



LEHRE.FÖRDERN

HANDBUCH ZUR EINREICHUNG VON PROJEKTEN

gem. RL §19c Abs. 1 Z 8 Pkt. 7 BAG



bmwfw
Bundesministerium für
Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft



In der Förderschiene **Ergänzende Maßnahmen zur Unterstützung
der QUALITÄT der betrieblichen Lehrlingsausbildung**

VORWORT

Das vorliegende Kriterien-Handbuch soll Projektwerbende in Ergänzung zur RL §19c Abs. 1 Z 8 Pkt. 9 BAG in der Ausarbeitung ihrer Projektkonzepte unterstützen. Alle in der o.g. Richtlinie genannten Vorgaben sind zwingend zu berücksichtigen, darüber hinaus sind die im vorliegenden Handbuch genannten Kriterien zu erfüllen.

Sie sind Voraussetzung für die Nachvollziehbarkeit und Transparenz von Förderungen. Fördergeber ist die Republik Österreich (Bund), vertreten durch den Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft. Die Finanzierung dieser Projekte erfolgt aus Mitteln des IEF. Das Projektbüro in der WKO Inhouse GmbH ist mit der Koordination, Abwicklung und dem Monitoring der Förderprojekte betraut.

Dieses Handbuch unterstützt bei:

- der Sicherung der Qualität des Förderprojektes
- einer ressourcenorientierten Vorgangsweise
- der Entwicklung von effektiven Strategien im Sinne der Projektziele und Zielgruppen

Kontakt:

Koordinierungsstelle - Projektbüro
projektbuero@inhouse.wko.at
T + 43 (0)5 90 900-3619, /-3618

INHALT

Fördergegenstand	4
Allgemeine Grundsätze	5
Formalkriterien	6
Antrag	6
Inhaltliche Projektplanung	6
Projektbegründung	6
Ziele	7
Zielgruppe	7
Umfeld/Rahmen	7
Organisation und Steuerung	8
Zeitlicher Ablauf	8
Aufbau und Rollen	8
Fördernehmende	8
Voraussetzungen und Qualifikation des Personals	9
Dokumentation und Berichte	10
Projektbudget	11

FÖRDERGEGENSTAND

Projekte gemäß der Förderrichtlinie QUALITÄT (RL §19c Abs. 1 Z 8 Pkt. 7 BAG) dienen zur Unterstützung des Qualitätsmanagements und der Qualitätssicherung in der betrieblichen Ausbildung von Lehrlingen. Die vom Förderausschuss des Bundes-Berufsausbildungsbeirats definierten und/oder befürworteten Projekte befassen sich mit Ansätzen, Prozessen, Methoden, Instrumenten oder Curricula, die in Pilotversuchen erprobt und weiterentwickelt werden. Projekte sind zu folgenden Themenbereichen möglich:

- Entwicklung von Tools, die von Lehrbetrieben für Qualitätsmanagement in der Ausbildung verwendet werden können
- Entwicklung, Testung und Projektdurchführung von innovativen Prüfverfahren und Kompetenzchecks während der Ausbildung
- Projekte im Zusammenhang mit der laufenden Arbeit des Qualitätsausschusses des Bundes-Berufsausbildungsbeirates, die auf innovativem Weg zur Qualitätssicherung im Bereich der dualen Berufsausbildung beitragen, insbesondere in Branchen mit niedrigen Erfolgsquoten, zur präventiven Abbruchsvermeidung bzw. zur Sicherstellung des Ausbildungserfolges.

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Im folgenden Abschnitt finden Sie allgemeine Grundsätze, die eine Voraussetzung für eine inhaltliche Förderbarkeit darstellen.

Qualitätsorientierter Ansatz

- Das Projekt leistet einen Beitrag zur qualitätsorientierten Integration in die duale Ausbildung und deren erfolgreichen Abschluss; dies wird z.B. in einer systematischen Projektplanung, der Angabe von Evidenzen zu bestehenden Projekten, der Konzeption eines maßgeschneiderten Curriculums zur Heranführung an die Lehre und weiteren Qualitätsmerkmalen deutlich.

Betriebliche Lehrstellenförderung - Vernetzung und Synergien

- Das Projekt berücksichtigt Synergien durch ergänzende Unterstützungsleistungen der betrieblichen Lehrstellenförderung; wie z.B. das Lehrlings- und Lehrbetriebscoaching oder Ausbilder/innenförderung.

Ressourcenorientierung

- Das Projekt berücksichtigt bestehende strukturelle Ressourcen der Region (Einrichtungen, Institutionen und Vereine); z.B. Rotes Kreuz, Integrationszentren etc.
- Das Projekt geht von sozialen, fachlichen und persönlichen Ressourcen der Zielgruppe aus und ermöglicht eine Stärkung dieser.
- Doppelförderungen sind ausgeschlossen. Ko-Finanzierungen sind anzugeben.

Ergebnis - Transfer

- Das Projekt orientiert sich an einem „Good Practices“ Charakter, um den Transfer auf Nicht-ProjektteilnehmerInnen zu ermöglichen.

Flexibilität

- Das Projekt ist so zu gestalten, dass erforderliche Anpassungen an geänderte Rahmenbedingungen während des Projektzeitraumes möglich sind. Der Fördergeber kann erforderliche Adaptationen in einer Zusatzvereinbarung zum Fördervertrag mit den Fördernehmenden vereinbaren.

Nachhaltigkeit

- Das Projekt zielt auf eine nachhaltige Veränderung von Strukturen und Prozessen über den Projektzeitraum hinaus ab. Dies wird explizit im Projektplan deutlich.
- Wege und Maßnahmen zur breiten Kommunikation und nachhaltigen weiteren Nutzung von Projektergebnissen werden aufgezeigt.

FORMALKRITERIEN

ANTRAG

- Antragsberechtigt sind Unternehmen und Einrichtungen mit Erfahrung und Expertise in der Lehrlingsausbildung. Diese verfügen über fundierte Erfahrung mit der Zielgruppe (siehe Pkt. 4.3) und sind technisch und wirtschaftlich leistungsfähig die eingereichte Maßnahme durchzuführen.
- Ein Förderantrag wird ausschließlich in elektronischer Form auf dem vorgesehenen Formular abrufbar unter www.projektfoerderung-lehre.at entgegengenommen.
- Die Vorlaufzeit für Projektanträge vor dem geplanten Projektstart umfasst mindestens 4 Monate. Ein vor der Genehmigung gestartetes Projekt kann nicht gefördert werden. Ein Projektstart ohne schriftliche Förderzusage und ohne Fördervertrag erfolgt auf eigenes Risiko.
- Kosten, die im Zusammenhang mit der Entwicklung der Projektidee sowie durch die Schaffung einer Grundstruktur zur Durchführung des Projektes sowie durch die Stellung des Förderantrages selbst entstehen, sind nicht förderbar.

INHALTliche PROJEKTPLANUNG

PROJEKTBEGRÜNDUNG

Bedarfsorientierung

- Der Bedarf des Projektes ist zeitlich, örtlich und inhaltlich schlüssig zu begründen:
 - durch Evidenzen, Fachliteratur und Evaluierungen (empirisch und theoretisch)
 - durch zusätzliche Angaben zu regionalen und inhaltlich relevanten Angeboten

Klarheit

- Die Problemstellung und Fragestellung sind klar beschrieben.

Abgrenzung

- Das Projekt unterscheidet sich inhaltlich und/oder regional von bereits bestehenden geförderten Projekten oder Programmen der betrieblichen Lehrstellenförderung.

ZIELE

Als grundlegendes Projektziel werden das Qualitätsmanagement und die Qualitätssicherung in der betrieblichen Lehrlingsausbildung unterstützt.

- Die Projektziele stehen im Einklang mit der Förderschiene QUALITÄT gemäß der Förderrichtlinie.
- Das Projekt verfolgt klar definierte quantitativ und qualitativ beschriebene Projektziele (formuliert nach SMART – spezifisch, messbar, akzeptabel/attraktiv, realistisch, terminiert).
- Entwicklungspotenziale und allfällige Modifikationen von relevanten Zielen werden aufgezeigt

ZIELGRUPPE

- Das Projekt richtet sich an eine ausgewählte, klar definierte Zielgruppe. Mögliche Zielgruppen von Projekten: Jugendliche und junge Erwachsene, die an der dualen Ausbildung interessiert sind oder sich bereits in der dualen Ausbildung befinden, lehrlingsausbildende Unternehmen.
- Die Bedürfnisse der Zielgruppe sind im Projekt beschrieben und im Konzept angemessen berücksichtigt.
- Ergebnisse des Projektes werden für alle Zielgruppen verständlich aufbereitet und nutzbar gemacht.
- Allfällige weitere Anspruchsgruppen sind angeführt (z.B. Eltern, Peer-Gruppe, ...)

UMFELD/RAHMEN

- Die Rahmenbedingungen für das Projekt sind klar festgelegt und beschrieben und weisen einen unmittelbaren Anknüpfungspunkt zur betrieblichen Lehrlingsausbildung auf.
- Das Projektumfeld ist so gewählt, dass die definierte Zielgruppe erreicht werden kann.
- Die Rahmenbedingungen erlauben einen Transfer von Projektergebnissen auf weitere Projekte oder Vorhaben.

ORGANISATION UND STEUERUNG

- Der Projekttablauf ist zeitlich und in Meilensteine gegliedert.
- Der Projekttablauf ist realistisch geplant.
- Der Projekttablauf beinhaltet klare Rollen und definiert deren Verantwortlichkeiten.
- Die notwendigen Qualifikationen zur Durchführung sind formuliert.
- Es findet eine Ressourcenbündelung und fachübergreifende Steuerung statt.
- Kommunikation, Information und Verbreitung im Projekt sind klar formuliert (Reporting- und Eskalationspflichten).

ZEITLICHER ABLAUF

- Der Ablauf ist zeitlich und inhaltlich in begründbare Meilensteine gegliedert.
- Terminierte Meilensteine sind gesetzt und deren Erreichung ist realistisch.
- Der zeitliche Projekttablauf ist in einem Übersichtsblatt (verbindliche Vorlage - siehe Anlage) nachvollziehbar dargestellt.

AUFBAU UND ROLLEN

- Sämtliche Kompetenzen, Aufgaben und Verantwortungen im Projekt sind in der zum Projektförderantrag verbindlichen Vorlage „Projektrollen“ schriftlich dargestellt.
- Die in Förderprojekten vorgesehenen Projektrollen können umfassen:
 - Projektleitung (allenfalls Geschäftsführung, falls in dieser Rolle im Projekt tätig)
 - Fachausbildung
 - Wissenschaftliches Personal
 - Verwaltungspersonal

FÖRDERNEHMENDE

- Fördernehmende sind nachweislich technisch, wirtschaftlich und qualitativ geeignet. Der Nachweis erfolgt über die Bekanntgabe von Referenzprojekten, die einen vergleichbaren Umfang aufweisen. Sind keine Referenzen vorhanden, ist die Eignung vom Fördernehmer darzulegen.
- Fördernehmende haben die notwendigen Kapazitäten. Ist der Zusammenschluss zu einer Projektgemeinschaft geplant, sind die Gründe für die Bildung der Projektgemeinschaft und die Aufgaben der einzelnen Projektmitglieder im Projektkonzept darzustellen.
- Fördernehmende haben Erfahrung in der Arbeit mit der projektrelevanten Zielgruppe.

VORAUSSETZUNG UND QUALIFIKATION DES PERSONALS

- Während der gesamten Projektlaufzeit steht qualitativ und quantitativ ausreichend Personal gemäß den mit dem Fördergeber vereinbarten Projektrollen zur Verfügung, um eine reibungslose Durchführung der Koordination der gesamten Projektumsetzung zu gewährleisten.
- Die im Förderantrag verbindlich anzuführenden Projektrollen für die Maßnahmenumsetzung werden mit Personal besetzt, das über projekttrollenspezifische Mindestqualifikationen verfügt. Die Qualifikationsnachweise gemäß dem in den Projektrollen eingesetzten Personal werden dem Fördergeber vor Abschluss des Fördervertrags bereitgestellt und bei allfälligem Personalwechsel unaufgefordert nachgereicht.

PERSONALGRUPPE: FACHAUSBILDER/IN

Erforderliche Mindestqualifikation:

- abgeschlossene (Berufs-)Ausbildung (Lehrabschlussprüfung oder Abschluss einer berufsbildenden mittleren Schule)

UND

- Ausbilder/innenqualifikation

ODER

- Matura bzw. gleichwertige Ausbildungen (z.B. Berufsreifeprüfung, Studienberechtigungsprüfung)

UND

- Ausbilder/innenqualifikation

Erfahrung:

200 Einsatztage in der Erwachsenen- und/oder Jugendlichenbildung

PERSONALGRUPPE: WISSENSCHAFTLICHES PERSONAL

Erforderliche Mindestqualifikation und Tätigkeitsbereich:

- Akademischer Abschluss einer Universität oder (Fach)Hochschule

UND

- Beschäftigung an einer Universität, (Fach)Hochschule, einem Forschungsinstitut oder einer Bundes- oder Versuchsanstalt

PERSONALGRUPPE: VERWALTUNGSPERSONAL

Erforderliche Mindestqualifikation:

- Erfahrung in der administrativen Unterstützung von Durchführung und Abwicklung vergleichbarer Projekte

QUALIFIKATIONSNACHWEISE

- Zertifikate über die Qualifikation sind vor Abschluss des Fördervertrags vorzulegen. Aus den Zertifikaten bei Trainer/innen und Coaches müssen das Stundenausmaß der Ausbildung sowie der Nachweis der ISO 17024 Zertifizierung hervorgehen.

Ausbildungen des im Projekt geplanten Personals, die nicht in Österreich absolviert wurden:

- Aus dem/den vorgelegten Nachweis(en)/Bestätigung(en) in deutscher Sprache, muss unabhängig davon in welchem Staat das Studium abgeschlossen wurde, jedenfalls eindeutig hervorgehen, dass es sich um eine der o.g. Ausbildungen bzw. um eine gleichwertige Ausbildung handelt.
- Bei einem abgeschlossenen Studium im EU-Raum ist eine beglaubigte Übersetzung vorzulegen. Bei einem abgeschlossenen Studium in anderen Staaten sind eine beglaubigte Übersetzung und eine Bestätigung der Gleichwertigkeit (Nostrifikation oder Bestätigung ENIC NARIC AUSTRIA) vorzulegen.

DOKUMENTATION UND BERICHTE

- Ein Dokumentationskonzept, das den Datenschutz zum Umgang mit personenbezogenen Daten wahrt, legt fest, wer im Projekt was auf welche Weise dokumentiert.
- Der Projektverlauf und die Zielerreichung werden kontinuierlich überprüft, schriftlich dokumentiert und elektronisch abgelegt. Die vertragliche Aufbewahrungspflicht von förderrelevanten Unterlagen für 10 Jahre wird anerkannt.
- Die Berichtspflichten an den Fördergeber werden vereinbart; dafür vorgesehene Vorlagen werden nach Abschluss des Fördervertrags bereitgestellt.
- Alle wesentlichen Erfahrungen und Verläufe, sowohl positive als auch negative bzw. nachteilige Entwicklungen, sind in schriftlichen Berichten zu vermerken.
- Die Art der Dokumentation ermöglicht einen einfachen Transfer von Erfahrungen und Wissen an Projektaußenstehende.
- Die Fördernehmer sind zur schriftlichen Selbstevaluation verpflichtet. Der Fördergeber behält sich das Recht einer externen Evaluation vor.

PROJEKTBUDET

- Die notwendigen Ressourcen sind realistisch zu budgetieren. Die Finanzierung ist gesichert.
- Die geplanten Kosten sind im Hinblick auf die Projektmaßnahmen angemessen und mit Kosten von ähnlichen Projekten vergleichbar.
- Das Budget sichert eine Liquidität zu jedem Projektzeitpunkt, unabhängig von vorgesehenen Teilauszahlungen durch den Fördergeber.¹
- Die Vorgaben gemäß der Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014) und die Vorgaben des Abrechnungsleitfadens für Projekte gemäß § 19c Abs.1 Z 8 BAG werden in der Kostenkalkulation und Projektdurchführung berücksichtigt und eingehalten.
- Sofern der Projektträger (Unternehmen oder Einrichtung) nicht Vorsteuer-abzugsberechtigt ist, muss diese in den Kostenaufstellungen auch enthalten und ausgewiesen werden.
- Das im Projekt eingesetzte Personal wird den im Förderantrag verbindlich vorgegebenen Projektrollen zugeordnet. Die maximale Förderbarkeit von Personalkosten bzw. für Sachkosten in Form von Honoraren von externen Kräften, die für das Projekt zugekauft werden, orientiert sich an der Zuordnung von Projektrollen zu Verwendungsgruppen gemäß den geltenden Kollektivverträgen bzw. dem Bundesgehaltsschema.
- Der Anteil der Gemeinkosten am Gesamtfördervolumen beträgt maximal 18%

¹Das Gesamtförderbudget wird in Tranchen ausbezahlt, die an die Abnahme von Zwischenberichten durch den Fördergeber geknüpft sind. Eine allfällige vertiefte Berichtsprüfung bedingt eine zeitlich spätere Tranchenauszahlung. Der Fördernehmer stellt eine davon unabhängige Liquidität im Projekt sicher und garantiert eine inhaltliche Fortführung des Projekts.

Impressum

Für den Inhalt verantwortlich

BMWFV und BMAK

Verfasser des Handbuches

WKO Inhouse GmbH, Koordinierungsstelle Projektbüro, 1050 Wien.

Stand

Oktober 2017