

Anleitung zur Einreichung der Projektskizze zum dritten Förderaufruf

Stand 5. Juli 2022

Fachstelle rehapro

Deutsche Rentenversicherung

Knappschaft-Bahn-See

Knappschaftstraße 1

44799 Bochum

Tel: 0234-304 832 88

www.modellvorhaben-rehapro.de

fachstelle-rehapro@kbs.de

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Knappschaft Bahn See

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Inhalt

| | |
|--|---|
| Grundsätzliches | 2 |
| Wo sind die Unterlagen zur Skizzeneinreichung zu finden? | 3 |
| Welche Unterlagen sind einzureichen? | 3 |
| Wie ist die Projektskizze einzureichen? | 3 |
| Wann ist die Projektskizze einzureichen? | 3 |
| Skizzenformular | 4 |
| 1. Projektblatt | 4 |
| 2. Vorhabenbezogene Informationen..... | 4 |
| 3. Beteiligte/Personen | 5 |
| 4. Eigenerklärungen | 5 |
| Projektbeschreibung | 5 |
| Orientierender Finanzierungplan..... | 5 |
| Zeit- und Meilensteinplan | 6 |
| Zeit- und Meilensteinplan: Projektbeteiligte | 6 |
| Zeit- und Meilensteinplan: Laufzeit und Meilensteine | 7 |
| Beispiel Zeit- und Meilensteinplan..... | 7 |
| Checkliste | 8 |

Grundsätzliches

Das folgende Dokument soll Sie bei der Einreichung der Projektskizze unterstützen. Für weitergehenden Informationen wird auf die „Arbeitshilfe zur Förderpraxis rehabro“ verwiesen.

Die Projektskizze besteht aus einem digital ausfüllbaren PDF-Formular, einer aussagekräftigen Projektbeschreibung, einem orientierenden Finanzierungsplan und einem Zeit- und Meilensteinplan. Beim Skizzenverfahren steht die inhaltliche Qualität im Fokus. Eine strukturierte zuwendungsrechtliche Rückmeldung findet im Skizzenverfahren nicht statt.

Bei Verbundprojekten reicht der koordinierende Antragsberechtigte eine Skizze für alle Verbundpartner ein. Die Verbundpartner sowie geplante Weiterleitungen oder Auftragsvergaben sind sowohl im Skizzenformular als auch im Finanzierungsplan aufzuführen.

Die Projektskizze darf nur Daten enthalten, die datenschutzrechtlich unbedenklich sind. Sofern in der Skizze personenbezogene Daten von Beschäftigten der Einreichenden oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, müssen diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt werden.

Alle Unterlagen sind innerhalb der genannten Frist einzureichen und rechtsverbindlich unterschrieben an die Fachstelle rehapro zu senden. Verspätet eingereichte Skizzen können nicht berücksichtigt werden.

Wo sind die Unterlagen zur Skizzeneinreichung zu finden?

Die Vorlagen stehen auf der Seite www.modellvorhaben-rehapro.de zum Download bereit. Dort finden Sie ebenfalls nähere Informationen zur Gliederung der Projektbeschreibung und eine aktualisierte Arbeitshilfe.

Welche Unterlagen sind einzureichen?

- Skizzenformular
- Projektbeschreibung
- Orientierender Finanzierungsplan
- Zeit- und Meilensteinplan

Wie ist die Projektskizze einzureichen?

Die Unterlagen sind fristgerecht per E-Mail an folgende Adresse zu senden:

fachstelle-rehapro@kbs.de

Zusätzlich muss das von dem*der Bevollmächtigten unterschriebene PDF-Formular mit den Anlagen per Post ebenfalls fristgerecht bei folgender Adresse eingegangen sein.

**Fachstelle rehapro
Deutsche Rentenversicherung
Knappschaft-Bahn-See
Knappschaftstraße 1
44799 Bochum**

Wann ist die Projektskizze einzureichen?

Die Projektskizzen können bis zum **30. September 2022** bei der Fachstelle rehapro eingereicht werden.

Skizzenformular

Das Skizzenformular ist das Kernstück des Skizzenantrages. Es enthält alle wesentlichen Informationen zu Ihrem Modelprojekt. Dort bestätigen Sie außerdem die Richtigkeit Ihrer Angaben und Erklärungen mit der rechtsverbindlichen Unterschrift des /der Bevollmächtigten.

Bevor Sie mit dem Erstellen der Skizzenunterlagen beginnen, ist dringend zu empfehlen, die Förderrichtlinie, den Förderaufruf und die aktualisierte Arbeitshilfe intensiv zu studieren.

Das Skizzenformular enthält zusätzliche Informationen, die Ihnen das Ausfüllen des Formulars erleichtern sollen. Unter der Funktion „Lesezeichen“ finden Sie ein Inhaltsverzeichnis. Wenn Sie mit der Maus auf die Eingabefelder gehen, werden entsprechende Hinweise angezeigt. Alternativ nutzen Sie diese Anleitung mit Hinweisen zu wichtigen Eingabefeldern.

1. Projektblatt

Akronym: Hierbei handelt es sich um ein Initialwort, das sich in der Regel aus den Anfangsbuchstaben von mehreren Wörtern Ihres Projektnamens zusammensetzt.

Geplante Projektlaufzeit: Bitte geben Sie die Projektlaufzeit im Format TT.MM.JJJJ – TT.MM.JJJJ an

2. Vorhabenbezogene Informationen

Kurzdarstellung des Modelprojekts (maximal 1700 Zeichen): Bitte beschreiben Sie kurz Ihr Modellprojekt, indem Sie sich an der vorgegebenen Gliederung für die Projektbeschreibung orientieren. Gehen Sie dabei auf alle Punkte der Gliederung ein.

Schlagwort 1 und Schlagwort 2: Bitte geben Sie zwei charakterisierende Worte zu Ihrem Modellprojekt an.

Thema des Modellprojekts: Sollten Sie die thematischen Impulse des dritten Förderaufrufs aufgreifen, nutzen Sie hierfür das Eingabefeld zu weiteren Themen, die der Verfolgung eines der förderpolitischen Ziele dienen.

Zielgruppe: Sollten Sie die Anregungen zu speziellen Zielgruppen des dritten Förderaufrufs aufgreifen, nutzen Sie hierfür das Eingabefeld zu anderen Personen aus der förderfähigen Zielgruppe.

3. Beteiligte/Personen

In diesem Kapitel müssen mindestens Angaben zum Skizzeneinreichenden, dem/der Bevollmächtigten und mindestens einer weiteren Person, Projektleitung oder einer administrativen Ansprechperson gemacht werden.

Zusammenarbeit unter Antragsberechtigten: Sofern Sie beabsichtigen, mit Antragsberechtigten zusammenzuarbeiten, geben Sie bitte hier die Namen dieser Antragsberechtigten, ihre Rolle (Verbundpartner 1 oder Kooperationspartner 1) sowie ggf. die jeweilige Höhe der kalkulierten Ausgaben an.

Die erste Zeile ist für den Skizzeneinreichenden/Verbundkoordinator vorgesehen.

Zusammenarbeit mit nicht antragsberechtigten Dritten: Sofern Sie beabsichtigen, mit nicht-antragsberechtigten Dritten zusammenzuarbeiten, geben Sie bitte hier die Namen bzw. Bezeichnung dieser Projektpartner, ihre Rolle (Kooperationspartner, Letztempfänger oder Auftragnehmer) sowie ihre Zuordnung zum Verbundkoordinator/Skizzeneinreichenden (K) oder Verbundpartner (V1, V2, etc.) und die jeweilige Höhe der kalkulierten Ausgaben an. Sofern Sie beabsichtigen, mit Auftragnehmern zusammenzuarbeiten, haben Sie ein Vergabeverfahren zur Ermittlung der Auftragnehmer durchzuführen. Für Auftragnehmer ist daher die Angabe einer Bezeichnung (z. B. Leistungserbringer, Wissenschaftliche Begleitung) anstelle eines Namens ausreichend.

4. Eigenerklärungen

Achten Sie in diesem Kapitel dringend darauf, alle Eigenerklärungen zu bestätigen. Kann eine Eigenerklärung nicht erbracht werden, kann der Skizzenantrag nicht zur Förderung zugelassen werden.

Projektbeschreibung

In der Projektbeschreibung sollen die wichtigsten Aspekte Ihres Modellprojektes auf ca. 10-15 DIN-A4-Seiten (Schriftart Arial; Schriftgröße 11; Zeilenabstand 1,5) zusammengefasst werden. Bitte nummerieren Sie alle Seiten.

Als Anleitung für die Projektbeschreibung verwenden Sie bitte die [Gliederung für die Projektbeschreibung für den dritten Förderaufruf im Bundesprogramm rehapro](#). Dort finden Sie in jedem Abschnitt Leitfragen, zur Orientierung und Strukturierung Ihres Textes.

Orientierender Finanzierungsplan

Der orientierende Finanzierungsplan soll einen Eindruck liefern, wie hoch die benötigten Mittel voraussichtlich insgesamt sowie in den entsprechenden Haushaltsjahren ausfallen werden. Bitte bedenken Sie, auch schon in der Planung sind Sie dem Grundsatz der

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verpflichtet. Zudem müssen alle Angaben auf den aktuellen tarifrechtlichen Regelungen sowie aktuellen Preisrecherchen basieren.

Sie/Ihre Verbundpartner nehmen auf der Grundlage des benötigten Personals eine Schätzung der Personalausgaben und der entsprechenden sächlichen Verwaltungsausgaben z. B. für Miete, einer Arbeitsplatzausstattung oder finanzieller Mittel für die Maßnahme der Teilnehmenden vor.

Planen Sie die Maßnahme, im Zuge eines Auftrages zu vergeben, kalkulieren Sie die Maßnahme bitte so, dass ein durchschnittlicher Preis pro Maßnahme/Person/Monat angegeben werden kann.

Planen Sie für die Erbringung der Maßnahme einen Letztempfänger einzubeziehen, sind hier ebenfalls ein durchschnittlicher Preis pro Maßnahme/Person/Monat anzugeben.

Die wissenschaftliche Begleitung kann sowohl als Auftrag als auch von einem Letztempfänger durchgeführt werden. Die Kalkulation sollte die vorgesehenen Personal- und Sachausgaben berücksichtigen.

Die Erläuterungen zum orientierenden Finanzierungsplan tragen Sie bitte auf dem 3. Tabellenblatt ein. Folgen Sie dabei den vorgegebenen Kategorien.

Zeit- und Meilensteinplan

Der Zeit- und Meilensteinplan stellt eine verpflichtende Anlage der Projektskizze dar. Die zwingend auszufüllenden Elemente bestehen aus den Tabellenblättern „Projektbeteiligte“ und „Laufzeit und Meilensteine“.

Die Vorlage wird teilweise mit Blattschutz bereitgestellt. Bitte nehmen Sie ausschließlich Eintragungen in den weiß hinterlegten Zellen vor. Je nach Projektgefüge können Zeilen und Spalten gegebenenfalls hinzugefügt oder gelöscht werden.

Zeit- und Meilensteinplan: Projektbeteiligte

Auf diesem Blatt des Zeit- und Meilensteinplans erfolgt die Zuordnung der Projektbeteiligten je Arbeitspaket (AP). Nummerieren und benennen Sie alle Arbeitspakete. Jedes Modellprojekt sollte mit einer **überschaubaren** Anzahl an Arbeitspaketen geplant werden. Tragen Sie alle Projektbeteiligten in die jeweiligen Spalten ein. Verbundpartner sind namentlich zu benennen. Letztempfänger sind ebenfalls namentlich zu benennen. Vermerken Sie eventuelle Auftragsvergaben und geben Sie eine institutionelle Zuordnung an. Setzen Sie für jeden Projektbeteiligten ein Kreuz in der Zeile des*der

Arbeitspakets*Arbeitspakete, in das*denen der Beteiligte involviert ist. Die Projektbeteiligten sollen entsprechend ihrer Ressourcen auf die Arbeitspakete verteilt sein.

Zeit- und Meilensteinplan: Laufzeit und Meilensteine

Auf diesem Blatt übertragen Sie für jedes in der Projektlaufzeit liegende Haushaltsjahr die Arbeitspakete aus dem Blatt „Projektbeteiligte“. Markieren Sie die Quartale farblich, in denen das entsprechende Arbeitspaket vorgesehen ist (ggf. über mehrere Quartale hinweg). Vermerken Sie die vorgesehenen Meilensteine mit „MS1“, „MS2“, ... in den Quartalen, in denen sie erreicht werden sollen. Erläutern Sie die Meilensteine im unteren Teil des Blattes „Laufzeit und Meilensteine“. Die geplanten Meilensteine sind in den Zeilen unterhalb der Arbeitspakete im entsprechenden Quartal mit Datum zu vermerken. Sie teilen den gesamten Ablauf eines Projektes in kleine und überschaubare Etappen und Zwischenziele und geben einem Projekt Struktur, indem sie Entscheidungs- und Kontrollpunkte kennzeichnen. Die Meilensteine sollen so konkret und spezifisch formuliert sein, dass sie für die Projektsteuerung hilfreich sind und ihre (Nicht-) Erreichung erkennen lässt, ob der Stand der Projektarbeiten mit den Planungen übereinstimmt.

Beispiel Zeit- und Meilensteinplan

Die Tabellenblatt "Beispiel Projektbeteiligte" und "Beispiel Laufzeit und MS" dienen der Veranschaulichung eines hypothetischen Zeit- und Meilensteinplans. Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei lediglich um ein Beispiel handelt. Der Zeit- und Meilensteinplan ist für jedes Modellprojekt individuell zu erstellen unter Berücksichtigung der Projektbeteiligten, der Laufzeit, der Projektinhalte und der Zielsetzungen.

Checkliste

Grundsätzliches

- Förderrichtlinie, 3. Förderaufruf und aktuelle Arbeitshilfe gelesen

Skizzenformular

- Skizzenformular vollständig ausgefüllt
- Unterschrift des Bevollmächtigten liegt vor
- Alle Eigenerklärungen sind bestätigt

Projektbeschreibung

- Gliederung der Projektbeschreibung eingehalten
- 15 Seiten eingehalten

Orientierender Finanzierungsplan

- Alle Partner aufgeführt
- Alle Ausgaben aufgeführt
- Wirtschaftlich und sparsam geplant

Zeit- und Meilensteinplan

- Alle Projektbeteiligten aufgeführt
- Alle wesentlichen Arbeitspakete aufgeführt
- Arbeitspakete überschaubar geplant
- Alle Meilensteine aufgeführt
- Meilensteine überschaubar geplant