



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF

**Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBF**

Erläuterungen zum Ausfüllen des Gesuchsformulars (Gewährung von Bundesbeiträgen an Projekte nach Art. 54/55 BBG)

Ausgabe vom 01.04.2014

Einleitung

Diese Erläuterungen dienen dem korrekten und vollständigen Ausfüllen des Gesuchsformulars zur Gewährung von Bundesbeiträgen an Projekte nach Art. 54/55 BBG. Sie folgen dem Aufbau des Formulars.

Spezielle Vorgaben und zusätzliche Kriterien

Bei gewissen Projektarten gibt es spezielle Vorgaben, spezifische Formulare und/oder zusätzliche Kriterien. Bitte informieren Sie sich vor dem Ausfüllen dieses Gesuchsformulars über diese Vorgaben. Sie sind unter Ziffer 8 der Richtlinie über die Gewährung von Bundesbeiträgen nach Art. 54/55 BBG zu finden. Folgende Projektarten sind davon betroffen:

- Unterstützung der Berufsbildungsreformen / Erarbeitung von Verordnungen über die berufliche Grundbildung (Pauschalfinanzierung)
- Anpassung von Bildungsplänen in der beruflichen Grundbildung (Pauschalfinanzierung)
- Lehrbetriebsverbände (LBV)
- Berufsmarketing
- Berufsschauen
- Erstellung von Lehrmitteln für sprachliche Minderheiten
- Unterstützungsbeiträge für Organisationen der Arbeitswelt zum Erstellen eines Qualifikationsprofils und von Bestehensregeln auf der Basis geltender Bildungsverordnungen (Pauschalfinanzierung).

Projektübersicht

[1.1] Titel

Hier ist der Titel des Projekts anzugeben. Der Titel sollte kurz und prägnant sein. Die maximal zulässige Titellänge beträgt eine Zeile.

[1.2] Kurzfassung

Das Projekt ist hier mit wenigen Sätzen auf maximal fünf Zeilen zu beschreiben.

→ Eine ausführliche Projektbeschreibung ist unter [2.3] *Projekt-Beschrieb* vorgesehen.

[1.3] Dauer

Das Gesuch muss mindestens 10 Wochen vor Projektbeginn eingereicht werden. Das SBFI kann Ausnahmen bewilligen.

Die Beiträge des SBFI sind zeitlich begrenzt:

- Projekte zur Entwicklung der Berufsbildung und zur Qualitätsentwicklung werden nicht länger als vier Jahre unterstützt. Die Unterstützung wird um höchstens ein Jahr verlängert (Art. 63 Abs. 3 BBV).
- Projekte zur Erbringung besonderer Leistungen im öffentlichen Interesse werden für höchstens fünf Jahre unterstützt. Eine Verlängerung ist möglich (Art. 64 Abs. 3 BBV).

→ Unter [2.2] *Eigenschaften des Projekts* ist anzugeben, ob es sich um ein Projekt zur Entwicklung und zur Qualitätsentwicklung oder zur Erbringung besonderer Leistungen im öffentlichen Interesse handelt.

[1.4] Finanzen

Hier sind der Netto-Projektaufwand sowie der beantragte Förderbetrag gemäss der Aufstellung in [4.2] *Finanzierungsplan* anzugeben.

→ Details bezüglich der Finanzierung sind unter [4.2] *Finanzierungsplan* erläutert.

[1.5] Trägerschaft und Zustelladresse

Gibt es mehrere Trägerschaften, ist hier die führende Trägerschaft einzutragen.

→ Weitere Trägerschaften sind unter [3.3] *Beteiligte Institutionen* anzugeben.

Folgende Institutionen können als Trägerschaft auftreten, sofern sie Gewähr für eine erfolgreiche Durchführung des Projekts bieten:

- Kantone
- Nationale Organisationen der Arbeitswelt
- Dritte (d. h. weitere juristische und natürliche Personen wie z. B. regionale und kantonale Organisationen der Arbeitswelt, Schulen, Lehrbetriebsverbände, Vereine, Stiftungen, Arbeitsgemeinschaften, Unternehmungen, Einzelpersonen)

[1.6] Kontaktperson

Das SBFI wird ausschliesslich mit der angegebenen Person in Kontakt treten.

Projekt-Details

[2.1] Eigenschaften

Hier ist anzugeben, um welche Art von Projekt es sich handelt. Mehrfachnennungen sind möglich.

Die definitive Zuordnung wird durch das SBFI vorgenommen.

[2.2] Problemstellung

Hier ist die Problemstellung zu definieren. Es muss ersichtlich werden, weshalb eine Notwendigkeit besteht, das vorgeschlagene Projekt durchzuführen.

[2.3] Projekt-Beschrieb

Das Projekt – und was damit erreicht werden soll (Hauptziel) – ist hier auf maximal 30 Zeilen zu beschreiben.

→ Eine Kurz-Projektbeschreibung ist bei [1.2] *Kurzfassung des Projekts* zu machen.

[2.4] Zielgruppe(n)

Hier ist anzugeben und kurz zu beschreiben, wer die Zielgruppe oder die Zielgruppen des Projekts sind.

[2.5] Andere Projekte

Hier ist anzugeben, ob die Trägerschaften bereits Projekte durchgeführt haben oder durchführen, die in inhaltlichem Zusammenhang mit dem geplanten Projekt stehen und vom SBFI (oder BBT) finanziert wurden oder werden.

[2.6] Ziele und Massnahmen

Die Ziele zeigen auf, was mit dem Projekt erreicht werden soll. Sie müssen präzise, messbar, erreichbar, sinnvoll und zeitlich terminiert sein (SMART-Kriterien).

Zu jedem Ziel sind Massnahmen zu definieren, wie die Ziele erreicht werden sollen, sowie Indikatoren, die die Zielerreichung messen.

Es können sowohl prozessorientierte (z.B. Aufbau einer funktionierenden Struktur) als auch ergebnisorientierte (z.B. 80% Anschlusslösung nach Massnahme) Ziele formuliert werden.

Die maximale Anzahl der Ziele, der Indikatoren und der Massnahmen ist nicht vorgegeben. Es ist aber mindestens ein Ziel und pro Ziel mindestens ein Indikator und eine Massnahme zu definieren.

→ Zusätzliche Felder für Ziele, Indikatoren und Massnahmen finden sich im Anhang des Beitragsgesuchs.

Folgend ein Beispiel eines Ziels mit Indikator und Massnahmen:

Ziel	Frist	
Mindestens 20 Mentorinnen/Mentoren sind akquiriert und auf ihre Tätigkeit vorbereitet worden; ebenso viele Tandems sind gebildet.	31.12.2012	

Massnahme	Beginn	Ende
Auswahlverfahren der Interessentinnen und Interessenten anhand definierter Kriterien und Einführung in die Mentorentätigkeit.	01.08.2012	30.09.2012

Indikator	Erhebung
Anzahl verfügbare Mentorinnen und Mentoren per Ende Jahr	Statistik der Projekts

[2.7] Weitere Massnahmen

a. Wissenstransfer

Die Erkenntnisse aus dem Projekt sollen an interessierte und/oder betroffene Kreise weiter gegeben werden.

Hier ist anzugeben, welche Massnahmen getroffen werden, um den Wissenstransfer sicherzustellen. Weiter ist anzugeben, wann die Massnahmen umgesetzt werden.

Folgend ein Beispiel für eine Massnahme zum Wissenstransfer:

Massnahme	Beginn	Ende
Präsentation des Projekts an der jährlichen interkantonalen Mentoring-Tagung	01.01.2012	31.12.2014

b. Öffentlichkeitsarbeit

Im Rahmen des Projekts ist Öffentlichkeitsarbeit zu leisten. Die Öffentlichkeit ist regelmässig über den Stand und die Ergebnisse der Projekte, Leistungen und Studien zu informieren.

Hier ist anzugeben, welche Massnahmen getroffen werden, um Öffentlichkeitsarbeit zu leisten. Weiter ist anzugeben, wann die Massnahmen umgesetzt werden.

→ Zusätzliche Felder für Massnahmen finden sich im Anhang des Beitragsgesuchs.

Folgend ein Beispiel für eine Massnahme im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit:

Massnahme	Beginn	Ende
Informationsanlässe in allen Oberstufenzentren des Kantons sowie in den einschlägigen Vereinen.	01.01.2012	31.12.2014

c. Gleichstellungsanliegen

Das Projekt muss das Anliegen der Gleichstellung von Männern und Frauen berücksichtigen. Das heisst, beide Geschlechter haben die gleichen Chancen auf eine Teilnahme am Projekt. Auf eine ausgewogene Verteilung der Geschlechter in der Projektstruktur und bei den Zielgruppen wird geachtet (Ausnahmen wie z. B. geschlechterspezifische

Projekte sind möglich). Geschlechterrollen (z. B. in Zusammenhang mit der Berufswelt) sollen im Projekt mit Projektmitarbeitenden und/oder Zielgruppen thematisiert werden.

Hier ist anzugeben, welche Massnahmen getroffen werden, um diesen Anliegen Rechnung zu tragen. Weiter ist anzugeben, wann die Massnahmen umgesetzt werden.

Folgend ein Beispiel für eine Massnahme zur Gleichstellung von Mann und Frau:

Massnahme	Beginn	Ende
In ihrer Aus- und Weiterbildung reflektieren die Mentorinnen und Mentoren Geschlechterfragen im Berufswahlprozess und werden mit geeigneten Instrumenten zur Thematisierung von Geschlechterrollen in ihrer Beratungstätigkeit gerüstet.	01.01.2012	31.12.2014

[2.8] Meilensteine

Hier sind die Meilensteine zu definieren. Diese bilden die Grundlage für das Tranchieren der Geldbeträge und die Berichte. Pro Jahr muss ein Meilenstein gesetzt werden. Die Meilensteine müssen sich terminlich nicht mit den Zielen decken.

[2.9] Projektauskunft

Es wird davon ausgegangen, dass das SBFI Dritte über das Projekt informieren darf. Finanzielle Auskünfte werden keine erteilt. Es ist zu begründen, wenn das SBFI Dritte nicht informieren darf.

Projektorganisation

[3.1] Projektleitung

Hier ist die Projektleitung anzugeben.

[3.2] Beteiligte Institutionen

Hier sind sämtliche am Projekt beteiligten Institutionen ausser der führenden Trägerschaft aufzuführen.

→ Die führende Trägerschaft ist unter [1.5] *Trägerschaft und Zustelladresse* anzugeben.

Alle relevanten Institutionen müssen in das Projekt eingebunden sein.

[3.3] Interne Projektorganisation

Die Projektorganisation muss sinnvoll aufgebaut sein. Es ist ein Organigramm der internen Projektorganisation beizulegen. Das Organigramm muss sämtliche involvierten Personen enthalten. Aus dem Organigramm muss ersichtlich werden:

- Beschäftigungsgrad der Mitarbeitenden
- Hierarchische Stellung der Mitarbeitenden
- Verantwortlichkeiten der Mitarbeitenden

Finanzierung und Kosten

[4.1] Detailkosten

Die Detailkosten sind auf dem dafür vorgesehenen Finanzformular (Excel) aufzuführen. Erklärungen zum Ausfüllen des Finanzformulars finden sich auf dessen Deckblatt. Das Formular ist online verfügbar.

[4.2] **Finanzierungsplan**

Hier ist anzugeben, wie gross der Projektaufwand ist und mit welchen Mitteln der Aufwand gedeckt wird beziehungsweise gedeckt werden soll. Es ist unbedingt anzugeben, um welche Institutionen es sich bei *Beteiligte Institution und Dritte* handelt.

Das Projekt darf keinen Gewinn erzielen und den Wettbewerb nicht verzerren. Maximal 60 Prozent des Netto-Projektaufwandes werden durch Bundesbeiträge gedeckt. In begründeten Ausnahmen können bis zu 80 Prozent des Netto-Projektaufwandes durch Bundesbeiträge gedeckt werden (Art. 63 Abs. 1 BBV, Art. 64 Abs. 1 BBV). Eine entsprechende Begründung muss dem Gesuchsformular beigelegt werden.

- Der Netto-Projektaufwand entspricht dem Projektaufwand abzüglich Projektertrag (z. B. Teilnahmegebühren oder Verkaufserlöse).
- Ehrenamtliche Arbeit kann geltend gemacht werden.

Die Personalkosten werden in Form von Personentagen verrechnet. Die Maximalansätze für die Personalressourcen werden eingehalten. In begründeten Fällen sind Ausnahmen möglich.

Die Maximalansätze wurden ausgehend von 220 Arbeitstagen pro Jahr für Personen im Angestelltenverhältnis errechnet und sind wie folgt definiert:

- CHF 700 pro Tag für die Projektleitung,
- CHF 500 pro Tag für qualifizierte Projektmitarbeitende,
- CHF 350 pro Tag für administratives Personal.

Nachhaltigkeit

[5.1] **Massnahmen**

Es ist anzugeben, durch welche Anschluss- und Umsetzungsmassnahmen das Projekt nach Abschluss der Finanzierung durch das SBFI Wirkung entfalten kann. Folgend ein Beispiel einer solchen Massnahme:

Massnahme	Beginn	Ende
Detailkonzept zur Verankerung des Projekts als festes kantonales Angebot	01.01.2014	30.09.2014

[5.2] **Qualitätssicherung**

Das Projekt wird standardmässig via Projektauswertungsformular ausgewertet. Sollte der Bund das Projekt einer Evaluation unterziehen, müssen die Daten zur Verfügung gestellt werden.

Schluss

[6] **Beilagen**

Folgende Dokumente sind dem Gesuchsformular beizulegen:

- Organigramm der internen Projektorganisation
- Finanzformular

Je nach Projektart gehören weitere und/oder andere Beilagen dazu. Die Informationen dazu finden Sie unter Ziffer 8 der Richtlinie über die Gewährung von Bundesbeiträgen nach Art. 54/55 BBG.

[7] **Ort, Datum, Unterschrift**

Der/die Projektleiter/in sowie je ein/e Vertreter/in sämtlicher Trägerschaften unterschreiben das Gesuch.