsmöglichkeiten

¹ Siehe hierzu auch die [Handreichung \(FAQ\) des BMBF zur Wissenschaftskommunikation](#)

- Druckkosten für im Rahmen des Projekts entwickelte Materialien und Produkte (in begründeten Einzelfällen); Vorzuziehen ist die Nutzung digitaler Medien/Veröffentlichungsmöglichkeiten
- Projektbezogene Reisen sowie Unterbringung im Inland

Erläuterungen und weitere Bestimmungen zu einzelnen Ausgaben:

- Bei den Ausgaben/Kosten für projektbezogene Reisen und Unterbringung handelt es sich insbesondere um Reisen zu Bildungsangeboten, Projekten für Empowerment, Qualifizierungsmaßnahmen zur Verbesserung des diversitätssensiblen Handlungswissens sowie zu Austauschtreffen der Förderlinie (u.a. mit dem Metavorhaben) und zur Bildungsforschungstagung des BMBF, die unter anderem zur Vernetzung und zur Präsentation der im Rahmenprogramm empirische Bildungsforschung geförderten Projekte dient (alle zwei Jahre ab 2025 für bis zu zwei der am Projekt beteiligten Personen, bis zu 250 Euro pro Reise und Person)
- Die Gesamthöhe der Aufträge an Dritte muss deutlich unter den eigenen beabsichtigten Leistungen des Zuwendungsempfängers liegen
- Die wissenschaftliche Begleitung der Förderrichtlinie erfolgt ausnahmslos durch vom Zuwendungsgeber beauftragte Dienstleister bzw. geförderte Forschungseinrichtungen.

Die zuwendungsfähigen Ausgaben/Kosten richten sich nach den „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA)“ und/oder den „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis von Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft (AZK)“ des BMBF.

2.6 Wie sind die für das Projekt benötigten Mittel insgesamt zu kalkulieren?

Der Antrag beinhaltet eine vorkalkulatorische Berechnung, welche so nah wie möglich an den geplanten Ausgaben/Kosten liegen sollte.

2.7 Wie sollen die Personalausgaben für noch nicht bekanntes Personal geplant werden?

Grundsätzlich sollte erfahrenes Personal eingesetzt werden.

Die Kalkulation der Personalausgaben für bei der Antragsstellung noch nicht bekanntes Personal (sog. NN-Personal) kann im Rahmen des Anwendungsbereichs des TVöD mit der Erfahrungsstufe 2 (i. d. R. max. TVöD Gruppe 13) kalkuliert werden.

2.8 Welches Personal ist förderfähig?

Zuwendungsfähig ist Personal, welches zur Umsetzung des jeweiligen Projektes zusätzlich erforderlich ist und explizit beiträgt, beispielsweise zur Umsetzung von pädagogischen oder organisatorischen/inhaltlichen Prozessen.

2.9. Können Qualifizierungsstellen (Prä- und Postdoc) beantragt werden?

Die Qualifizierung von Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftlern ist in allen Projekten grundsätzlich wünschenswert. Die Einstellung von Doktorandinnen und Doktoranden bzw. Postdotorandinnen und -doktoranden kann daher mit Projektstellen gefördert werden. In diesem Fall soll die wissenschaftliche Qualifizierung der Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber mit der Projektarbeit so verschränkt werden, dass eine erfolgreiche wissenschaftliche Qualifikation parallel zur Mitarbeit im Forschungsprojekt sichergestellt wird. Die Förderung/Höhe der Fördersumme richtet sich nach dem Umfang der Projektstätigkeit. Förderfähig ist die Tätigkeit im Projekt, nicht die personenbezogene Promotion.

2.10 Sind Incentives für die Teilnahme an den pilothaft zu erprobenden Bildungsangeboten, Beratungs- und Begleitangebote oder Qualifizierungsmaßnahmen zuwendungsfähig?

Nein, die Gewährung von Incentives, beispielsweise in Form eines Gutscheins, sind nicht möglich.

Um die Anzahl der Teilnehmenden, insbesondere von jungen Müttern, an diesen Maßnahmen zu stärken, besteht jedoch die Möglichkeit, Personalausgaben/-kosten für Kinderbetreuung während dieser Maßnahmen und Veranstaltungzeiten über die „nationale Kofinanzierung“ des BMBF abzurechnen, sofern die Betreuung der Kinder nicht über die Regelbetreuung abgesichert ist (z. B. durch das Angebot von Betreuung für unter einjährige Kinder, wenn es für diese keine kommunalen Angebote (z. B. Tagespflege) gibt oder Betreuung zu Zeiten, die durch die Betreuungsplätze nicht abgedeckt sind (z. B. am Abend), während Eltern an der Maßnahmen teilnehmen).

2.11 Sind Incentives für die Teilnahme an Interviews bzw. Befragungen im Rahmen der Forschungstätigkeiten zuwendungsfähig?

Incentives sind für Studienteilnehmende über die „nationale Kofinanzierung“ des BMBF zuwendungsfähig. Alternativ können Ausgaben/Kosten für die An- und Abreise der Teilnehmenden geltend gemacht werden.

2.12 Dürfen Aufträge zur Erfüllung von Teilaufgaben des geförderten Projektes an Dritte vergeben werden?

Ja, eine Auftragsvergabe ist grundsätzlich möglich, wenn der Einsatz externer Kräfte für die Erreichung des Projektziels notwendig ist, weil bestimmte Teilaufgaben nicht mit internen Projektmitteln zu bewältigen sind. Die Notwendigkeit ist zu begründen. Die gezahlten Honorare sind dann förderfähig.

2.13 Was ist bei Auftragsvergaben zu beachten?

Grundsätzlich unterliegt die Beauftragung von externen Projektleistungen dem Vergaberecht. Die vergaberechtlichen Bestimmungen [siehe Beschaffung von Lieferungen und Leistungen] bzw. das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Die Beauftragung ist immer schriftlich zu dokumentieren (Vergabevermerk).

Die Art des Vergabeverfahrens richtet sich nach dem Auftragswert. Interessenkonflikte sind zu vermeiden.

2.14 Wie setzt sich die Zuwendung zusammen?

Für die Kofinanzierung aus dem ESF Plus kommen die für die Zielgebiete des ESF Plus geltenden Interventionsätze zur Anwendung. Die Fördersätze betragen:

- bis zu 40 % für das Zielgebiet Stärker entwickelte Regionen (hierzu gehören die alten Bundesländer mit Land Berlin und Region Leipzig, ohne Regionen Lüneburg und Trier) aus Mitteln des ESF Plus. Zusätzlich werden die Vorhaben bis zu maximal 60% aus Mitteln des Bundes finanziert.
- bis zu 60 % für das Zielgebiet Übergangsregionen (hierzu gehören die neuen Bundesländer mit Regionen Lüneburg und Trier, ohne Land Berlin und Region Leipzig) aus Mitteln des ESF Plus. Zusätzlich werden die Vorhaben bis zu maximal 40 % aus Mitteln des Bundes finanziert.

Maßgebend ist das Trägersitzprinzip.

Die Aufteilung der Finanzierungsquellen (ESF-Plus-Mittel und nationale öffentliche Mittel des Bundes und ggf. der Eigenbeteiligung) sind vom Zuwendungsempfänger im Finanzierungsplan darzulegen.

Einzelne Förderbestandteile (siehe z. B. 2.10, 2.11) werden ausschließlich aus nationalen Mitteln („nationale Kofinanzierung des BMBF“) finanziert.

2.15 Wie werden Einnahmen aus dem Vorhaben während des Bewilligungszeitraums berücksichtigt?

Soweit Einnahmen (z. B. Teilnehmendenbeiträge) hinzutreten, ermäßigt sich die Zuwendung

- bei Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.
- bei Anteilfinanzierung anteilig unter Berücksichtigung etwaiger Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen Mitteln des Zuwendungsempfängers

3. Antragsberechtigte

3.1 Wer ist antragsberechtigt?

Antragsberechtigt sind staatliche und staatlich anerkannte Hochschulen, außeruniversitäre Forschungseinrichtungen, private Forschungseinrichtungen, sowie im Verbund pädagogische Einrichtungen und deren Träger, Stiftungen, Migrantinnen- und Migrantenorganisationen, Beratungsstellen, kommunale oder regionale Bildungsverwaltung oder andere Organisationen, die in der pädagogischen Arbeit mit Menschen mit Migrationsgeschichte tätig sind. Die Verbundkoordination muss bei der wissenschaftlichen Partnerorganisation liegen.

3.2 Werden Einzel- oder Verbundvorhaben gefördert?

Wissenschaftliche Einrichtungen können eine Förderung über die Bekanntmachung entweder als Einzelvorhaben oder im Verbund gemeinsam mit weiteren Organisationen beantragen.

3.3 Was ist bei Verbundvorhaben zu beachten?

Für die Dauer des Verbundvorhabens schließen die Verbundpartnerinnen bzw. -partner eine schriftliche Kooperationsvereinbarung miteinander ab.

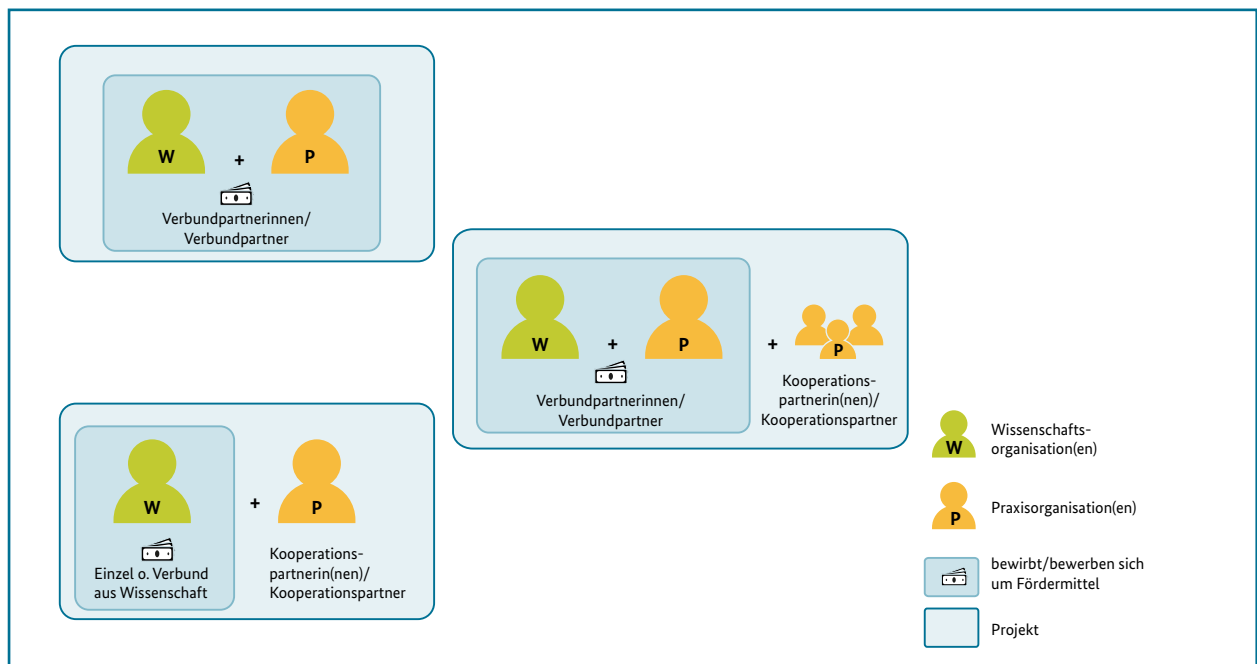
Voraussetzung für die Förderung als Verbundvorhaben ist, dass mindestens ein Verbundpartner eine Hochschule oder eine außeruniversitäre Forschungseinrichtung ist. Zudem müssen passende Kooperationspartnerinnen und -partner aus der Praxis einbezogen werden. Die Koordination des Vorhabens erfolgt zwingend durch eine der jeweils mitwirkenden Hochschulen oder Forschungseinrichtungen.

Verbundpartnerinnen bzw. -partner erhalten jeweils ein eigenes Fördervolumen. Eine Mittelweiterleitung ist nicht vorgesehen.

3.4 Welche Szenarien der Zusammenarbeit zwischen Forschung und Praxis sind möglich?

Bei Einzelvorhaben, aber auch bei Verbänden, müssen passende Praxisorganisationen für den Forschungs-Praxis-Transfer einbezogen werden. vForschungs-Praxis-Tandems sollen darauf ausgerichtet sein, Erkenntnisinteressen aus der Praxis in die Forschungsprozesse einzubringen und den Transfer der Forschungsergebnisse in die Praxis erfolgreich zu gestalten.

Kooperationspartnerinnen bzw. -partner beteiligen sich an Einzel- oder Verbundvorhaben mit zumeist spezifischen Aufgaben des Praxistransfers unterhalb der Ebene der eigenen Antragstellung und arbeiten aus eigenem Interesse mit wissenschaftlichen Einrichtungen zusammen.



3.5 Müssen bei Skizzeneinreichung alle Verbund- und Kooperationspartnerinnen und -partner schon an Bord sein?

Bei Verbundvorhaben müssen alle am Antrag beteiligten Organisationen die gleiche gemeinsam abgestimmte Skizze einreichen.

Mit Kooperationspartnerorganisationen müssen zum Zeitpunkt der Skizzeneinreichung erste Gespräche zur Kooperation erfolgt sein. Mit dem Antrag sind dann Interessen- und Absichtserklärungen vorzulegen, in der die Zusammenarbeit im Projekt definiert wird.

3.6 Muss jede Antragstellerin und jeder Antragsteller Wissenschaftskommunikation leisten?

Das BMBF betrachtet Wissenschaftskommunikation als wichtigen Bestandteil von Forschung. Es wird erwartet, dass geförderte Projekte daher den Austausch mit der Gesellschaft suchen. Konzepte und Ideen zur Wissenschaftskommunikation sind in der Regel Bestandteil des Projektantrags. Ausschlaggebend sind die Hinweise in der Förderrichtlinie. Für weiterführende Informationen zu Wissenschaftskommunikation in der Projektförderung siehe [Handreichung \(FAQ\) des BMBF zur Wissenschaftskommunikation in der Projektförderung](#).

4. Skizzeneinreichung

4.1 Bis wann muss die Projektskizze vorliegen und auf welchem Weg ist die Einreichung der Skizze möglich?

Die Skizze muss dem **DLR Projektträger** bis zum 27. August 2023 mittels easy-Online (siehe https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=INTBI&b=INTBI_A&t=SKI) übermittelt worden sein. Projektskizzen, die nach diesem Datum eingehen, können möglicherweise nicht mehr berücksichtigt werden.

Für die Rechtsverbindlichkeit wird die Skizze im System mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen. Sofern Antragstellende nicht über eine qualifizierte elektronische Signatur verfügen, muss die Endfassung des Formulars (Projektblatt) nach der elektronischen Einreichung ausgedruckt und durch die Bevollmächtigte beziehungsweise den Bevollmächtigten der antragstellenden Institution rechtsverbindlich unterschrieben werden. Das rechtsverbindlich unterschriebene Projektblatt und die Projektskizze in einfacher Ausführung (nicht gebunden) sind in Papierform auf dem Postweg bis zum 01. September 2023 (Datum Poststempel) an den DLR Projektträger zu übersenden.

DLR Projektträger
Bereich Bildung, Gender
Abteilung Berufliche Aus- und Weiterbildung, Integration
Heinrich-Konen-Straße 1
53227 Bonn

4.2 Müssen alle Verbundpartner bei Skizzeneinreichung unterschreiben?

Nein, lediglich die rechtverbindliche Unterschrift der bevollmächtigten Person der Institution, der die Skizze einreicht (Verbundkoordination), muss vorliegen.

4.3 Wie detailgenau muss die Skizze sein und welche inhaltlichen und formellen Bestandteile muss sie beinhalten?

Die in der Förderrichtlinie vorgegebene Gliederung der Skizze unter **7.2.** ist einzuhalten.

4.4 Was ist bei der Wahl des Vorhabentitels zu beachten?

Im Antragsformular auf „easy-Online“ ist ein Vorhabentitel anzugeben. Die Wahl eines kurzen und aussagekräftigen Titels ist von Vorteil. Denn dieser wird nach Bewilligung integraler Bestandteil eines jeden Förderhinweises bei Publikationen, die im Rahmen des Vorhabens veröffentlicht werden und wird bei jeglicher Korrespondenz mit dem Zuwendungsgeber im Betreff aufgeführt.

4.5 Legen Verbundpartnerinnen und -partner jeweils eine eigene Skizze vor?

Nein, von den Partnerinnen und -partnern des Verbundes wird zunächst nur eine gemeinsame Projektskizze erwartet, die durch die koordinierende Organisation eingereicht wird. Kontaktdaten der Verbundpartnerinnen und -partner (in easy-Online „Projektpartner“ genannt) werden im Projektblatt zur Skizze bei easy-Online hinterlegt. In der Budgetplanung sollte nach Verbundpartnerinnen und -partnern differenziert werden.

4.6 Ist eine Skizzeneinreichung/Antragstellung für beide Förderinitiativen und/oder das Metavorhaben zur gleichen Zeit möglich?

Eine Skizze/ein Antrag kann sich nur auf den Förderschwerpunkt A oder B oder das Metavorhaben beziehen. Bei Interesse an einer Förderung für mehrere Förderschwerpunkte sind pro Schwerpunkt separate Skizzen/Anträge einzureichen.

4.7 Wann erhalte ich eine Rückmeldung zur eingereichten Skizze?

Nur die Förderinteressierten der positiv bewerteten Projektskizzen werden aufgefordert, einen förmlichen Förderantrag sowie eine detaillierte Vorhabenbeschreibung unter Berücksichtigung möglicher Auflagen des Expertengremiums vorzulegen. Die Aufforderung zur Antragstellung erfolgt voraussichtlich im vierten Quartal 2023. Förderinteressierte, die nicht zur Antragstellung aufgerufen werden, erhalten darüber ebenfalls eine Information.

4.8 Erhalte ich weitere Hinweise, wenn mein Vorhaben für die Antragstellung ausgewählt wurde?

Ja, Sie erhalten mit der Aufforderung zur Antragstellung weitere Hinweise, die bei der Antragstellung zu berücksichtigen sind. Bei Bedarf bieten wir hierzu ein individuelles Beratungsgespräch im Vorfeld der Antragstellung an. Zusätzlich ist ein Antragsworkshop geplant, in dem allgemeine Hinweise gegeben werden, die alle Antragsteller betreffen.

4.9 Was ist der Unterschied zwischen Budgetplanung, Finanzierungsplan und arbeitspaketbezogener Ressourcenplanung?

Bei der „Budgetplanung“ handelt sich um eine zusammenfassende tabellarische Darstellung der beantragten Ausgaben/Kosten und des Gesamtzwendungsbedarfs (inklusive der eventuell beantragten Projektpauschale) in der Skizzenphase (erste Verfahrensstufe), die in der Antragsphase (zweite Verfahrensstufe) ausdifferenziert wird (Finanzierungsplan). Die Aufteilung der beantragten Fördermittel in ESF-Plus-Mittel und nationale öffentliche Mittel des Bundes („nationale Kofinanzierung BMBF“), sowie ggf. der Eigenbeteiligung sind im Finanzierungsplan bezogen auf die einzelnen Haushaltsjahre darzulegen.

Im Rahmen der Budgetplanung ist eine kurze beihilferechtliche Zuordnung bzw. Selbsteinschätzung (zu Grundlagenforschung, industrielle Forschung oder experimenteller Entwicklung) vorzunehmen (siehe 2.4.), sofern ihr geplantes Vorhaben unter die Beihilfe fällt. Im späteren Vollantrag ist dann eine ausführlich begründete beihilferechtliche Zuordnung darzulegen.

Bei der „arbeitspaketbezogenen Ressourcenplanung“ (RAP) handelt sich um eine Übersicht des Personaleinsatzes für jeden Tätigkeitsbereich (z.B. Projektleitung, wissenschaftliche Mitarbeitende, Hilfskräfte, Verwaltung) in Personenmonaten (PM) über die gesamte Projektlaufzeit (entsprechend ihrer Vollzeitäquivalente im Projekt). Der Plan wird in der zweiten Verfahrensstufe eingereicht. Die Tätigkeitsbereiche sind hierfür den einzelnen Arbeitspaketen des Vorhabens zuzuordnen. Beispielsweise wäre eine in Vollzeit beschäftigte Person, die über den gesamten Projektzeitraum im Vorhaben arbeiten soll, somit mit insgesamt 36 PM im Plan abzubilden. Die PM im RAP müssen identisch sein mit den beantragten Stellen (Vollzeitäquivalenten) im förmlichen Förderantrag. Personen, die über Honorare oder Aufträge in das Vorhaben eingebunden werden, sind an dieser Stelle nicht aufzuführen (weitere Informationen hierzu siehe 2.13).

4.10 Wie sind die Zeitplanung sowie die arbeitspaketbezogene Arbeitsplanung darzustellen?

Sowohl für die Zeitplanung (bei Skizzeneinreichung und Antragstellung als auch die arbeitspaketbezogene Arbeitsplanung (bei Antragstellung) werden Vorlagen im Downloadbereich der Programmwebseite bereitgestellt. Die Verwendung ist nicht verpflichtend. Die in der Skizze bzw. Vorhabenbeschreibung genannten Planungen sollen sich in der Zeitplanung sowie in der Ressourcenplanung widerspiegeln und mit den Angaben im Antragsformular in easy-Online übereinstimmen.

5. Antragstellung

5.1 Wie detailgenau muss dann die Vorhabenbeschreibung zum Antrag sein – kann ich noch inhaltliche Teile aus der Skizze verwenden?

Ja, das ist möglich. Die Gliederung, die für die Skizze vorgegeben wurde, ist auch für die Vorhabenbeschreibung des Antrages beizubehalten und entsprechend Förderrichtlinie Nr. 7.2.2 zu ergänzen.

Der Förderantrag selbst ist mithilfe des elektronischen Antragssystems „easy-Online“ und den dort geforderten Daten förmlich zu erstellen.

5.2 In welcher Form sollen die Arbeitspakete in der Vorhabenbeschreibung zum Antrag beschrieben werden?

Der Arbeitsplan enthält eine erklärende Beschreibung jedes geplanten Arbeitspakets unter Berücksichtigung der Einbringung jeder/s einzelnen Projektpartnerin oder -partners in das Arbeitspaket. Nach jedem Arbeitspaket sind jeweilige Methoden, auch jeweilige Arbeitsanteile der beteiligten Partnerinnen bzw. Partner gesondert aufzuführen. Alle geplanten Arbeitspakete, sowie der vorgesehene zeitliche Verlauf des Arbeitsprogramms (inkl. Zwischenziele) sind im Arbeitsplan aussagekräftig darzustellen. Auf einen zeitlich/forschungslogisch stimmigen Aufbau der Arbeitspakete ist zu achten (siehe auch Zeitplan/Balkenplan).

Arbeitspaket (2.2)	Thema <i>Bsp.: Untersuchungsdesign</i>
Dauer	Zeitraum <i>Monat 2 – Monat 7</i>
Input	<i>Bsp.: AP 1</i>
Mengengerüst	Für alle Beteiligten <i>Bsp.: 3 PM Akteur Y, 40 Std. Akteur Z</i>
Ergebnisse/Produkte (Erkenntnisgewinn)	<i>Bsp.: Analyseraster für die empirische Untersuchung</i>
Leitung	<i>Bsp.: Akteur Y</i>
Partner	(Verbundpartner)
Auftrag	<i>Bsp.: Firma xy, Leistung (externer, nicht geförderter Partner)</i>

Es wird empfohlen, für die Koordination (innerhalb des Verbundes und nach außen) ein eigenständiges Arbeitspaket über die gesamte Laufzeit hinweg anzulegen.

5.3 Welche Angaben sind im Verwertungsplan zu machen?

Mit der Vorhabenbeschreibung ist ein Verwertungsplan vorzulegen, der Aussagen zu den Erfolgsaussichten der Verwertung der zu erwartenden Vorhabenergebnisse für den Zeitraum bis zu zwei Jahre nach Ablauf der aktiven Förderphase bzw. Laufzeit machen soll. Bei Verbundvorhaben wird ein gemeinsamer Verwertungsplan eingereicht. Aus diesem muss jeweils die für das Verbundvorhaben insgesamt und die für das Teilvorhaben geplante Verwertung ersichtlich sein. Der Verwertungsplan ist während der gesamten Laufzeit des Vorhabens regelmäßig zu aktualisieren, wenn z. B. unerwartete Ergebnisse erzielt werden oder ursprünglich angestrebte Ziele nicht mehr erreicht werden können. Er wird darüber hinaus grundsätzlich mit dem jährlichen Zwischenbericht fortgeschrieben.

Im Verwertungsplan sind konkrete Angaben zu den einzelnen Unterpunkten der Verwertungsplanung nach (NKBF 2017) zu machen (Erfindungen, wirtschaftliche Erfolgsaussichten, wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten und wirtschaftliche und wissenschaftliche Anschlussfähigkeit). Im Verwertungsplan ist kurz darzustellen, welche Erfolgsaussichten im Falle positiver Ergebnisse des Vorhabens kurz-, mittel- und/oder langfristig zu erwarten sind.

- Erfindungen/Schutzrechtsanmeldungen: Hier soll skizziert werden, wenn Ansätze des beantragten Vorhabens bereits Gegenstand von Schutzrechten (Patenten) bzw. Schutzrechtsanmeldungen (Patentanmeldungen) sind und welche Konsequenzen sich ggf. daraus für die Durchführung des beantragten Vorhabens und die spätere Ergebnisverwertung ergeben. (Sollten keine Erfindungen/Schutzrechtsanmeldungen geplant sein, ist dies im Verwertungsplan zu vermerken.)

- wirtschaftliche Erfolgsaussichten: Sofern eine wirtschaftliche Verwertung der Ergebnisse des Vorhabens durch die Projektbeteiligten oder ggf. Dritte gegeben ist oder möglich erscheint, soll dargestellt werden, welche Erfolgsaussichten – mit Zeithorizont – dafür bestehen. Zu berücksichtigen ist dabei auch die mögliche wirtschaftliche Verwertbarkeit von methodischen Entwicklungen, z.B. Lehrwerken, didaktischen Modulen. Soweit keine wirtschaftliche Verwertung angestrebt wird, ist dies zu vermerken und über andere geeignete Nutzungen Auskunft zu geben.
- wissenschaftlich, strukturelle und ggf. technische Erfolgsaussichten: In jedem Fall sind die wissenschaftlichen und praktischen, ggf. auch die strukturellen Erfolgsaussichten darzustellen. Bitte legen Sie dar, wie die zu erwartenden Ergebnisse zur Verbesserung der Zugangschancen zu Bildung für Menschen mit Migrationsgeschichte beitragen.
- wissenschaftliche/wirtschaftliche Anschlussfähigkeit: Es soll aufgezeigt werden, welche nächste Phase bzw. welche nächsten innovatorischen Schritte für eine erfolgreiche Umsetzung der zu erwartenden Ergebnisse nach dem Ende der Laufzeit des Vorhabens erforderlich sind, wie diese angegangen werden und wie diese nach dem Ende der Förderung – ggf. unter Einbeziehung Dritter – fortgeführt werden können.

5.4 Legen Verbundpartner einen eigenen Antrag vor?

Jeder einzelne Verbundpartner legt in Abstimmung mit dem vorgesehenen Verbundkoordinator einen eigenen förmlichen Förderantrag vor, der ausschließlich die ihm entstehenden Ausgaben bzw. Kosten umfasst (spezifischer Anteil am finanziellen Gesamtvolumen des Verbundprojekts). Zudem wird von jeder/m Verbundpartnerin bzw. -partner die gemeinsame Vorhabenbeschreibung inklusive Anlagen eingereicht, aus der hervorgeht, welche inhaltlich-fachlichen Aufgaben die jeweiligen Verbundpartnerinnen und -partner übernehmen. (siehe dazu die Förderrichtlinie unter Nr. 7.2.2)

5.5 Bis wann muss der Antrag eingereicht werden?

Die Antragsfrist wird mit der Aufforderung zur Einreichung des Antrages verbindlich festgelegt.

5.6 Auf welchem Weg ist die Antragstellung möglich?

Analog zum Verfahren der Skizzeneinreichung muss die förmliche Antragstellung zwingend über das elektronische Antragssystem „easy-Online“ erfolgen. Für die Rechtsverbindlichkeit wird der Antrag im System mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen. Sollten sie nicht über die technischen Voraussetzungen hierfür verfügen, können sie ausnahmsweise Ihren förmlichen Antrag zusätzlich zur digitalen Übermittlung in „easy-Online“ auch in Papierform unterschrieben einreichen.

In diesem Falle ist der unterschriebene Antrag an die

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See

Fachbereich ESF

Knappschaftsplatz 1

03046 Cottbus

zu senden.

5.7 Wer gibt Auskunft über den Bearbeitungsstand des Antrags bzw. zu Fristen und Terminen?

Über den Bearbeitungsstand Ihres Förderantrags erhalten Sie Auskunft bei der Bewilligungsbehörde, der Knappschaft Bahn-See (informieren sie sich über den Kontakt Integration-durch-Bildung@kbs.de).

6. Beihilfe

6.1 Ab wann handelt es sich bei einer Förderung um Beihilfe nach dem EU-Recht und was ist bei der Anwendung der AGVO zu beachten?

Es handelt sich immer um eine Einzelfallprüfung im Rahmen der Antragstellung. Es wird u. a. geprüft:

- ob der Antragsteller bezogen auf das zu fördernde Vorhaben wirtschaftlich tätig wird, d.h. Güter und Dienstleistungen auf einem Markt anbietet, die auch durch andere Anbieter angeboten werden könnten,
- ob durch das geplante Vorhaben und dessen Verwertung eine Wettbewerbsverfälschung vorliegt oder droht und
- ob durch das Vorhaben und dessen Verwertung der Handel zwischen EU-Mitgliedstaaten beeinträchtigt wird.

Die AGVO gilt nur für Vorhaben, die eine wirtschaftliche Tätigkeit im Sinne des Art 107 Abs. I AEUV zum Ziel haben. Die Rechtmäßigkeit bzw. die Förderung von Projekten mit staatlichen Mitteln (Beihilfe) ist dann gegeben, wenn das Vorhaben im Einklang mit den geltenden Voraussetzungen des Kapitel III, Artikel 25 der AGVO stehen (s. Anlage zur Förderrichtlinie).

Bei Vorhaben von Hochschulen, Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen und vergleichbaren Institutionen sowie im Verbund Vorhaben von Institutionen der Bildungspraxis ist die AGVO nicht anzuwenden, sofern das geplante Vorhaben keine wirtschaftlichen Tätigkeiten beinhaltet.

6.2 Wie werden kleine und mittlere Unternehmen (KMU) im Sinne der AGVO definiert?

Die Definition ergibt sich aus der Empfehlung der Europäischen Kommission.²

Die Größenklasse der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) setzt sich aus Unternehmen zusammen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. EUR erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Mio. EUR beläuft. Innerhalb der Kategorie der KMU wird ein kleines Unternehmen als ein Unternehmen definiert, das weniger als 50 Personen beschäftigt und dessen Jahresumsatz bzw. Jahresbilanzsumme 10 Mio. EUR nicht übersteigt.

Im Rahmen der Antragstellung ist eine entsprechende Erklärung einzureichen.

6.3 Gibt es Besonderheiten bei der Förderung nach der AGVO zu beachten?

Eine Beihilfe an Unternehmen in Schwierigkeiten gemäß Art. 2 Abs. 18 AGVO ist nicht möglich. Im Rahmen der Antragstellung ist eine entsprechende Erklärung einzureichen.

6.4 Was gibt es beim Thema Eigenbeteiligung zu beachten?

Eine Eigenbeteiligung kommt nur bei Vorhaben zu tragen, die unter die Beihilfe fallen (s. 2.4). Die Gesamtfinanzierung des Vorhabens muss sichergestellt sein. Voraussetzung für die Projektförderung ist der Nachweis der vom Antragsteller beizubringenden Eigenbeteiligung im Rahmen der Antragstellung.

Eine Eigenbeteiligung orientiert sich bei der Anteilfinanzierung an der Höhe der entstehenden zuwendungsfähigen Kosten/Ausgaben in Abhängigkeit zu der Förderquote des zugrunde zulegenden Artikels der AGVO.

² Vgl. Anhang I der AGVO bzw. Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003, siehe eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32003H0361&from=DE.

7. Weiterführende Informationen

7.1 Wozu und wann finden Informationsveranstaltungen statt? Ist die Teilnahme an begleitenden Veranstaltungen verpflichtend?

Auf den Informationsveranstaltungen werden die Förderinhalte erläutert und die Fördermodalitäten dargestellt. Sie erfahren, welche die Förderziele sind und wie dazu passende Vorhaben beantragt werden können. Dabei wird Raum für Ihre Fragen geboten.

Die geplanten Informationsveranstaltungen finden am 15.05.2023 von 10:00 bis 13:00 Uhr und am 01.06.2023 14:00 bis 17:00 Uhr statt. Eine Teilnahme an einer der beiden Veranstaltungen wird empfohlen, ist aber freiwillig. Weitere Informationen und die Möglichkeit zur Anmeldung finden Sie hier: registration.dlr-pt.de/de/esf-plus-programm-integration-durch-bildung/registration

7.2 Wo erhalte ich Antworten auf weitere Fragen?

Wenn Sie weitere fachlich-inhaltliche Fragen haben, wenden Sie sich an
DLR Projektträger
Bereich Bildung, Gender
Abt. Berufliche Aus- und Weiterbildung, Integration
Heinrich-Konen-Str. 1, 53227 Bonn
Telefon: 02 28/38 21-26 18
E-Mail: integration-durch-bildung-BMBF@dlr.de

Wenn Sie Fragen zum Antragsverfahren und zu den administrativen Förderbedingungen haben, wenden Sie sich an die Bewilligungsbehörde
Deutsche Rentenversicherung
Knappschaft-Bahn-See
Fachbereich Europäischer Sozialfonds
Knappschaftsplatz 1, 03046 Cottbus
Telefon: 03 55/355 486-927
E-Mail: Integration-durch-Bildung@kbs.de

Disclaimer

Die vorliegenden Antworten auf häufige Fragen (FAQ) sollen Hilfestellung und Orientierung bei der Einreichung von Projektskizzen bieten. Es wurde versucht, die Antworten möglichst verständlich und allgemeingültig zu formulieren. Unschärfen sind dabei unvermeidlich. Diese Ausführungen wurden nicht von juristischer Seite geprüft. Rechtsverbindlichen Charakter hat allein der Originaltext der veröffentlichten Bekanntmachung.



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Die Europäische Union fördert zusammen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) das Programm „Integration durch Bildung“ in Deutschland.



Kofinanziert von der
Europäischen Union