



BILDUNG UND KULTUR

LEONARDO DA VINCI

**Das gemeinschaftliche Aktionsprogramm in der Berufsbildung
Zweite Phase: 2000 - 2006**

ALLGEMEINER LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER

Fassung 2005

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Nach seinem Start im Jahre 1994 hat das gemeinschaftliche Aktionsprogramm in der Berufsbildung LEONARDO DA VINCI nunmehr das letzte und abschließende Stadium der zweiten Programmphase erreicht, die den Zeitraum vom 1. Januar 2000 bis zum 31. Dezember 2006 umfasst.

Im Mittelpunkt des Programms steht die Förderung eines Europas des Wissens, was die Festigung der europäischen Zusammenarbeit in der allgemeinen und beruflichen Bildung zum Ziel hat.

Das Programm unterstützt die Politik der Mitgliedstaaten im Bereich des lebenslangen Lernens. Es fördert länderübergreifende innovative Aktionen zur Aneignung von Wissen, Fähigkeiten und Kompetenzen, die den umfassend informierten, mündigen Bürger ausmachen und dessen Beschäftigungsfähigkeit verbessern. Durch die Förderung Gemeinsamer Maßnahmen ermöglicht das Programm zudem eine Verbindung mit anderen Gemeinschaftsinitiativen, insbesondere den Programmen SOKRATES und Jugend.

Die grundsätzlichen Leitlinien der zweiten Phase von LEONARDO DA VINCI sind im Ratsbeschluss vom 26. April 1999 festgelegt (ABl. L 146 vom 11. Juni 1999). Dort wird die Notwendigkeit bekräftigt, Qualität, Innovation und europäische Dimension in den Systemen und der Praxis der Berufsbildung durch länderübergreifende Zusammenarbeit weiterzuentwickeln.

Mehrjährig gültige Aufrufe der Gemeinschaft zur Antragseinreichung wurden in den Jahren 2000-2002, 2003-2004 und zuletzt 2005-2006 lanciert. Sie enthalten die jährlichen Abgabe- und Auswahlfristen für Projektanträge und legen insbesondere die an den Programmzielen orientierten Prioritäten fest.

Projektträgern, die einen Antrag im Rahmen des Programms LEONARDO DA VINCI stellen möchten, stehen folgende Unterlagen zur Verfügung:

- **der Ratsbeschluss**
- **der geltende Aufruf zur Einreichung von Projektanträgen**
- **der Allgemeine Leitfaden für Antragsteller**
- **fünf spezifische Leitfäden, die sich mit den einzelnen Maßnahmebereichen näher auseinandersetzen (Mobilität, Pilotprojekte, Sprachenkompetenz, Transnationale Netze, Vergleichsmaterial)**
- **die Antragsformulare**
- **die Verwaltungs- und Finanzhandbücher.**

Der Allgemeine Leitfaden für Antragsteller gibt einen Überblick über das Programm und die im Ratsbeschluss festgelegten Bestimmungen für die Antragstellung. Er sollte zusammen mit dem jeweiligen maßnahmespezifischen Leitfaden gelesen werden.

Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihre Nationale Agentur oder die zuständigen Stellen bei der Europäischen Kommission (Adressen siehe Anhänge 6 und 7).

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
I. WAS IST DAS PROGRAMM LEONARDO DA VINCI?	4
I.1 Hintergrund	4
I.2 Ziele	4
I.3 Transnationalität	5
II. WELCHE MASSNAHMEN SIEHT DAS PROGRAMM VOR?	5
II.1 Mobilität.....	5
II.2 Pilotprojekte	6
II.3 Sprachenkompetenz	6
II.4 Transnationale Netze	6
II.5 Vergleichsmaterial	7
II.6 Spezifische Fälle.....	7
II.6.1 Kombinierte Anträge	7
II.6.2 Anträge, die auf den Ergebnissen vorheriger Projekte basieren	7
II.6.3 Nur für Mobilitätsprojekte	7
III. WIE LAUTEN DIE WICHTIGSTEN BESTIMMUNGEN DES PROGRAMMS?	8
III.1 Laufzeit der Projekte	8
III.2 Gemeinschaftszuschuss.....	8
IV. WER KANN AM PROGRAMM TEILNEHMEN?	10
IV.1 Teilnahmeländer.....	10
IV.2 Potenzielle Antragsteller.....	10
V. WANN UND WIE KÖNNEN ANTRÄGE EINGEREICHT WERDEN?	11
VI. WELCHE KRITERIEN MUSS DER ANTRAG ERFÜLLEN?	12
VI.1 "Formale Teilnahmekriterien".....	12
VI.1.1 Einhaltung der in den Aufrufen zur Antragseinreichung festgesetzten Fristen.....	12
VI.1.2 Transnationale Dimension und Mindestzahl von Partnern	12
VI.1.3 Einhaltung der Verwaltungsvorschriften	12
VI.2 "Auswahlkriterien": Kriterien im Zusammenhang mit der operativen und finanziellen Leistungsfähigkeit des Antragstellers.....	13
VI.3 " Vergabekriterien": Qualitätskriterien für die Anträge.....	15
VI.3.1 Allgemeine Qualitätskriterien für Erstvorschläge und Vollerträge.....	15
VI.3.2 Allgemeine Qualitätskriterien nur für Vollerträge	16
VII. WIE SEHEN DIE AUSWAHLVERFAHREN AUS?	18
VII.1 Die verschiedenen Auswahlverfahren	188
VII.2 Die einzelnen Elemente der Erstvorschläge und Vollerträge (Verfahren B und C)	211
Erstvorschlag	211
Vollertrag.....	211
VIII. WAS GESCHIEHT NACH DER PROJEKTAUSWAHL?	22
VIII.1 Benachrichtigung der Antragsteller	22
VIII.2 Anforderung von Vertragsinformationen	22
VIII.3 Vertragsabschlussverfahren	22
VIII.4 Begleitung bei der Projektdurchführung.....	23
VIII.5 Schlussbericht.....	24
VIII.6 Ablauf eines Projekts nach Auswahlverfahren A.....	25
VIII.7 Ablauf eines Projekts nach Auswahlverfahren B.....	26
VIII.8 Ablauf eines Projekts nach Auswahlverfahren C.....	28
IX. ANHÄNGE	30
Anhang 1 – Anwendungsbereiche des Programms.....	30
Anhang 2- Begriffsbestimmungen.....	322
Anhang 3 – Wichtige, im Projekt anzuwendende Finanzbestimmungen	355
Anhang 4 - Die Aufgaben der verschiedenen institutionellen Akteure im Programmmanagement	377
Anhang 5 - Valorisierungsplan.....	38
Anhang 6 - Informationsquellen	45
Anhang 7 - Adressen der Nationalen Agenturen	46

I. WAS IST DAS PROGRAMM LEONARDO DA VINCI?¹

I.1 Hintergrund

Die zweite Phase des Programms LEONARDO DA VINCI knüpft nahtlos an die Gemeinschaftsmaßnahmen an, die seit zwanzig Jahren in der Berufsbildung durchgeführt werden.

In Weiterführung der ersten Programmphase besteht das Ziel der zweiten Phase in der Unterstützung und Ergänzung von Maßnahmen der Mitgliedstaaten in der beruflichen Bildung durch Förderung von Projekten der länderübergreifenden Zusammenarbeit in diesem Bereich. Die Verantwortung der Mitgliedstaaten für Inhalt und Gestaltung der Berufsbildungssysteme und deren kulturelle und sprachliche Vielfalt bleibt dabei vollständig gewahrt.

Auch andere Gemeinschaftsprogramme und -initiativen fördern berufsbildungsbezogene Maßnahmen². Kommission und Mitgliedstaaten sorgen dafür, dass LEONARDO DA VINCI mit diesen Programmen und Initiativen in Einklang steht und dass die Schwerpunkte der beschäftigungspolitischen Leitlinien berücksichtigt werden. Die Kommission bemüht sich gemeinsam mit den Sozialpartnern in den Mitgliedstaaten um eine Koordinierung mit dem europäischen sozialen Dialog, auch auf sektoraler Ebene.

I.2 Ziele

Mit dem Programm werden drei allgemeine Ziele verfolgt:

- A. Verbesserung der Fähigkeiten und Kompetenzen vor allem junger Menschen in beruflicher Erstausbildung zur Förderung der Beschäftigungsfähigkeit auf allen Ebenen. Dies kann unter anderem durch ausbildungsergänzende Maßnahmen zur Erleichterung der beruflichen Eingliederung und Wiedereingliederung erreicht werden.
- B. Verbesserung der Qualität der beruflichen Weiterbildung und Erleichterung des Zugangs zum lebensbegleitenden Erwerb von Fähigkeiten und Kompetenzen zur Steigerung und Verbesserung der Anpassungsfähigkeit vor allem an den technologischen und organisatorischen Wandel.
- C. Förderung und Stärkung des Beitrags der Berufsbildung zum Innovationsprozess im Hinblick auf eine Verbesserung von Wettbewerbsfähigkeit und Unternehmergeist sowie auf neue Beschäftigungsmöglichkeiten. In diesem Zusammenhang wird der Intensivierung der Zusammenarbeit zwischen Berufsbildungseinrichtungen, einschließlich Hochschulen, und Unternehmen, vor allem KMU, besondere Aufmerksamkeit gewidmet.

Im Rahmen der ersten zwei Ziele sind innovative Ansätze zur Betreuung, Berufsinformation und Berufsberatung von besonderer Bedeutung.

Um diese drei Ziele zu erreichen, wird Projektanträgen besondere Aufmerksamkeit geschenkt, die abzielen auf

- die Entwicklung von praktischen Konzepten zur Erleichterung des Zugangs zu Berufsbildung für Personen, die am Arbeitsmarkt besonders benachteiligt sind, z.B. Behinderte;
- die Förderung der Chancengleichheit für Frauen und Männer zur wirksamen Bekämpfung von Diskriminierungen in der Berufsbildung.

Zur Umsetzung der Programmziele werden Aufrufe zur Einreichung von Projektanträgen mit speziellen **Prioritäten** veröffentlicht. Für den Aufruf 2005 – 2006 wurden die folgenden Prioritäten festgesetzt (diese sind für alle Maßnahmenbereiche außer Thematische Aktionen, siehe unten, gültig):

¹ Siehe Anhänge 1 und 2 : „Anwendungsbereiche des Programms und Begriffsbestimmungen“.

² Näheres zu den Programmen Sokrates und Jugend finden Sie auf der folgenden Website : http://europa.eu.int/comm/education/index_de.html; Informationen zu anderen Initiativen der Gemeinschaft wie dem Europäischen Sozialfonds, usw. finden Sie auf http://europa.eu.int/comm/dgs/employment_social/index_de.htm.

1. Förderung der Transparenz der Qualifikationen
2. Förderung der Qualität der Systeme und Praktiken der Berufsbildung
3. Entwicklung von relevanten und innovativen Inhalten für das e-Learning
4. Weiterbildung der Lehrkräfte und Ausbilder

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem aktuellen Aufruf zur Einreichung von Projektanträgen, der auf der Leonardo da Vinci Webseite unter folgender Adresse verfügbar ist:

http://www.europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_de.html

1.3 Transnationalität

Projektanträge zu LEONARDO DA VINCI müssen unter Beachtung der Programmziele und unter Einbeziehung von Partnern³ aus mehreren Teilnahmeländern konzipiert und eingereicht werden. (Ferner müssen die formalen Teilnahmebedingungen laut Abschnitt VI. dieses Leitfadens eingehalten werden.) Ziel ist es, die gemeinsame Erarbeitung neuer Berufsbildungskonzepte und Formen des Wissens- und Kompetenzerwerbs, den Austausch und Transfer bewährter Verfahren sowie die Innovation in der Berufsbildung anzuregen.

II. WELCHE MASSNAHMEN SIEHT DAS PROGRAMM VOR?

Die zweite Phase von LEONARDO DA VINCI sieht fünf Maßnahmenarten vor, die mit Gemeinschaftsmitteln gefördert werden können:

- Mobilität
- Pilotprojekte, einschließlich Thematischer Aktionen
- Sprachenkompetenz
- Transnationale Netze
- Vergleichsmaterial.

Hinweis: Das Programm fördert in der Regel nicht die Durchführung von Berufsbildungsmaßnahmen; ausgenommen sind Testanwendungen zur Erprobung neuer Methoden und Produkte, die im Rahmen von Pilotprojekten oder Sprachenkompetenzprojekten entwickelt werden⁴.

Gefördert werden auch „**Gemeinsame Maßnahmen**“ in Verbindung mit anderen Gemeinschaftsprogrammen, insbesondere mit SOKRATES und JUGEND. Hierfür erfolgen gesonderte Aufrufe zur Antragseinreichung.

Nachfolgend wird der Inhalt der einzelnen Maßnahmen kurz erläutert. Nähere Informationen finden sich in den jeweiligen maßnahmespezifischen Leitfäden; diese Leitfäden sind auf der Website des Programms LEONARDO DA VINCI unter folgender Adresse verfügbar:

http://www.europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_de.html.

II.1 Mobilität

Anträge im Rahmen dieser Maßnahme müssen transnationale Aktionen für die Mobilität von jungen Menschen in der Berufsbildung bzw. Eingliederungsphase, von jungen Arbeitnehmern oder Arbeitssuchenden, Hochschulabsolventen, Hochschulstudierenden zum Gegenstand haben (solche Projekte werden „Vermittlungen“ genannt). Sie können sich auch an Ausbilder, Verantwortliche für Humanressourcen oder Berufsbildung, Sprachenspezialisten oder Sozialpartner richten (diese Projekte werden „Austausche“ genannt).

³ Siehe Anhang 2: „Begriffsbestimmungen“.

⁴ Solche Testanwendungen sollen lediglich eine Phase eines Projektes ausmachen.

Dabei geht es vor allem darum, die europäische Dimension der beruflichen Erstaus- und Weiterbildung zu stärken, Menschen zu motivieren, Erfahrungen im Rahmen der theoretischen und praktischen Berufsbildung zu sammeln, Sprachenkompetenz sowie transnationale Kontakte und den Austausch bewährter Verfahren zwischen Ausbildern und Verantwortlichen für Humanressourcen zu entwickeln.

Diese Maßnahme trägt zur Festigung der transnationalen Zusammenarbeit zwischen allen Berufsbildungsakteuren bei. Außerdem können mit ihr engere Verbindungen zwischen Arbeitswelt und Berufsbildung geschaffen werden.

Bei der Durchführung wird je nach der Art der Begünstigten zwischen drei großen Aktionsbereichen unterschieden:

- transnationale Vermittlungsprojekte,
- transnationale Austauschprojekte und
- Studienaufenthalte, organisiert durch CEDEFOP (mit besonderem Status, siehe den Leitfaden zur Mobilität).

Mobilitätsprojekte werden dezentralisiert durchgeführt, d.h. die Anträge werden bei der Nationalen Agentur im Land des Antragstellers gestellt⁵.

II.2 Pilotprojekte

Die Gemeinschaft fördert die Planung, Durchführung, Erprobung, Evaluierung und Verbreitung von innovativer Praxis im Hinblick auf Methoden, Inhalte, Lehr-/Lernmaterialien für die Berufsbildung und Berufsberatung.

Die Pilotprojekte müssen den Innovationsprozess und die Qualitätsverbesserung von Berufsbildung und Berufsberatung unterstützen. Sie müssen konkrete Produkte entwickeln, und zwar möglichst solche, die neue Informations- und Kommunikationstechnologien nutzen.

Besonders gefördert werden im Rahmen der Pilotprojekte eine begrenzte Zahl von Projekten zu „Thematischen Aktionen“, die sich auf Themen von besonderem gemeinschaftlichem Interesse beziehen. Diese Themen werden in den Aufrufen der Gemeinschaft zur Antragseinreichung angegeben. Für den Aufruf zur Einreichung von Projektanträgen 2005 – 2006 wurden zwei Themen festgelegt: „Anrechnung von Ausbildungsleistungen in der beruflichen Bildung“ und „Validierung nicht-formaler und informeller Lernprozesse“. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem geltenden Aufruf, der unter der oben angegebenen Internetadresse abrufbar ist.

II.3 Sprachenkompetenz

Anträge im Rahmen dieser Maßnahme haben die Förderung sprachlicher und kultureller Kompetenz in der Berufsbildung zum Ziel und schließen Projekte mit Bezug auf weniger verbreitete und unterrichtete Sprachen ein.

Anträge können die Konzeption, Erprobung, Validierung, Evaluierung und Verbreitung von innovativen Lehr- und Lernmitteln und -methoden beinhalten, die auf die besonderen Bedürfnisse der einzelnen Berufsfelder und Wirtschaftssektoren zugeschnitten sind. Sie können sich auch auf die Entwicklung von Sprachenaudits und innovativen pädagogischen Konzepten für das Selbststudium von Sprachen und die Verbreitung ihrer Ergebnisse beziehen.

II.4 Transnationale Netze

Das Programm fördert transnationale Netze für Fachwissen und Wissenstransfer in der Berufsbildung. Diese Netze haben drei Funktionen:

5 Siehe Punkt VII.1 unten.

- Zusammenführung, Systematisierung und Weiterentwicklung von europäischem Fachwissen und innovativen Ansätzen,
- Verbesserung der Analyse und Vorausschätzung des Qualifikations- und Kompetenzbedarfs,
- Verbreitung der über das Netz und durch die Projekte gewonnenen Ergebnisse in Fachkreisen innerhalb der Europäischen Union.

II. 5 Vergleichsmaterial

Die Gemeinschaft fördert die Erarbeitung und Aktualisierung von gemeinschaftlichem Vergleichsmaterial. Gefördert werden Untersuchungen und Analysen, Erstellung und Aktualisierung vergleichbarer Daten, Beobachtung und Verbreitung bewährter Verfahren und Informationsaustausch.

Das Vergleichsmaterial muss einen gemeinschaftsweiten Überblick über Besonderheiten und Entwicklungen nationaler Berufsbildungssysteme zu einem bestimmten Thema ermöglichen.

Projekte mit dem Ziel der Aktualisierung vergleichbarer Daten (Statistikprojekte) werden Gegenstand einer separaten Ausschreibung sein, die, sobald ein Zweijahres-Statistikprogramm festgelegt und veröffentlicht ist, veröffentlicht wird.

II.6 Spezifische Fälle

II.6.1 Kombinierte Anträge

Anträge unter derselben oder verschiedenen Maßnahmen können miteinander kombiniert werden, um Synergien zu entwickeln und ihre potenziellen Effekte zu vergrößern. Anträge können nur innerhalb eines Antragsjahres kombiniert werden. Antragsteller sollten jedoch separate Anträge einreichen und ihre Querverbindungen an der entsprechenden Stelle im Antragsformular deutlich kennzeichnen.

II.6.2 Anträge, die auf den Ergebnissen vorheriger Projekte basieren

Für Pilotprojekte (einschließlich thematischer Aktionen), Sprachenkompetenz, transnationale Netze und Vergleichsmaterial können Anträge eingereicht werden, die auf Ergebnissen eines oder mehrerer vorheriger Projekte aufbauen, die innerhalb der Programme LEONARDO DA VINCI oder SOKRATES oder anderen gemeinschaftlichen Programmen/Initiativen (einschließlich PHARE) gefördert wurden oder auf lokalen/regionalen/nationalen Initiativen basieren. Die Antragsteller müssen im Antragsformular detailliert begründen, warum Sie diese(s) Projekt(e) entwickeln wollen, und den Mehrwert des Antrags verglichen mit dem(n) früheren Projekt(en) nachweisen.

II.6.3 Nur für Mobilitätsprojekte

➤ Anträge, die auf Gegenseitigkeit abzielen

Prinzipiell darf ein Mobilitätsprojekt (Vermittlungen und Austausche) nur „entsandte“ Begünstigte betreffen (d.h. die zu einer oder mehreren ausländischen Aufnahmeeinrichtungen entsendet werden). Daher können der Antragsteller und (gegebenenfalls) seine Partner aus demselben Land nur als Entsendeeinrichtung(en) fungieren.

In diesem Kontext wird die Gegenseitigkeit zwischen Entsendeeinrichtung(en) und Aufnahmeeinrichtung(en) durch die Einreichung von zwei oder mehr getrennten Anträgen gewährleistet. Jeder Antragsteller reicht seinen Antrag bei der zuständigen Nationalen Agentur seines Landes ein. Somit wird jeder Antragsteller als Aufnahmeeinrichtung im anderen Antrag/in den anderen Anträgen genannt. Solche Anträge, die miteinander in Zusammenhang stehen, müssen in dem entsprechenden Abschnitt des Mobilitätsantrags einen Hinweis auf diesen Zusammenhang enthalten. Weitere Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem spezifischen Leitfaden zur Mobilität.

➤ Sonderfall: die Aufnahme ausländischer Studierender

Mit Zustimmung der Kommission sind einige Länder von der oben genannten allgemeinen Regel abgewichen. Falls es sich bei den Begünstigten um „Studierende“ handelt, gestatten diese Länder auch die Finanzierung der Aufnahme von Begünstigten in ihrem Land. In diesen Fällen ist es also möglich, innerhalb desselben Mobilitätsprojekts sowohl die Aufnahme ausländischer Studierender und die Entsendung Studierender ins Ausland zu finanzieren. Einzelheiten zu dieser Ausnahmeregelung enthält der Leitfaden zur Mobilität. Antragsteller sollten sich an ihre zuständige Nationale Agentur wenden, um zu klären, ob diese Möglichkeit in ihrem Land besteht.

III. WIE LAUTEN DIE WICHTIGSTEN BESTIMMUNGEN DES PROGRAMMS?

III.1 Laufzeit der Projekte

Wie lange die Gemeinschaft finanziellen Unterstützung gewährt, hängt von der Art der Maßnahme ab. **Das Projekt muss auf jeden Fall innerhalb der Höchstdauer der gemeinschaftlichen Unterstützung abgeschlossen werden.**

Wie in der das Programm einsetzenden Ratsentscheidung ausgeführt, können Projekte der Massnahme Mobilität eine maximale Laufzeit von 2 Jahren haben. Unter Berücksichtigung des nahenden Endes des Programms, werden die Projekte der anderen Massnahmen (Pilotprojekte, inklusive Thematische Aktionen, Sprachkompetenzen, Transnationale Netze und Vergleichsmaterialien) ebenso auf eine maximale Laufzeit von 2 Jahren limitiert.

Nachfolgend werden die Bedingungen für die einzelnen Maßnahmen zusammengefasst.

Maßnahmen	Höchstdauer	
	des Projekts	der einzelnen Vermittlung bzw. des einzelnen Austauschs
Mobilität		
➤ Vermittlungen	2 Jahre	
- Personen in der Erstausbildung		3 Wochen bis 9 Monate
- Hochschulstudierende		3 bis 12 Monate
- Junge Arbeitnehmer und Jungakademiker		2 bis 12 Monate
➤ Austausche	2 Jahre	1 bis 6 Wochen
Pilotprojekte	2 Jahre	
Sprachenkompetenz	2 Jahre	
Transnationale Netze	2 Jahre	
Vergleichsmaterial	2 Jahre	

III.2 Gemeinschaftszuschuss

Die Gemeinschaftsförderung darf einen bestimmten Anteil an den förderfähigen Kosten nicht überschreiten. **Die Kofinanzierung ist daher ein zentraler Grundsatz des Programms.** Der **Hauptgrund** hierfür: Die Partner sollen durch eine Beteiligung an der Gesamtfinanzierung ihr Engagement und ihre Glaubwürdigkeit unter Beweis stellen. Je nach Projektart sind folgende Obergrenzen für die Gemeinschaftsförderung vorgesehen:

Maßnahmen	Maximaler Anteil der Gemeinschaftsförderung an den förderfähigen Kosten (in %)	Obergrenze der Gemeinschaftsförderung pro Jahr und Projekt (in Euro)
Mobilität	<i>nicht zutreffend</i>	5 000 je Begünstigtem und je Vermittlung oder Austausch ⁶
Pilotprojekte	75 %	200 000
➤ davon: Thematische Aktionen		300 000
Sprachenkompetenz	75 %	200 000
Transnationale Netze	50 %	150 000
Vergleichsmaterial	50 bis 100 %	200 000 (ggf. bis 300 000)

Kosten, die nicht mit einem Gemeinschaftszuschuss aus LEONARDO DA VINCI gedeckt werden, müssen durch andere, nichtgemeinschaftliche Quellen finanziert werden (private oder öffentliche Mittel, Partnermittel, Kombination mehrerer Quellen)⁷.

Doppelfinanzierung ist verboten. Keinesfalls dürfen **Antragsteller und Partner** eines LEONARDO-Projekts eine Gemeinschaftsförderung aus dem Programm LEONARDO DA VINCI oder aus anderen Gemeinschaftsprogrammen oder -initiativen für dasselbe Projekt beantragen; ausgenommen sind (unter besonderen Bedingungen) bestimmte Gemeinsame Aktionen. **Ebenso wenig dürfen Antragsteller/Partner – unabhängig von dem Verfahren und von der Stelle, bei der der Antrag eingereicht wird – mehr als einmal pro Jahr Mittel aus dem Programm LEONARDO DA VINCI für ein und dasselbe Projekt beantragen; ein und dasselbe Projekt darf nur einmal im Rahmen von LEONARDO DA VINCI bezuschusst werden.**

⁶ Der Höchstbeitragssatz entspricht der maximalen Dauer der Vermittlung oder des Austauschs. Für behinderte Teilnehmer kann ein höherer Betrag gewährt werden.

⁷ Für Beitrittsländer können andere Bedingungen gelten. Bei Mobilität kann eine Ausnahme von der allgemeinen Regel in Betracht gezogen werden. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Nationalen Agentur für Leonardo da Vinci.

IV. WER KANN AM PROGRAMM TEILNEHMEN?

IV.1 Teilnahmeländer

Leonardo da Vinci steht einer großen Zahl europäischer Länder offen. Am Programm können teilnehmen:

- alle EU-Mitgliedstaaten (Belgien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien Tschechische Republik, Ungarn, Vereinigtes Königreich und Zypern);
- die EFTA-Länder⁸, die Mitglieder des EWR sind: Island, Liechtenstein und Norwegen; für ihre Teilnahme gelten die Bedingungen des EWR-Abkommens;
- die Anwärter auf einen Beitritt zur Europäischen Union: Bulgarien, Rumänien und Türkei⁹.

IV.2 Potenzielle Antragsteller

Anträge können einreichen: private, halbstaatliche oder staatliche Einrichtungen und Institutionen, die in der Berufsbildung tätig sind. (**Privatpersonen dürfen folglich keinen Antrag stellen.**) Antragsteller können somit u. a. sein:

- (Ausbildungs-)Einrichtungen, einschließlich Hochschulen, die gemäß den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften und/oder Gepflogenheiten Maßnahmen der Berufsbildung, der beruflichen Weiterbildung, Aufstiegsfortbildung oder Umschulung konzipieren oder durchführen, ungeachtet ihrer jeweiligen Bezeichnung in den Mitgliedstaaten,
- Forschungszentren und -einrichtungen, die Erhebungen und Analysen im Bereich Berufsbildung durchführen,
- Unternehmen, insbesondere KMU und Handwerksbetriebe, sowie private und öffentliche Einrichtungen, einschließlich derjenigen, die im Bereich Berufsbildung tätig sind,
- Berufsverbände, einschließlich Handelskammern usw.,
- Sozialpartner,
- Gebietskörperschaften,
- gemeinnützige Organisationen, ehrenamtliche Einrichtungen, Nichtregierungsorganisationen (NRO).

8 EFTA: Europäische Freihandelsassoziation

9 Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Nationalen Agentur und den zuständigen Dienststellen der Kommission (siehe Anhänge 6 und 7).

V. WANN UND WIE KÖNNEN ANTRÄGE EINGEREICHT WERDEN?

Die Fristen für die Einreichung von Erstvorschlägen und Vollanträgen¹⁰ werden in den Aufrufen der Gemeinschaft zur Einreichung von Projektanträgen festgelegt, die in den Jahren 2000, 2002 und 2004 veröffentlicht werden. Unter Einhaltung dieser Fristen können Anträge jedes Jahr eingereicht werden. Zusätzlich zu den jährlichen Fristen in den Aufrufen der Gemeinschaft können die Teilnahmeländer für jedes Auswahljahr weitere Fristen für die Maßnahme „Mobilität“ festsetzen.

Die Aufrufe zur Antragseinreichung erfolgen auf Gemeinschaftsebene und werden im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften veröffentlicht. Darin werden neben den Fristen für die Antragseinreichung und -auswahl auch die Prioritäten des Programms für den jeweiligen Zeitraum und die Durchführungsmodalitäten für das Programm festgelegt. Antragsteller müssen das jeweilige LEONARDO-DA-VINCI-Antragsformular ausfüllen. Es gibt ein Formular für Mobilitätsmaßnahmen und eines für die übrigen Maßnahmen (Pilotprojekte, thematische Aktionen, Sprachenkompetenz, transnationale Netze und Vergleichsmaterial). Diese Formulare sind auf der LEONARDO DA VINCI-Website unter folgender Adresse verfügbar:

http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2/forms_de.html

Unter der oben angeführten Adresse gibt es zwei Möglichkeiten zum Ausfüllen des Antragsformulars :

- eine Word-Version zum Herunterladen,
- oder die **Online**-Eingabe des Antrags über das LEONARDO DA VINCI-Webinstrument (<http://leonardo.cec.eu.int/>).

Die Anträge müssen als ausgedruckte Papierversion mit der Post (abgestempelt) – je nach Verfahren – an die Nationale Agentur und/oder die Europäische Kommission geschickt werden (siehe Abschnitt VII, wo auch angegeben ist, wann und wo Kopien erforderlich sind).

Beachten Sie bitte, dass nur die Papierversion des Antrags rechtsverbindlich ist. Auch wenn der Antragsteller das Online-Antragsverfahren genutzt hat, ist er dennoch verpflichtet, die Papierversion fristgerecht an die zuständige(n) Stelle(n) zu schicken.

Die Anschriften der Nationalen Agenturen und der Kommission finden sich im Anhang, im Aufruf zur Einreichung von Projektanträgen sowie auf der Website von LEONARDO DA VINCI: http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_de.html.

Es wird jedenfalls empfohlen, das Online-Formular zu verwenden, da es von den Nationalen Agenturen bzw. der Kommission bei der Bewertung und der Auswahl der Anträge und, gegebenenfalls, beim Vertragsabschluss und dem Follow-up der ausgewählten Projekte zügiger bearbeitet werden kann.

Sollte ein Projektträger seinen Vorschlag nicht „on-line“ eingegeben haben, wird er gebeten, die „word-Datei“ seines Vorschlags der Kommission und/oder der Nationalen Agentur in elektronischer Form zu übersenden, in Übereinstimmung mit den Terminen, die in Kapitel XIII des Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen 2005-2006 festgelegt sind. Dieser Versand per elektronischer Post muss von einer Erklärung begleitet werden, in der der Projektträger bescheinigt, dass die „word-Version“ seines im Anhang der mail befindlichen Vorschlags der mit normaler Post versandten Papierversion entspricht.

¹⁰ Hinweis: „Antrag“ ist der Oberbegriff für die Begriffe „Erstvorschlag“ und „Vollantrag“. Siehe auch Anhang 2: „Begriffsbestimmungen“.

VI. WELCHE KRITERIEN MUSS DER ANTRAG ERFÜLLEN?

VI.1 "Formale Teilnahmebedingungen"

Die Anträge müssen einige formale Teilnahmebedingungen erfüllen, die nachfolgend kurz beschrieben werden. Nur Anträge, die sämtliche formale Bedingungen erfüllen, werden im Hinblick auf ihre Qualität bewertet.

VI.1.1 Einhaltung der in den Aufrufen zur Antragseinreichung festgesetzten Fristen

Antragsteller müssen die in den EU-Aufrufen festgesetzten jährlichen Fristen einhalten (und gegebenenfalls die in den zusätzlichen nationalen Aufrufen für Mobilitätsprojekte festgesetzten Fristen).

VI.1.2 Transnationale Dimension und Mindestzahl von Partnern

Jeder Antrag muss von einer transnationalen Partnerschaft mit Partnern aus mindestens **drei Teilnahmeländern eingereicht werden, unter denen mindestens eines ein Mitgliedstaat der Europäischen Union** sein muss. Ausnahme: Bei den Maßnahmen „**Mobilität**“ und „**Sprachenkompetenz**“ muss diese Partnerschaft **mindestens zwei Teilnahmeländer** umfassen, **von denen mindestens eines ein Mitgliedstaat der Europäischen Union sein muss.**

VI.1.3 Einhaltung der Verwaltungsvorschriften

- Jeder Antrag (das heißt Erstvorschlag und Vollantrag)¹¹ muss:
 - von einer privaten, staatlichen oder halbstaatlichen Organisation (**Antragsteller**¹²) im Namen der mitunterzeichnenden Partner eingereicht werden;
 - in einer der Amtssprachen der Europäischen Union¹³ verfasst sein. Nichtsdestoweniger werden die Antragstellern sehr ermutigt, ihre Anträge in jener Sprache einzureichen, die innerhalb der Partnerschaft für die Vorbereitung des Antrags und die Durchführung des Arbeitsprogramms verwendet wird.
 - mit der Originalunterschrift¹⁴ einer zeichnungsberechtigten Person versehen sein,
 - unter Verwendung des amtlichen LEONARDO DA VINCI-Antragsformulars für die betreffende Auswahlrunde¹⁵ gestellt werden (die von der LEONARDO DA VINCI-Website heruntergeladen werden können);
 - an die exakte(n) Adresse(n) geschickt werden, die im geltenden Aufruf zur Antragseinreichung angeführt ist (sind).

- Dem Antrag ist eine ehrenwörtliche Erklärung¹⁶ beizufügen, die von einer zeichnungsberechtigten Person zu unterzeichnen ist, und in der sie bestätigt,
 - dass die antragstellende Einrichtung
 - a) sich nicht im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befindet oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt hat oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen

11 "Antrag" im Fall der Maßnahme "Mobilität"

12 Vgl. Anhang 2: „Begriffsbestimmungen“.

13 Gilt nicht für Anträge aus den EFTA/EWR-Ländern und Kandidatenländern der EU in der Maßnahme Mobilität. Diese Anträge können in der nationalen Amtssprache eingereicht werden; dabei ist mit dem Antrag eine Zusammenfassung in Deutsch, Englisch oder Französisch einzureichen.

14 Die beglaubigte Kopie einer Unterschrift ist nicht zulässig.

15 Beispiel: Ein Antrag im Rahmen der Auswahlrunde des Jahres "n" ist unter Verwendung des Antragsformulars "Version n" einzureichen.

16 Diese Erklärung ist Teil des Antragsformulars.

- Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befindet;
- b) nicht aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden ist, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen;
 - c) im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung begangen hat;
 - d) ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes der vertragschließenden Behörde oder des Landes der Vertragsausführung nachgekommen ist;
 - e) nicht rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden ist;
 - f) im Zusammenhang mit einer Finanzhilfe aus dem Gemeinschaftshaushalt keine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen begangen hat;
 - g) sich in keinem Interessenkonflikt (aus familiären, persönlichen, politischen Gründen oder aufgrund der Staatsangehörigkeit, wirtschaftlicher oder sonstiger gemeinsamer Interessen mit einem Antragsteller) befindet;
 - h) im Zuge der von der Kommission im Rahmen der Auswahl des Antrags verlangten Auskünfte keine falsche Erklärungen abgegeben und alle verlangten Auskünfte erteilt hat.
- dass die Einrichtung über die technische und finanzielle Leistungsfähigkeit verfügt, um das vorgeschlagene Projekt vollständig durchzuführen.
- Jeder Erstvorschlag¹⁷ muss einen Voranschlag zu den Gesamtkosten des Projekts enthalten.
 - Jeder Vollantrag (auch der Mobilitätsantrag) muss Folgendes beinhalten:
 - einen detaillierten Finanzplan;
 - Verpflichtungserklärungen¹⁸ zumindest von der verlangten Mindestzahl der Partner¹⁹.

VI.2 "Auswahlkriterien": Kriterien im Zusammenhang mit der operativen und finanziellen Leistungsfähigkeit des Antragstellers

Diese Kriterien gelten lediglich für Mobilitätsanträge und Vollanträge nach Verfahren B und C.

Die Auswahlkriterien ermöglichen, die finanzielle und technische Leistungsfähigkeit des Antragstellers zur Durchführung des Arbeitsprogramms zu ermitteln und sicherzustellen, dass er über ausreichende und solide Finanzierungsquellen verfügt, um seine Tätigkeit während des Durchführungszeitraums des Projekts aufrechtzuerhalten und um die Mitfinanzierung des Projekts sicherzustellen²⁰.

¹⁷ Gilt nur für die Verfahren B und C.

¹⁸ Vgl. Anhang 2: „Begriffsbestimmungen“.

¹⁹ Wenn die Verpflichtungserklärungen bereits dem Erstvorschlag beigelegt wurden, wird der Vollantrag als förderfähig erachtet, wenn ihm die Kopien der zuvor schon eingereichten Verpflichtungserklärungen beigelegt sind. Jedoch müssen dem Vollantrag im Fall von Änderungen der Partnerschaft neue Verpflichtungserklärungen beigelegt werden, d.h. wenn sich Rollen oder finanzielle Beteiligung der Partnereinrichtungen seit der Einreichung des Erstvorschlags verändert haben oder eine Partnereinrichtung ausgetauscht worden ist.

Bei der Einreichung der Anträge sind Originale der Verpflichtungserklärungen nicht erforderlich; die Vorlage von Kopien und Faxkopien ist zulässig. Wenn ein Vollantrag ausgewählt wird, muss der Antragsteller jedoch vor Vertragsabschluss die Originalerklärungen vorlegen.

Unbeschadet der formalen Teilnahmekriterien, wie sie oben beschrieben wurden, wird es bei der qualitativen Prüfung der Anträge positiv bewertet, wenn dem Antrag die Erklärungen aller Partnereinrichtungen beiliegen.

²⁰ Dies liegt daran, dass es sich bei den Finanzhilfen, die den ausgewählten Projekten eventuell gewährt werden, um Zuschüsse handelt.

Zu diesem Zweck ist der Antragsteller verpflichtet, folgende Unterlagen einzureichen:

- Dokumente betreffend den Rechtsträger des Antragstellers
 - für juristische Personen, Vereinigungen, etc.:
 - das spezifische Formblatt Rechtsträger²¹ ordnungsgemäss ausgefüllt und unterschrieben durch die bevollmächtigte Person
 - Kopie eines amtlichen Dokuments (z.B. Bundesanzeiger, Handelsregister, etc.) aus dem der Name des Rechtsträgers, seine Geschäftsanschrift und die Nummer der Eintragung in das nationale amtliche Register hervorgehen;
 - Kopie des Dokuments, aus dem hervorgeht, dass der Antragsteller mehrwertsteuerpflichtig ist, sofern dies der Fall ist und sofern die Mehrwertsteuernummer nicht in dem amtlichen Dokument vermerkt ist.
 - für öffentlich-rechtliche Einrichtungen²²:
 - das spezifische Formblatt Rechtsträger²³ ordnungsgemäss ausgefüllt und unterschrieben durch die bevollmächtigte Person;
 - Kopie der Entschliessung, des Gesetzes, des Erlasses oder Beschluss zur Errichtung der betreffenden Einrichtung oder ersatzweise jedes andere amtliche Dokument, das die Schaffung der betreffenden Einrichtung belegt.
- die offiziellen Jahresabschlüsse der letzten drei Geschäftsjahre²⁴. Öffentliche Einrichtungen²⁵ sind von dieser Verpflichtung befreit.
- liegt der beantragte Zuschuss über 300.000 €, ist dem Antrag ein externer Abschlussprüfbericht einer zugelassenen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft beizufügen. Dieser Bericht muss den letzten Jahresabschluss bestätigen und eine Bewertung der finanziellen Leistungsfähigkeit beinhalten. Öffentliche Einrichtungen²⁶ sind von dieser Verpflichtung befreit.
- Lebensläufe der Schlüsselpersonen in der Partnerschaft, die detaillierte Auskunft über die relevante Berufserfahrung geben.
- Das vom Antragsteller ausgefüllte und von der Bank bestätigte (Unterschriften im Original sind erforderlich) Formblatt Finanzangaben²⁷. Dieses Konto muss in einem der teilnehmenden Länder gehalten werden.

Diese Unterlagen sind nur mit dem Original des Antrags einzureichen. Es ist daher nicht nötig, sie den geforderten Kopien des Antrags beizufügen.

21 Das Formblatt Rechtsträger ist dem Antragsformular, Sektion A.4 eingefügt.

22 Einschliesslich Sekundar und Hochschuleinrichtungen

23 Das Formblatt Rechtsträger ist dem Antragsformular, Sektion A.4 eingefügt.

24 Unter einem "offiziellen" Jahresabschluss ist ein Abschluss zu verstehen, der durch eine zugelassene externe Stelle bestätigt und/oder veröffentlicht und/oder von der Hauptversammlung der Einrichtung gebilligt wurde.

25 Einschliesslich Sekundarschulen und Hochschuleinrichtungen.

26 Einschliesslich Sekundarschulen und Hochschuleinrichtungen.

27 Das Formblatt Finanzangaben ist im Antragsformular, Sektion A.5 eingefügt.

Zudem können die Kommission und die Nationalen Agenturen jederzeit vom Antragsteller verlangen, zusätzliche Unterlagen einzureichen, insbesondere folgende:

- eine Sicherheitsleistung, die die Form einer Bankgarantie annehmen kann, in der Höhe des gesamten oder eines Teils des beantragten Zuschussbetrags;
- die ausdrückliche Verpflichtung jeder teilnehmenden Einrichtung, das betreffende Projekt in der im Antrag angegebenen Höhe zu finanzieren;
- eine ausdrückliche Erklärung des Antragstellers, in der er sich verpflichtet, seinen Finanzierungsanteil zu leisten und im Falle der Nichterfüllung durch die übrigen mitfinanzierenden Einrichtungen gegebenenfalls die Finanzierung der nicht durch die Gemeinschaftshilfe gedeckten Ausgaben zu decken.

VI.3 " Vergabekriterien": Qualitätskriterien für die Anträge

VI.3.1 Allgemeine Qualitätskriterien für Erstvorschläge und Vollanträge

VI.3.1.1 Gemeinschaftlicher Mehrwert

Antragsteller sollen den transnationalen Charakter und den Mehrwert des Projekts für die Berufsbildungspolitik und -praxis in den Mitgliedstaaten erläutern. Ferner sollen sie klar begründen, warum ein LEONARDO-Projekt das beste Mittel ist, um auf einen erkannten Bedarf oder ein erkanntes Problem in der Berufsbildung zu reagieren, und wie die LEONARDO-Mittel genutzt werden, um innovative Ansätze in der Berufsbildung zu entwickeln und zu verbreiten oder um die Kompetenzen und Beschäftigungsfähigkeit von Begünstigten/Zielgruppen²⁸ zu verbessern.

Die Anträge müssen ihren innovativen Charakter betonen, der sich beispielweise auf folgende Aspekte beziehen kann: neue Ansätze in der Anwendung bestehender Methoden, Instrumente oder Produkte, um diese für neue Themen und/oder Zielgruppen einzusetzen, neue Produkte als Antwort auf bestehende Probleme, neue Formen der Zusammenarbeit/Vernetzung zwischen Partnereinrichtungen und/oder politischen Entscheidungsträgern.

VI.3.1.2 Partnerschaft verschiedenartiger Akteure

LEONARDO DA VINCI steht allen Einrichtungen offen, die in der Berufsbildung tätig sind. Vorrang wird transnationalen Partnerschaften eingeräumt, die in sinnvoller Weise unterschiedliche Akteuren einbeziehen, die einen wirksamen Beitrag zu den Projektzielen leisten können.

Von besonderem Interesse sind auch Partnerschaften, die auf eine Stärkung der Zusammenarbeit zwischen Berufsbildungseinrichtungen (einschließlich Hochschulen und berufsbildenden Schulen) und Unternehmen (einschließlich KMU) abzielen oder Sozialpartner und Gebietskörperschaften einbeziehen.

VI.3.1.3 Chancengleichheit

Die Antragsteller sollen in allen Projektphasen (d.h. Konzipierung, Durchführung und Evaluierung des Projekts) den Grundsatz der Chancengleichheit berücksichtigen.

Insbesondere ist in den Anträgen zu erläutern, auf welche Weise die Chancengleichheit für Frauen und Männer in der Berufsbildung verbessert werden soll.

²⁸ Vgl. Anhang 2: „Begriffsbestimmungen“.

Besonders berücksichtigt werden Anträge, die auf den Berufsbildungsbedarf von Personen mit dem Risiko der Ausgrenzung vom Arbeitsmarkt abzielen.

VI.3.1.4 Valorierungsplan

Erstanträge müssen ein allgemeine Umriss enthalten, wie die Projektträger die Verbreitung und Nutzung der erwarteten Resultate durch den End- und potentiellen Begünstigten während und nach dem Ende der Projektlaufzeit beabsichtigen.

VI.3.2 Allgemeine Qualitätskriterien nur für Vollanträge

VI.3.2.1 Qualität des Arbeitsprogramms

Das Arbeitsprogramm ist ein wesentlicher Bestandteil des Vollartrags. Es muss klar und detailliert die Aktivitäten jeder Arbeitsphase darstellen, die beteiligten Partner und ihre Aufgaben, den Zeitaufwand für jede Aktivität zusammen mit den entsprechenden Ressourcen sowie die Zwischen- und Endergebnisse. Das Arbeitsprogramm muss die Einbeziehung der Anwender²⁹ der Projektergebnisse berücksichtigen. Es muss des Weiteren eine Evaluierung und gegebenenfalls Testanwendungen mit den Zielgruppen des Projekts vorsehen, um zu gewährleisten, dass die Inhalte/Medien und Ergebnisse ausreichend auf die Bedürfnisse der Zielgruppe(n) und/oder –sektor(en) abgestimmt sind. Außerdem muss das Arbeitsprogramm einen Plan für das Qualitätsmanagement sowie eine Plan für die Verbreitung beinhalten.

VI.3.2.2 Plan für das Qualitätsmanagement

Qualitätsmanagement (einschließlich Evaluierung und Qualitätssicherung) muss ebenso wie jedes andere Schlüsselement der Projektdurchführung geplant werden.

Qualitätsmanagement muss in jeder Projektphase (d.h. Konzipierung, Durchführung, Evaluierung der Ergebnisse, ihrer Auswirkungen und des Transferpotenzials) dasselbe Gewicht haben. Jeder Partner muss Elemente der Evaluierung und Qualitätssicherung in die Ausführung seiner Aufgaben oder seines Arbeitsprogramms integrieren.

Beim Qualitätsmanagement muss sich der Antrag auf die direkte Einbeziehung der potenziellen Anwender der Ergebnisse und/oder der Zielgruppen und/oder der Vertreter der betroffenen Wirtschafts- und Berufssektoren stützen.

VI.3.2.3 Valorierungsplan (Verbreitung und Nutzung/Verwertung der Ergebnisse)

Um die Ergebnisse der durch das Programm LEONARDO DA VINCI unterstützten Projekte bestmöglich nutzen zu können (unabhängig von der Art der erwarteten Ergebnisse, Ansätze, Methoden, Produkte oder bewährten Verfahren), muss jeder Antrag einen klaren, detaillierten und quantifizierten Valorierungsplan³⁰ beinhalten. Diese ist eines der wesentlichen Elemente bei der Bewertung der Anträge. Demzufolge wird ein mangelhafter Valorierungsplan negative Auswirkungen auf die Bewertung eines Antrags haben.

Ein guter Valorierungsplan muss insbesondere die folgenden Elemente umfassen:

²⁹ Vgl. Anhang 2: „Begriffsbestimmungen“.

³⁰ Siehe besonderen Leitfaden zum Valorierungsplan im Anhang 5.

Geteilte Verantwortung

Die Hauptverantwortung in Bezug auf die Valorisierung liegt bei der Partnerschaft als Eigentümerin dieser Ergebnisse. Die Mitglieder der Partnerschaft müssen im Rahmen eines klar definierten Valorisierungsplans, der auf die Zielgruppen und -sektoren sowie die End- und potentiellen Anwender der Projektergebnisse ausgerichtet ist, eine aktive Rolle übernehmen.

Es muss ein Zeitplan zu den Valorisierungstätigkeiten vorgelegt werden, und ein Teil des Budgets muss speziell für diese Aktivität vorbehalten werden.

Ein kontinuierlicher Prozess

Die Valorisierung darf nicht als letzte Phase des Projekts betrachtet werden, sondern muss von Anfang an geplant und vorgesehen sein sowie idealer Weise nicht bei Projektende aufhören. Schon beim Zusammenschluss der Partnerschaft ist es sinnvoll, jene Partner zu bestimmen, die besonders wirkungsvoll zur Valorisierung der Ergebnisse beitragen können. Es ist angebracht, Partner aus verschiedenartigen Einrichtungen und Berufssektoren einzubeziehen, die Vertreter potenzieller Anwender der Projektergebnisse sind. Darüber hinaus wäre es von Nutzen, die Endanwender im Projekt aktiv zu involvieren und an der Partnerschaft Einrichtungen zu beteiligen, die in den Bereichen Information und Marketing spezialisiert sind.

Die Valorisierung beschränkt sich nicht auf die Endphase eines Projekts, sondern ist ganz im Gegenteil ein kontinuierlicher Prozess, der während der gesamten Projektlaufzeit stattfinden muss und der länger als das Projekt selbst dauern kann, um die Projektergebnisse nachhaltig wirken zu lassen (= aktive Anwendung innerhalb der Bildungssysteme und –praktiken auch nach dem Ende des Projekts).

Die Valorisierung, die im Laufe des Projekts durchgeführt wird und mit der Evaluierung und gegebenenfalls den Testanwendungen der Zwischen- oder Endergebnisse des Projekts verbunden ist, stellt ein wertvolles Managementinstrument dar, um die laufenden Fortschritte mit den Bedürfnissen der Zielgruppen zu vergleichen, positiv zu bewerten oder, im Gegenteil, die Notwendigkeit ihrer Verbesserung aufzuzeigen.

VII. WIE SEHEN DIE AUSWAHLVERFAHREN AUS?³¹

Die im Rahmen der gemeinschaftlichen Aufrufe zur Antragseinreichung gestellten Anträge werden je nach Maßnahmenart nach einem von drei Verfahren (A, B oder C) ausgewählt.

VII.1 Die verschiedenen Auswahlverfahren

VERFAHREN A

Gilt für die Maßnahme „Mobilität“

- Anträge für Vermittlungs- oder Austauschprojekte müssen bei der **Nationalen Agentur** (NA) im Land des Antragstellers eingereicht werden (siehe Adressen in Anhang 6). Die Antragseinreichung erfolgt aufgrund von Prioritäten und Bestimmungen, die in den Aufrufen der Gemeinschaft festgelegt und im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften veröffentlicht werden.
- Die **Nationale Agentur** nimmt die Anträge entgegen und prüft sie anhand der formalen Teilnahmebedingungen und Qualitätskriterien, die auf Gemeinschaftsebene festgelegt werden.
- Die **Nationale Agentur** erstellt in Zusammenarbeit mit der zuständigen Behörde eine Liste der ausgewählten Vermittlungs- und Austauschprojekte und übermittelt diese den anderen Nationalen Agenturen und der Kommission.
- Die **Nationale Agentur** informiert die Antragsteller über das Ergebnis des Auswahlverfahrens und leitet den Vertragsabschluss mit den Antragstellern ein, deren Projekt ausgewählt wurde.

³¹ Für nähere Informationen zum Programmmanagement siehe Anhang 4: „Die Aufgaben der verschiedenen institutionellen Akteure im Programmmanagement“.

VERFAHREN B

gilt für

- die Maßnahme „Pilotprojekte“ (ausgenommen „Thematische Aktionen“),
- die Maßnahme „Sprachenkompetenz“ und
- die Maßnahme „Transnationale Netze“

Verfahren B ist zweistufig:

- Stufe 1 - Einreichung und Auswahl der Erstvorschläge
- Stufe 2 - Einreichung und Auswahl der Vollarträge

Die Auswahl der Erstvorschläge muss spätestens **zwei Monate** nach Ablauf der Frist für die Einreichung von Erstvorschlägen abgeschlossen werden, die im Aufruf der Gemeinschaft zur Antragseinreichung festgesetzt ist. Die Auswahl der Vollarträge findet innerhalb von **fünf Monaten** ab dem Termin für die Einreichung von Vollarträgen statt, der im Aufruf der Gemeinschaft zur Antragseinreichung festgesetzt ist.

Stufe 1

- Erstvorschläge müssen bei der **Nationalen Agentur** des für den Antragsteller zuständigen Landes eingereicht werden; es gelten die Prioritäten und Bestimmungen im gemeinschaftlichen Aufruf zur Antragseinreichung.
- Die **Nationale Agentur** prüft in Zusammenarbeit mit der zuständigen nationalen Behörde die Erstvorschläge und informiert die Antragsteller über die Ergebnisse, wobei sie auf eventuelle Verbesserungsmöglichkeiten des Erstvorschlages hinweist. Nur Antragsteller, deren Erstvorschlag ausgewählt wurde, werden gebeten, einen Vollartrag einzureichen.

Stufe 2

- Die Antragsteller der ausgewählten Erstvorschläge reichen bei der **Nationalen Agentur** ihres Landes einen Vollartrag ein und übermitteln der Kommission innerhalb derselben Frist eine Kopie des Antrags.
- Die **Nationale Agentur** prüft in Zusammenarbeit mit der zuständigen nationalen Behörde die Vollarträge und erstellt eine Liste der für eine Bewilligung in Frage kommenden Anträge mit einer Beschreibung und Erläuterung. Diese Liste sowie ein Bericht über das Prüfverfahren der Erstvorschläge und der Vollarträge werden der Kommission übermittelt.
- Die **Kommission** nimmt mit Hilfe unabhängiger Experten eine Bewertung der übermittelten Vollarträge vor, um deren transnationalen und innovativen Charakter zu bewerten.
- Die **Kommission** prüft die nationalen Berichte und stimmt sie mit jedem Teilnahmeland entsprechend ab.
- Für die Vollarträge, die zur Förderung in Frage kommen, erstellt die **Kommission** in Zusammenarbeit mit den **Nationalen Agenturen** und auf Grundlage der auf nationaler und Gemeinschaftsebene durchgeführten Bewertungen den für jeden Antrag förderfähigen und angemessenen Ex-ante Haushalt und legt den entsprechenden Betrag der Gemeinschaftsförderung fest.
- Die **Kommission** unterbreitet dem Programmausschuss auf Grundlage der nationalen und gemeinschaftlichen Bewertungen einen Vorschlag für eine Auswahlliste sowie einen Vorschlag für die Mittelzuteilung, gegliedert nach Maßnahme und Teilnahmeland, und holt dessen Stellungnahme ein.
- Nach Stellungnahme des Ausschusses erstellt die **Kommission** die endgültige Liste der pro Teilnahmeland ausgewählten Anträge und weist jedem Land die Mittel zur Durchführung der ausgewählten Anträge zu.
- Die **Nationalen Agenturen** informieren die Antragsteller über die endgültige Entscheidung und leiten den Vertragsabschluss mit den erfolgreichen Antragstellern ein.

VERFAHREN C

gilt für

- die Maßnahme „Vergleichsmaterial“,
- die „Thematischen Aktionen“,
- Anträge, die von europäischen Organisationen³² eingereicht werden (Pilotprojekte, transnationale Netze, Sprachenkompetenz, thematische Aktionen, Vergleichsmaterial),

Verfahren C ist zweistufig:

- Stufe 1 - Einreichung und Auswahl der Erstvorschläge
- Stufe 2 - Einreichung und Auswahl der Vollerträge

Stufe 1 muss spätestens **drei Monate** nach Ablauf der Frist für die Einreichung von Erstvorschlägen abgeschlossen werden, die im Aufruf der Gemeinschaft zur Antragseinreichung festgesetzt ist. Die Auswahl der Vollerträge findet innerhalb von **fünf Monaten** ab dem Termin für die Einreichung von Vollerträgen statt, die im Aufruf der Gemeinschaft zur Antragseinreichung festgesetzt ist.

Stufe 1

- Die **Antragsteller** reichen einen Erstvorschlag bei der **Kommission** ein und übermitteln der **Nationalen Agentur** ihres Landes eine Kopie; es gelten die Prioritäten und Bestimmungen im gemeinschaftlichen Aufruf zur Antragseinreichung.
- Die **Kommission** prüft mit Hilfe unabhängiger Experten die Erstvorschläge und legt dem Programmausschuss eine Liste zur Stellungnahme vor. Nach dieser Stellungnahme erstellt die Kommission eine Liste der ausgewählten Erstvorschläge und teilt den Antragstellern die Ergebnisse mit, wobei sie diese auf Grundlage der Anmerkungen der unabhängigen Experten auf eventuelle Verbesserungsmöglichkeiten des Erstvorschlags hinweist. Nur Antragsteller, deren Erstvorschlag ausgewählt wurde, werden gebeten, einen Vollertrag einzureichen.

Stufe 2

- Die **Antragsteller** der ausgewählten Erstvorschläge reichen bei der **Kommission** einen Vollertrag ein und übermitteln der **Nationalen Agentur** ihres Landes eine Kopie dieses Antrags.
- Die **Kommission** prüft mit Hilfe unabhängiger Experten die Vollerträge .
- Für die Vollerträge, die zur Förderung in Frage kommen, erstellt die **Kommission** auf Grundlage der Bewertungen durch die Experten den für jeden Antrag förderfähigen und angemessenen Ex-ante Haushalt und legt den entsprechenden Betrag der Gemeinschaftsförderung fest.
- Die **Kommission** erstellt eine Liste der für eine Bewilligung in Frage kommenden Anträge.
- Die **Kommission** holt die Stellungnahme des Ausschusses zu ihrem Auswahlvorschlag ein.
- Die **Kommission** erstellt nach Stellungnahme des Ausschusses die endgültige Liste der ausgewählten Anträge und informiert den Ausschuss.
- Die **Kommission** informiert die Antragsteller von ihrer Entscheidung und ist für den Abschluss von Verträgen mit jenen Antragstellern zuständig, deren Anträge bewilligt wurden.

32 Vgl. Anhang 2 : „Begriffsbestimmungen“.

VII.2 Die einzelnen Elemente der Erstvorschläge und Vollarträge (Verfahren B und C)³³

Wie oben beschrieben ist die Antragstellung nach Verfahren A einstufig (für zusätzliche Informationen lesen Sie bitte den speziellen Leitfaden zur Mobilität). Verfahren B und C sind zweistufig: Einreichung und Auswahl von Erstvorschlägen, danach Einreichung und Auswahl von Vollarträgen.

Die Antragsformulare für Erstvorschläge und Vollarträge sind identisch, wobei für Erstvorschläge nur einige Punkte auszufüllen sind – wie in den Antragsformularen angegeben - Abschnitte A ("Antragstellende Einrichtung"), B ("Projektübersicht"), C ("Projektziel"), D ("Partner").

Erstvorschlag

Der Erstvorschlag muss sich auf folgende Elemente beziehen:

- genaue Bedarfsanalyse
- Projektziele
- Zielgruppe(n)
- erwartete Ergebnisse
- Fachwissen und Rolle der Partner
- globaler Kostenvoranschlag des Projekts.

Inhaltlich müssen Erstvorschlag und Vollartrag von einer präzisen Bedarfsfeststellung ausgehen. Es sollte der länderübergreifende Charakter des Programms LEONARDO DA VINCI zur Entwicklung innovativer Ansätze und Materialien in der Berufsbildung erkennbar sein.

In der Phase des Erstvorschlags ist es u.a. wichtig, Einrichtungen und Organisationen aus verschiedenen Ländern sowie Menschen mit unterschiedlichem Berufshintergrund (z.B. aus verschiedenen Bereichen der Bildung und der Wirtschaft) zu finden, die das für die Arbeit an einer gemeinsamen Idee erforderliche Wissen einbringen können.

Vollartrag

Der Vollartrag basiert auf dem Erstvorschlag, ist aber ausführlicher. Neben den bereits im Erstvorschlag übermittelten Informationen beinhaltet der Vollartrag

- ein Arbeitsprogramm, das die Projektphasen (einschließlich der Ziele, der Dauer und des erwarteten Ergebnisses jeder Phase), die Arbeitsweisen, die genaue Rolle der Partner in jeder Phase, den Plan für das Qualitätsmanagement (Evaluierung und Qualitätskontrolle) und einen detaillierten Valorierungsplan (Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse, sowie
- einen Finanzplan für jede Ausgabenkategorie mit präzisen Angaben über den Ursprung und die Art der Finanzmittel, die nicht aus dem Programm LEONARDO DA VINCI stammen³⁴.

³³ Vgl. Anhang 2 : „Begriffsbestimmungen“.

³⁴ Vgl. Anhang 3 sowie das Verwaltungs- und Finanzhandbuch für Pilotprojekte (einschließlich Thematischer Aktionen), Sprachenkompetenz, Transnationale Netze und Vergleichsmaterial. Das Handbuch kann unter der folgenden Adresse heruntergeladen werden: http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_de.html

VIII. WAS GESCHIEHT NACH DER PROJEKTAUSWAHL?

VIII.1 Benachrichtigung der Antragsteller

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Antragsteller von den Nationalen Agenturen (bei Anträgen nach Verfahren A und B) bzw. von der Kommission (bei Anträgen nach Verfahren C) schriftlich über die Ergebnisse informiert.

VIII.2 Anforderung von Vertragsinformationen

Bei Anträgen, die unter **Verfahren B oder C für eine Auswahl** in Betracht gezogen werden, senden die Nationalen Agenturen (Verfahren B) oder die Kommission (Verfahren C) ein "Formular für die Anforderung von Vertragsinformationen" an die Antragsteller, das diese ausfüllen und an die je nach Verfahren zuständige Stelle schicken müssen.

Beim Versand des obengenannten „Formulars“ können die Kommission oder die Nationalen Agenturen sich auf Grundlage der Schlussfolgerungen der Projektbewertung dazu veranlasst sehen, vom Antragsteller bestimmte Anpassungen des Antrags bezüglich des Budgets und des Arbeitsprogramms zu verlangen. Sollte dies der Fall sein, hat der Antragsteller jegliche Änderung in diesem „Formular“ anzuzeigen. **Diese Anpassungen dürfen sich auf keinen Fall auf die Ziele und die Ergebnisse des Projektes auswirken, die im Vergleich zum ausgewählten Antrag unverändert bleiben müssen.**

Nach Erhalt des ordnungsgemäß ausgefüllten "Formulars für die Anforderung von Vertragsinformationen", samt eingeforderten Beilagen, überprüfen die Nationalen Agenturen (Verfahren B) oder die Kommission (Verfahren C) diese Dokumente.

VIII.3 Vertragsabschlussverfahren

Nach positiver Prüfung wird ein Standardvertrag von den Nationalen Agenturen (Verfahren A und B) oder der Kommission (Verfahren C) in zweifacher Ausfertigung an die Antragsteller geschickt. Nach Unterzeichnung des Vertrags durch die beiden Parteien wird der Antragsteller zum **Vertragsnehmer** des Projekts, der gegenüber der Nationalen Agentur oder der Kommission alleinverantwortlich für die Projektdurchführung ist. Anschließend wird die erste Rate der Gemeinschaftsförderung nach Maßgabe der vertraglichen Bestimmungen an den Vertragsnehmer ausbezahlt.

Bei Projekten unter Verfahren A muss der Vertragsnehmer sicherstellen, dass die Verträge vor Beginn jeder/s Vermittlung/Austauschs von sämtlichen beteiligten Parteien (Vertragsnehmer, Entsendeeinrichtung, Aufnahmeeinrichtung, Begünstigte) unterschrieben werden. Diese Verträge sind dann, unter Einhaltung der im Standardvertrag festgelegten Fristen, an die Nationalen Agenturen zu senden.

Bei Projekten unter Verfahren B oder C muss der Vertragsnehmer innerhalb von drei Monaten nach dem In-Kraft-Treten des Vertrags bilaterale Verträge mit allen seinen Partnern unterzeichnen, und diese je nach Verfahren der Nationalen Agentur oder der Kommission übersenden. In dieser Phase ist es auch wichtig, dass die verschiedenen Akteure der Partnerschaft eine schriftliche Vereinbarung zu Aspekten des geistigen Eigentums und des Urheberrechts an den Ergebnissen abschließen, insbesondere im Hinblick auf deren Transfer, Verbreitung und eventuelle Kommerzialisierung³⁵.

35 Die Kommission und die nationalen Behörden haben keinerlei Rechtsanspruch auf das geistige Eigentum an den entwickelten Projekten. Sie behalten sich allerdings das Recht vor, die Ergebnisse für Demonstrationszwecke zu verwenden. Es wird außerdem darauf hingewiesen, dass der Antragsteller sich im Falle einer Kommerzialisierung der Projektergebnisse auf die auf der Leonardo-da-Vinci-Website verfügbare Mitteilung beziehen muss (Adresse siehe Anhang 5); der Antragsteller ist dazu verpflichtet, die Nationale Agentur oder die Kommission (je nach Verfahren, nach dem das Projekt ausgewählt wurde) über jede Aktivität zur Kommerzialisierung zu informieren.

Die Antragsteller müssen die für das Vertragsabschlussverfahren geltenden Fristen bei der Erstellung ihres Arbeitsprogramms und Finanzplans berücksichtigen.

VIII.4 Begleitung bei der Projektdurchführung

Der Vertragsnehmer und/oder Koordinator³⁶ sowie die Partner müssen die Verpflichtungen, die sie laut Vertrag untereinander und gegenüber der Nationalen Agentur und der Europäischen Kommission in Übereinstimmung mit den vertraglichen Vorgaben eingegangen sind, während der gesamten Projektdurchführung einhalten. Der Vertragsnehmer ist alleinverantwortlich für die ordnungsgemäße Abwicklung des Projekts und für die Einhaltung der gegenüber der Nationalen Agentur oder der Kommission eingegangenen Verpflichtungen.

Die Kommission und die Nationalen Agenturen haben eine Reihe von Instrumenten zur Projektbegleitung entwickelt, um das Follow-up, die Begleitung und Umsetzung der Projekte zu gewährleisten:

1. Der Zwischenbericht³⁷ ist vom Vertragsnehmer oder (gegebenenfalls) Koordinator je nach Verfahren bei der Nationalen Agentur oder der Kommission innerhalb der im Vertrag festgesetzten Frist einzureichen. Bei Projekten unter Verfahren B und C sollten dem Zwischenbericht auch Zwischenergebnisse des Projekts beigefügt werden. Anhand dieses Berichts bewertet die Nationale Agentur oder die Kommission die geleistete Arbeit und entscheidet über die Auszahlung des zweiten Teilbetrags der Gemeinschaftsförderung.
2. Projektbesuche finden zumindest einmal während der Projektlaufzeit statt, z.B. im Rahmen eines Projektpartnertreffens. Die Erfahrung zeigt, dass laufende Unterstützung, unter anderem auch vor Ort, nützlich sein kann, um z.B. schwierige Situationen zu bewältigen, Probleme zu lösen und mit methodischen oder finanziellen Abwicklungsfragen zurecht zu kommen, die den reibungslosen Projektablauf behindern könnten.
3. Für Projekte unter Verfahren C³⁸ findet ein Treffen mit allen Vertragsnehmern nach Vertragsunterzeichnung statt, um verwaltungs- und finanztechnische Fragen zu klären und an die Erfordernisse der Kommission bzgl. Projektbegleitung und Qualität der Ergebnisse zu erinnern; das Treffen wird von der Kommission in Brüssel organisiert. Ähnliche Treffen können von den Nationalen Agenturen für Projekte unter Verfahren B durchgeführt werden.
4. Für Projekte unter Verfahren B und C ist eine thematische Begleitung vorgesehen, um die Vernetzung von Projekten zu ähnlichen Themen zu fördern. Zu diesem Zweck organisieren die Kommission oder die Nationalen Agenturen Seminare oder Treffen, bei denen die Vertragsnehmer ihre Zwischen- und Endergebnisse vorstellen. Diese Treffen bieten den Vertragsnehmern auch die Möglichkeit, einander kennen zu lernen, Erfahrungen und bewährte Verfahren auszutauschen und Synergien innerhalb des Programms zu entwickeln.
5. Die ausgewählten Projektträger sollten die Teilnahme bei Aktivitäten des thematischen Monitoring, das einmal im Jahr aus der Beteiligung an einer Arbeitssitzung mit anderen Antragstellern besteht, die den selben Bereich abdecken, mit dem Ziel einen Erfahrungsaustausch über beide Projektinhalte und ihre Valorisierungstätigkeiten abzuhalten.
6. Darüber hinaus können die Vertragsnehmer aufgefordert werden, Umfragen zu beantworten, an Gesprächen oder Sitzungen teilzunehmen, welche im Rahmen der Evaluierung der Programmdurchführung organisiert werden.

Hinsichtlich der unter den Punkten 3, 4 und 5 genannten Begleitaktivitäten wird empfohlen, dass die Antragsteller (Verfahren B und C) Kosten für die Teilnahme an ungefähr drei (nationalen und transnationalen) Sitzungen im Finanzplan des Vollartrags kalkulieren sollten, wobei die Teilnahme des Vertragsnehmers und eventuell eines

³⁶ Vgl. Anhang 2: „Begriffsbestimmungen“.

³⁷ Nur für Projekte mit einer Laufzeit von mehr als 18 Monaten.

³⁸ Vgl. Punkt VIII.8 unten.

Vertreter einer Partnerorganisation³⁹ an den Sitzungen vorgesehen werden sollte.

VIII.5 Schlussbericht

Zu Projektende muss der Vertragsnehmer oder gegebenenfalls der Koordinator, innerhalb der im Vertrag festgelegten Frist, einen Schlussbericht je nach Verfahren an die Nationale Agentur oder an die Kommission senden. Bei Projekten unter Verfahren B und C sollten dem Schlussbericht auch die Endergebnisse des Projekts beigefügt werden. Auf der Grundlage dieses Berichts bewertet die Nationale Agentur oder die Kommission die geleistete Arbeit und entscheidet über die Zahlung des Restbetrags der Gemeinschaftsförderung.

Insbesondere bei den Verfahren B und C hängt die Festlegung des auszahlenden Betrags von der Qualität der erzielten Ergebnisse und der Prüfung der Förderfähigkeit der direkten Ausgaben⁴⁰ ab. Die Bewertung des Schlussberichts umfasst zwei Elemente:

- eine Prüfung der Übereinstimmung mit dem vorgeschlagenen Arbeitsprogramm, einschließlich des Qualitätsmanagementplans und der Verbreitungsstrategie. Zu den Bewertungskriterien gehören insbesondere die Kohärenz der Aktivitäten und des Prozesses, deren transnationaler Charakter, Übertragbarkeit und Relevanz.
- eine Prüfung der Qualität der Projektergebnisse. Die Bewertungskriterien umfassen die pädagogische Angemessenheit der Produkte für die jeweiligen Zielgruppen, deren innovativen Charakter, inwieweit das Trägermedium für die Zielgruppe(n) und potenziellen Anwender angemessen erscheint, die tatsächliche Verbreitung der Ergebnisse.

Die folgenden Tabellen beinhalten eine schematische Beschreibung der verschiedenen Phasen der Projektdurchführung.

³⁹ Diese Kosten sind unter dem Posten "Durchführungskosten – Reisekosten" aufzuführen. Gemäß den Bestimmungen des "Verwaltungs- und Finanzhandbuch für Pilotprojekte..." können mit dem Gemeinschaftszuschuss lediglich die Kosten für Reisen während des Projektzeitraums gedeckt werden.

⁴⁰ Weitere Informationen finden Sie im Verwaltungs- und Finanzhandbuch für Pilotprojekte

VIII.6 Ablauf eines Projekts nach Auswahlverfahren A

WER	WAS	WANN
NATIONALE AGENTUREN	Vertragsabschluss <ul style="list-style-type: none"> ➤ schließen die Verträge mit den Projektträgern und verteilen die Gemeinschaftsmittel; ➤ zahlen vertragsgemäß die erste Rate der Gemeinschaftsförderung aus. 	<p>Ca. 4 - 5 Monate nach Eingang der Anträge</p> <p>Nach Eingang der ordnungsgemäß unterzeichneten Verträge</p>
VERTRAGS-NEHMER ODER KOORDINATOR, IN ZUSAMMENARBEIT MIT DEN PARTNERN	Management und Ausführung des Arbeitsprogramms <ul style="list-style-type: none"> ➤ ist verantwortlich für Projektmanagement, -durchführung und -evaluierung sowie Ergebnisverbreitung und -transfer; ➤ sorgt für den fristgerechten Versand der quadrilateralen Verträge an die Nationale Agentur; ➤ ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Abwicklung, die Verfahren und Unterlagen hinsichtlich der Projektmittel; ➤ erstellt unter Verwendung der Berichtsformulare der Nationalen Agentur (ggf.) den Zwischenbericht und den Schlussbericht; ➤ bewahrt alle Belege für etwaige Finanzkontrollen der Unterlagen oder Vor-Ort-Kontrollen durch die Nationale Agentur oder eventuelle Rechnungsprüfungen durch Kommissionsstellen bzw. Rechnungshof oder durch andere von diesen Institutionen beauftragte Personen auf. 	<p>Während der Projektdauer</p> <p>Fristen laut Vertrag</p> <p>Während der Projektdauer</p> <p>Fristen laut Vertrag</p> <p>Bis 5 Jahre nach Zahlung der letzten Rate (auch nach erfolgter Prüfung)</p>
NATIONALE AGENTUREN	Projektbegleitung <ul style="list-style-type: none"> ➤ sind verantwortlich für die Begleitung während der Projektdurchführung gemäß Bestimmungen, die mit den nationalen Behörden und der Kommission vereinbart wurden; ➤ sind verantwortlich für Bewertung der Zwischen- und Abschlussberichte sowie die Finanzkontrollen der Unterlagen oder vor-Ort-Kontrollen; ➤ beraten über die Fortführung der Projektarbeit; ➤ nehmen vertragsgemäß die Zahlungen vor; ➤ unterbreiten der Kommission einen Jahresbericht mit den Ergebnissen der Mobilitätsprojekte 	<p>Während der Projektdauer</p> <p>Während der Projektdauer</p>
NATIONALE AGENTUREN	Verbreitung <ul style="list-style-type: none"> ➤ legen gemeinsam mit der Kommission die Modalitäten der Verbreitung innovativer, bewährter Verfahren, die aus Mobilitätsprojekten hervorgegangen sind, fest. Dies kann durch Konferenzen, Seminare oder themenbezogene Datenbanken erfolgen. Projektträger sind zur Mitarbeit aufgerufen, da sie die Hauptverantwortlichen für die Verbreitung ihrer Projektergebnisse bleiben. Wirkung und weitere Nutzung der Ergebnisse <ul style="list-style-type: none"> ➤ sind verantwortlich für die Nutzung und Verwertung der Projektergebnisse. Die entsprechenden Modalitäten werden mit der Kommission und den nationalen Behörden vereinbart. 	<p>Während der Projektlaufzeit und danach</p> <p>Hauptsächlich auf der Grundlage abgeschlossener Projekte</p>

VIII.7 Ablauf eines Projekts nach Auswahlverfahren B

WER	WAS	WANN
<p>NATIONALE AGENTUREN</p>	<p>Vertragsabschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ übermitteln den Antragstellern ein Formular für die Anforderung von Vertragsinformationen, in dem ggf. Änderungen im Finanzplan oder bei der Gemeinschaftsförderung aufgeführt sind; ➤ übermitteln dem Antragsteller einen Standardvertrag; ➤ zahlen vertragsgemäß die erste Rate der Gemeinschaftsförderung aus. 	<p>Nach der Projektauswahl</p> <p>Nach Eingang und Annahme der ausgefüllten Formulare für die Anforderung von Vertragsinformationen und nach Überprüfung der rechtlichen Stellung und der technischen und finanziellen Leistungsfähigkeit des Antragstellers</p> <p>In der Regel 60 Tage nach Eingang des ordnungsgemäß unterzeichneten Vertrags</p>
<p>VERTRAGS-NEHMER ODER KOORDINATOR, IN ZUSAMMENARBEIT MIT DEN PARTNERN</p>	<p>Management und Ausführung des Arbeitsprogramms</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ist verantwortlich für Projektmanagement, -durchführung und -evaluierung sowie Ergebnisverbreitung und -transfer; ➤ sorgt für den fristgerechten Versand der bilateralen, mit den Partnern unterzeichneten Verträge an die Nationale Agentur; ➤ ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Abwicklung, die Verfahren und Unterlagen hinsichtlich der Projektmittel; ➤ erstellt unter Verwendung der Berichtsformulare der Nationalen Agentur seines Landes Zwischen- und Abschlussberichte und übermittelt sie der Nationalen Agentur; ➤ bewahrt alle Belege für etwaige Finanzkontrollen der Unterlagen oder Vor-Ort-Kontrollen durch die Nationale Agentur oder eventuelle Rechnungsprüfungen durch Kommissionsstellen bzw. Rechnungshof oder durch andere von diesen Institutionen beauftragte Personen auf. 	<p>Während der Projektdauer</p> <p>Fristen laut Vertrag</p> <p>Während der Projektdauer</p> <p>Fristen laut Vertrag</p> <p>Bis 5 Jahre nach Zahlung der letzten Rate (auch nach erfolgter Prüfung)</p>
<p>NATIONALE AGENTUREN</p>	<p>Projektbegleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ legen die Modalitäten der Begleitung zusammen mit der Kommission fest; ➤ sorgen für die individuelle und thematische Betreuung der Projekte und beraten über die Fortführung der Projektarbeit; ➤ sind verantwortlich für Bewertung der Zwischen- und Abschlussberichte sowie für Finanzkontrollen der Unterlagen oder Vor-Ort-Kontrollen; ➤ sorgen für die vertraglich festgelegten Zahlungen. 	<p>Während der Projektdauer</p> <p>Fristen laut Vertrag</p>

VIII.8 Ablauf eines Projekts nach Auswahlverfahren C

WER	WAS	WANN
DIE KOMMISSION	<p>Vertragsabschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ übermittelt dem Antragsteller ein Formular für die Anforderung von Vertragsinformationen, in dem ggf. Änderungen im Finanzplan oder bei der beantragten Gemeinschaftsförderung angegeben sind; ➤ übermittelt dem Antragsteller einen Standardvertrag; ➤ zahlt vertragsgemäß die erste Rate der Gemeinschaftsförderung aus. 	<p>Nach der Projektauswahl</p> <p>Nach Eingang und Annahme des ausgefüllten Formulars für die Anforderung von Vertragsinformationen und nach Überprüfung der rechtlichen Stellung und der technischen und finanziellen Leistungsfähigkeit des Antragstellers</p> <p>In der Regel 6 Wochen nach Eingang des ordnungsgemäß unterzeichneten Vertrags</p>
VERTRAGS-NEHMER ODER KOORDINATOR, IN ZUSAMMENARBEIT MIT DEN PARTNERN	<p>Management und Ausführung des Arbeitsprogramms</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ist verantwortlich für Projektmanagement, -durchführung und -evaluierung sowie Ergebnisverbreitung und -transfer; ➤ sorgt für den Versand der mit den Partnern abgeschlossenen bilateralen Verträge an die Kommission; ➤ ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Abwicklung, die Verfahren und Unterlagen hinsichtlich der Projektmittel; ➤ erstellt unter Verwendung der Berichtsformulare der Kommission Zwischen- und Schlussberichte und übermittelt sie der Kommission; ➤ bewahrt alle Belege für etwaige Finanzkontrollen der Unterlagen oder Vor-Ort-Kontrollen oder eventuelle Rechnungsprüfungen durch Kommissionsstellen bzw. Rechnungshof oder durch andere von diesen Institutionen beauftragte Personen auf. 	<p>Während der Projektdauer</p> <p>Fristen laut Vertrag</p> <p>Während der Projektdauer</p> <p>Fristen laut Vertrag</p> <p>Bis 5 Jahre nach Zahlung der letzten Rate (auch nach erfolgter Prüfung)</p>
KOMMISSION	<p>Projektbegleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ legt zusammen mit den Nationalen Agenturen die Modalitäten der Begleitung fest; ➤ sorgt für die individuelle und thematische Betreuung der Projekte; ➤ ist verantwortlich für Projektbegleitung und Bewertung der Zwischen- und Abschlussberichte; äußert ihre Meinung zum Fortgang der Arbeiten; ➤ nimmt vertragsgemäß die Zwischen- und Abschlusszahlungen vor. 	<p>Während und nach der Projektdauer</p> <p>Fristen laut Vertrag</p>

KOMMISSION	<p>Verbreitung</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ legt gemeinsam mit den Nationalen Agenturen die Modalitäten für die Verbreitung und Nutzung der Zwischen- und Endergebnisse fest. Dies kann durch Konferenzen, Seminare, Produktmessen oder themenbezogene Datenbanken erfolgen. Projektträger sind zur Mitarbeit aufgerufen. <p>Wirkung</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ist verantwortlich für Nutzung und Verwertung von Projektergebnissen, unter Mitwirkung der Nationalen Agenturen und ggf. anderer Organisationen wie CEDEFOP oder der Europäischen Stiftung für Berufsbildung. 	<p>Während der Projektdauer und danach</p> <p>Insbesondere nach Verfügbarkeit der Endergebnisse</p>
-------------------	---	---

Anhang 1 – Anwendungsbereiche des Programms

Berufliche Erstausbildung

Jede Form der beruflichen Erstausbildung, einschließlich der Ausbildung in technischen und beruflichen Schulen, der Lehre und der berufsorientierten Bildung, die zum Erwerb einer Berufsqualifizierung beiträgt, welche von den zuständigen Behörden des Mitgliedstaates, in dem diese Qualifikation erworben wird, anerkannt wird.

Alternierende Ausbildung

Berufliche Bildung auf allen Ebenen, einschließlich der Hochschulbildung; diese von den zuständigen Behörden des Mitgliedstaates, in dem sie absolviert wird, gemäß dessen innerstaatlichen Rechtsvorschriften, Verfahren oder Gepflogenheiten bescheinigte oder anerkannte berufliche Bildung umfasst strukturierte Ausbildungsperioden in einem Unternehmen und gegebenenfalls in einer Berufsbildungseinrichtung.

Berufliche Weiterbildung

Jede Form der beruflichen Bildung, an der ein Arbeitnehmer im Laufe seines Arbeitslebens teilnimmt.

Lebensbegleitendes Lernen

Bildungs- und Ausbildungsangebote, die einer Person das ganze Leben hindurch offen stehen, um ihr die Möglichkeit zu geben, Wissen, Fähigkeiten und Kompetenzen fortlaufend zu erwerben, zu aktualisieren und anzupassen.

Lebensumspannendes Lernen

Jede Form des formalen, nicht-formalen und informellen Lernens. Das lebensumspannende Lernen ist eine Dimension des lebensbegleitenden Lernens.

Formales Lernen

Lernen, das üblicherweise in einer (in Bezug auf Ziele, Zeit oder Ressourcen) strukturierten Unterrichts- oder Bildungsinstitution erfolgt und zu einer Bewertung führt. Das formale Lernen setzt eine Absicht seitens des Lernenden voraus.

Nicht-formales Lernen

Lernen, das nicht in einer Unterrichts- oder Bildungsinstitution erfolgt und nicht zertifiziert wird, jedoch strukturiert ist (in Bezug auf Ziele, Zeit oder Ressourcen). Das nicht-formale Lernen setzt eine Absicht seitens des Lernenden voraus.

Informelles Lernen

Lernen, das sich aus den Aktivitäten des täglichen Lebens bei der Arbeit, in der Familie oder in der Freizeit ergibt. Es ist nicht strukturiert (in Bezug auf Ziele, Zeit oder Ressourcen) und führt normalerweise zu keinem formalen Abschluss. Das informelle Lernen kann eine Absicht des Lernenden beinhalten, meist liegt allerdings keine Intention vor (es ist "zufällig").

E-Learning

Jede Lernaktivität, die durch Informations- und Kommunikationstechnologien unterstützt wird.

Wissensgesellschaft

Gesellschaft, deren Prozesse und Praktiken auf der Produktion, der Verbreitung und der Nutzung von Wissen basieren.

Offener Unterricht und Fernlehre

Jede Form flexibler beruflicher Bildung, die als Merkmale den Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien und -diensten und die Unterstützung durch individuelle Beratung und Betreuung aufweist.

Alternierende europäische Abschnitte in der Berufs- und Lehrlingsbildung

Zeiten, die eine Person in einem anderen Mitgliedstaat als dem Mitgliedstaat verbringt, in dem sie ihre berufliche Bildung absolviert, und die Teil der beruflichen Bildung sind. Der Nachweis für die Absolvierung dieser Berufsbildungsperioden kann in dem „EUROPASS-Berufsbildung“ erbracht werden.

Berufsberatung

Tätigkeiten wie Beratung, Information und Evaluierung zur Unterstützung bei Entscheidungen bezüglich der Erstausbildung und der Fortbildung sowie von Beschäftigungsprogrammen und Beschäftigungsmöglichkeiten.

Curricula/Lehrpläne

Gesamtheit der unterrichteten Fächer und Themen.

Beurteilung

Oberbegriff für alle Methoden, die zur Bewertung/Beurteilung der Leistung einer Einzelperson oder einer Gruppe eingesetzt werden.

Zertifizierung

Ausgabe eines Zeugnisses oder Diploms, das offiziell den Erfolg einer Einzelperson nach einem Beurteilungsverfahren bestätigt.

Bewertung des Lernens

Der Prozess der Anerkennung der Teilnahme an und der Ergebnisse des (formalen, nicht-formalen oder informellen) Lernens , um das Bewusstsein für den eigentlichen Wert des Lernens zu steigern und Lernen zu belohnen.

Selbstbeurteilung in Berufsausbildungseinrichtungen

Jedes Verfahren oder jede Methode, die durch eine Berufsausbildungseinrichtung (BAE) zur Evaluierung ihrer eigenen Leistung angewendet wird.

Anhang 2- Begriffsbestimmungen

Antragsteller

Private, staatliche oder halbstaatliche Einrichtung oder Organisation, die, im Namen der anderen Partner, im Antragsverfahren für finanzielle Unterstützung im Rahmen des Programms, nach den vorgesehenen Verfahren ihre Absicht erklärt, einen Antrag für transnationale Zusammenarbeit im Rahmen der Programmmaßnahmen einzureichen. Die antragstellende Einrichtung wird nach Bewilligung des Projekts und nach Abschluss eines Vertrags, je nach Verfahren mit der Kommission oder der Nationalen Agentur ihres Landes zum Vertragsnehmer.

Partner

Private, staatliche oder halbstaatliche Einrichtung oder Organisation, die an der Antragstellung und, wenn der Antrag bewilligt wurde und Gegenstand eines Vertragsabschlusses wird, an der Durchführung des Projekts beteiligt ist. Bei der Einreichung des Antrags unterzeichnet er eine Verpflichtungserklärung über die Mitwirkung bei der Projektdurchführung gemäß den vereinbarten Modalitäten; wenn das Projekt ausgewählt und unter Vertrag genommen wurde, wird er dazu aufgefordert, einen Vertrag mit dem Vertragsnehmer des Projekts abzuschließen.

Vertragsnehmer

Private, staatliche oder halbstaatliche Institution oder Einrichtung, die, wenn der Antrag bewilligt und unter Vertrag genommen wurde, die vertragliche Verantwortung innehat und die Koordinierung, das laufende Projektmanagement und die Verteilung der für die Projektdurchführung bewilligten Gemeinschaftsförderung verantwortet. Koordinierung und laufendes Projektmanagement können auch einem Koordinator übertragen werden. In diesem Fall müssen die Modalitäten dieser Übertragung eindeutig festgelegt werden.

Koordinator

Dieser Begriff bezeichnet die Einrichtung oder Organisation, die unter den antragstellenden transnationalen Partnern ausgewählt wurde, um Koordinierungsaufgaben und das laufende Projektmanagement zu übernehmen. Diese Einrichtung oder Organisation muss nicht der Vertragsnehmer sein.

Kontaktperson

Person, die aus den Reihen der antragstellenden Einrichtung/des Vertragsnehmers und/oder der Projektpartner bestimmt wird, um den Informationsfluss über den Inhalt des Antrags und später des Projekts zu gewährleisten.

Antrag

Oberbegriff für „Erstvorschlag“ und „Vollantrag“.

Erstvorschlag

Unabhängig von der Art der Programmmaßnahme (mit Ausnahme der Maßnahme „Mobilität“) bezeichnet dieser Begriff einen Antrag im Rahmen der ersten Stufe der Antragstellung auf Finanzhilfe im Rahmen des Programms. Der Inhalt des Erstvorschlags („Vortrags“) muss eine länderübergreifende Initiative sein, die mit den Programmzielen übereinstimmt sowie die formalen Teilnahmebedingungen beachtet. Der Erstvorschlag beinhaltet folgende Elemente: Projektziele, Zielgruppe(n), erwartete Ergebnisse, Fachkenntnisse und Rolle der Partner, globaler Kostenvoranschlag.

Vollantrag

Unabhängig von der Art der Programmmaßnahme bezeichnet dieser Begriff den endgültigen Antrag des Antragstellers auf Finanzhilfe im Rahmen des Programms, der mit vollständigen Unterlagen je nach geltendem Verfahren entweder bei der Nationalen Agentur oder bei der Kommission eingereicht wird. In Ergänzung zu den Informationen, die mit dem Erstvorschlag eingereicht wurden, beinhaltet der Vollantrag einen Arbeitsplan (unterteilt in Arbeitseinheiten und die Beschreibung des Qualitätsmanagementplans und des Plans zur Verbreitung der Ergebnisse) sowie einen detaillierten Finanzplan für jede Ausgabenkategorie

(mit klaren Angaben zum Ursprung und zur Art der Finanzierung, die nicht vom LEONARDO DA VINCI-Programm abgedeckt wird).

Projekt

Ausgewählter Vollantrag, der unter Vertrag genommen wurde und für den dadurch eine Gemeinschaftshilfe gewährt wird.

Verpflichtungserklärung

Erklärung jedes Partners, mit der er sein Einverständnis zur Teilnahme am Projekt gibt. Diese Erklärung sollte mit Briefkopf versehen, datiert, von der zeichnungsberechtigten Person unterzeichnet sein und ausdrücklich Bezug auf das Programm LEONARDO DA VINCI nehmen. Zusätzlich sollen darin der Titel des Projekts, eine Beschreibung der Aufgaben der Partner und deren finanzieller Beitrag aufgeführt werden.

Zielgruppe

Dieser Begriff bezieht sich auf alle Jugendlichen oder Erwachsenen, die in sich in der Ausbildung befinden, Berufstätige, Berufseinsteiger oder Arbeitsuchende, an die sich die verschiedenen Maßnahmen des Programms richten (außer der Maßnahme Mobilität, → Begünstigte) und die von der Anwendung der Projektergebnisse betroffen sind.

Begünstigte

In der Maßnahme „Mobilität“ bezeichnet dieser Begriff junge Menschen oder Erwachsene, die im Rahmen eines Vermittlungs- oder Austauschprojekts in ein anderes Land entsandt werden, als das Land, in dem sie beschäftigt sind, ihre Berufsbildung absolvieren, in dem sie ihren Wohnsitz haben oder das ihr Herkunftsland ist. Hinweis: Begleitpersonen von Teilnehmern an Austausch- oder Vermittlungsprojekten gelten nicht als Begünstigte.

Arbeitskräfte

Alle Personen, die dem Arbeitsmarkt gemäß einzelstaatlichen Rechtsvorschriften und Gepflogenheiten zur Verfügung stehen, einschließlich der Selbstständigen.

Zielsektoren

Wirtschaftssektoren, an die sich der Antrag richtet (NACE-Kodes) und die aus den Projektergebnissen Nutzen ziehen sollen.

Potenzielle Anwender

Einrichtungen und/oder Personen, die die Ergebnisse des Projekts (Produkte, Lehrpläne, Berichte, Studien, Methoden) zum Nutzen des(r) im Projekt definierten Zielgruppe(n) und Zielsektors(en) anwenden.

Europäische Organisationen

Sozialpartner auf Gemeinschaftsebene, europäische branchenspezifische Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbände sowie Einrichtungen und Organisationen mit europäischem Status oder Wirkungsbereich. Diese Einrichtungen werden ebenso wie ihre Projektanträge mit dem Kürzel „EUR“ gekennzeichnet.

Sozialpartner

Arbeitgeber- oder Arbeitnehmerorganisationen, in Einklang mit den geltenden nationalen Rechtsvorschriften und/oder Gepflogenheiten, sowie die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen, die am sozialen Dialog auf Gemeinschaftsebene teilnehmen.

Valorisierung

Der ursprünglich französische Begriff der „Valorisierung“ (valorisation) lässt sich beschreiben als Prozess der **Verbreitung und Nutzung/Verwertung** von Projektergebnissen mit dem Ziel, ihren Wert zu optimieren, ihre Wirkung zu erhöhen und sie in Ausbildungssysteme und -verfahren sowohl auf

lokaler/nationaler wie auch auf europäischer Ebene zu integrieren.

Anhang 3 – Wichtige, im Projekt anzuwendende Finanzbestimmungen

In Bezug auf die Finanzbestimmungen, die auf die im Rahmen des Programms finanzierten Projekte anzuwenden sind, wird der Antragsteller auf das jeweilige Verwaltungs- und Finanzhandbuch für die spezifische Maßnahme verwiesen. Diese Handbücher sind unter folgender Adresse abrufbar: http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_de.html.

Mobilitätsprojekte

Der den Trägern von Mobilitätsprojekten gewährte Gemeinschaftsbeitrag dient im Wesentlichen zur Deckung folgender drei Kostenarten:

1) Stipendium für Begünstigte von Vermittlungen/Austauschen

Der Gemeinschaftsbeitrag für länderübergreifende Vermittlungs- und Austauschprojekte beträgt höchstens 5.000 Euro je Begünstigten für eine Vermittlung oder einen Austausch (Höchstbetrag, der für die Höchstdauer des jeweiligen Projekts gewährt wird). Für behinderte Teilnehmer kann ein höherer Betrag gewährt werden.

Das Stipendium umfasst drei Bestandteile:

- a) Aufenthaltskostenpauschale,
- b) Reisekosten,
- c) Versicherungskosten.

2) Unterstützung für KMU sowie für pädagogische, kulturelle und sprachliche Vorbereitung

10 % der für jedes Projekt gewährten Zuschussmittel können vergeben werden:

- an KMU als Unterstützung bei der erstmaligen Antragstellung. Der Programmausschuss legt jährlich die Höhe dieses Zuschusses fest, die pro KMU höchstens 500 Euro beträgt;
- an Träger von Vermittlungsprojekten zur Vorbereitung der Begünstigten. Der für sprachliche, pädagogische und kulturelle Vorbereitung gewährte Betrag beläuft sich auf höchstens 200 Euro bei einer Aufenthaltsdauer unter drei Monaten und höchstens 500 Euro bei einer Aufenthaltsdauer von über drei Monaten, wobei pro Auswahljahr maximal 25 000 Euro pro Träger gewährt werden.

3) Kosten für Projektmanagement und -begleitung

Um die Träger bei der Organisation und Begleitung von Vermittlungs- und Austauschprojekten zu unterstützen, kann ihnen ein Pauschalbetrag von höchstens 100 Euro pro Begünstigtem bei Austausch und Vermittlungen mit einer Aufenthaltsdauer unter drei Monaten gewährt werden. Bei Vermittlungen von über drei Monaten liegt der Betrag bei maximal 200 Euro pro Begünstigtem. Er ist jedoch auf insgesamt 25.000 Euro pro Träger und Auswahljahr begrenzt.

Weitere Informationen finden Sie im Verwaltungs- und Finanzhandbuch für Mobilität oder erhalten Sie bei Ihrer Nationalen Agentur.

Pilotprojekte, Sprachkompetenz, transnationale Netze und Vergleichsmaterial

Nach den Programmvorschriften müssen Antragsteller zunächst einen Erstvorschlag bei der zuständigen Stelle (bei Maßnahmen nach Verfahren B die Nationale Agentur ihres Landes, bei Maßnahmen nach Verfahren C die Kommission) einreichen. Dieser Erstvorschlag muss lediglich einen Kostenvoranschlag für die Gesamtkosten des Projekts enthalten.

Die Träger, deren Erstvorschläge ausgewählt worden sind, werden gebeten, einen Vollertrag einzureichen, der einen detaillierten Finanzplan enthalten muss. Zur Aufstellung dieses Finanzplans muss der Projektträger die von der Kommission berücksichtigten Kostenarten und deren Höhe sowie die während der Laufzeit des Projekts geltenden finanziellen Regelungen kennen. Diese Angaben sind im Verwaltungs- und Finanzhandbuch enthalten, in dem auch die für die entsprechenden Maßnahmen geltenden Vorschriften zur Förderfähigkeit von Kostenarten dargelegt sind.

Die Ausgaben werden in drei Arten unterteilt:

1. Personalkosten
2. Durchführungskosten:
 - Reise- und Aufenthaltskosten
 - Kosten für Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT)
 - Produktionskosten
 - Gemeinkosten
 - sonstige Kosten
3. Kosten für Unterverträge.

Die Antragsteller **müssen** die vier Finanzübersichten des Antragsformulars ausfüllen:

- Kostenvoranschlag nach Arbeitsphasen und Kostenarten,
- Geschätzter Personalbedarf und geschätzte Kosten je Partner,
- Voranschlag nach Kostenart und Partner,
- Voranschlag nach Herkunft der Mittel und Partner.

Bei der Aufstellung des Finanzplans müssen eine Reihe von Grundprinzipien beachtet werden:

- Die Personalkosten müssen den tatsächlichen Tagessätzen entsprechen.
- Die Gemeinkosten werden pauschaliert und dürfen 7 % der Gesamtprojektkosten nicht überschreiten.
- Die Gesamtkosten von Computern und audiovisueller Ausstattung (IKT) dürfen nicht mehr als 15 % der Gesamtkosten des Projekts betragen.
- Untervertrags-Kosten dürfen 30 % der gesamten Projektkosten nicht übersteigen.
- Kosten werden, wenn nicht anderes im Verwaltungs- und Finanzhandbuch angegeben ist, auf Grundlage der tatsächlich angefallenen Kosten (d.h. sie müssen mit direkten Belegen nachgewiesen werden) und unter Berücksichtigung des Kosten-Nutzen-Verhältnisses geprüft.

Weitere Informationen finden Sie im Verwaltungs- und Finanzhandbuch für Pilotprojekte (einschließlich thematischer Aktionen), Sprachenkompetenz, Transnationale Netze und Vergleichsmaterial (das Handbuch kann von der Adresse: http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_de.html heruntergeladen werden) oder erhalten Sie bei Ihrer Nationale Agentur.

Anhang 4 - Die Aufgaben der verschiedenen institutionellen Akteure im Programmmanagement

Die Gesamtverantwortung für die ordnungsgemäße und sorgfältige Programmdurchführung und -verwaltung liegt bei der **Kommission**. Sie sorgt für ein fundiertes Durchführungskonzept, um insbesondere in allen Teilnahmeländern den gleichen Zugang zu Informationen und zum Programm zu gewährleisten und für die Anwendung gemeinsamer Kriterien bei den Bewertungs- und Auswahlverfahren der Projektanträge. Sie legt dem Ausschuss die Prioritäten vor, die in jedem Aufruf der Gemeinschaft zur Antragseinreichung festgelegt werden. Die Kommission erstellt die Listen der Projekte, die nach Verfahren B und C ausgewählt wurden, und schließt die Verträge mit den nach Verfahren C ausgewählten Projektträgern ab.

Die Kommission wird bei der Programmdurchführung von einem **Ausschuss** unterstützt, der sich aus zwei Vertretern je Mitgliedstaat zusammensetzt. Die Vertreter der anderen Teilnahmeländer und der Sozialpartner nehmen als Beobachter an den Ausschusssitzungen teil. Der Ausschuss gibt Stellungnahmen ab, insbesondere zu den allgemeinen Durchführungsbestimmungen, dem jährlichen Arbeitsplan (einschließlich der Prioritäten der Aufrufe der Gemeinschaft zur Antragseinreichung), den Themen der „Thematischen Aktionen“ und der „Gemeinsamen Maßnahmen“ sowie zur jährlichen Mittelverteilung und zu den Auswahllisten im Rahmen der Verfahren B und C.

Die **Nationalen Agenturen** unterstützen die Teilnahmeländer und arbeiten im Auftrag der Mitgliedstaaten mit der Kommission bei der Programmdurchführung auf nationaler Ebene zusammen. Sie sind insbesondere zuständig für:

- die Information, Begleitung, Evaluierung und die Verbreitung der Ergebnisse, um den Zugang zum Programm und die Vorkehrungen zur Verbreitung der Programmergebnisse zu verbessern,
- die Vorbereitung und Durchführung der Auswahlverfahren A und B sowie den Abschluss der Verträge mit den Projektträgern gemäß den auf Gemeinschaftsebene festgelegten Regeln und Modalitäten,
- die Begleitung und Evaluierung der nach den Verfahren A und B ausgewählten Projekte sowie die Unterstützung bei der Verbreitung und Verwertung ihrer Ergebnisse,
- die Unterstützung bei der Begleitung der nach Verfahren C ausgewählten Projekte und bei der Verbreitung und Verwertung ihrer Ergebnisse, gemäß den Modalitäten, die mit der Kommission zu vereinbaren sind.

Anhang 5 DER VALORISIERUNGSPLAN

LEITFADEN FÜR DIE PROJEKTRÄGER

1. EINLEITUNG

Dieser Leitfaden wendet sich an die Träger von LEONARDO-DA-VINCI-Projekten und will ihnen bei der Planung der Valorisierungstätigkeiten sowie bei der Ausarbeitung des Valorisierungsplans für ihr Projekt behilflich sein. Zusätzliche Informationen zur Valorisierung sind auch verfügbar auf der folgenden Website des Servers Europa:

http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_de.html oder direkt bei der Europäischen Kommission (Referat B3@cec.eu.int) oder den nationalen Agenturen.

2. WAS IST UNTER „VALORISIERUNG“ ZU VERSTEHEN?

Der ursprünglich französische Begriff der „Valorisierung“ (valorisation) ist inzwischen bei den Akteuren im Bereich Berufsbildung allgemein üblich. „Valorisierung“ lässt sich beschreiben als Prozess der **Verbreitung und Nutzung/Verwertung** von Projektergebnissen⁴¹ mit dem Ziel, ihren Wert zu optimieren, ihre Wirkung zu erhöhen und sie in Ausbildungssysteme und -verfahren sowohl auf lokaler/nationaler wie auch auf europäischer Ebene zu integrieren.

3. VALORISIERUNG: EINE NEUE HERAUSFORDERUNG FÜR DIE PROJEKTE IM RAHMEN VON LEONARDO DA VINCI

Der Aufruf zur Einreichung von Projektanträgen 2005-2006 stellt in Bezug auf die Valorisierung eine wichtige Etappe dar. Erstmals in der Geschichte des Programms LEONARDO sind die Valorisierungstätigkeiten obligatorisch, so dass sie ein wichtiges Auswahlkriterium für die Projekte der Verfahren B und C bilden. Der Aufruf verlangt die Einbeziehung der Valorisierung **bereits bei der Konzeption** eines Projekts sowie eine genaue Verfolgung ihrer Durchführung **während der gesamten Laufzeit** des Projekts. Der Projektträger muss spezielle Valorisierungstätigkeiten durchführen, um vor allem:

a. zu bewirken, dass die Projektergebnisse im Voraus genau festgelegten Bedürfnissen entsprechen, damit sie im Rahmen der Berufsbildungssysteme und -verfahren genutzt werden können (=Nutzung/Verwertung der Ergebnisse),

b. gezielte Informationen über die verschiedenen Projektaktivitäten zusammenzustellen (=Verbreitung der Ergebnisse).

Die Valorisierungsaktivitäten müssen in einem kohärenten und einheitlichen Valorisierungsplan genau dargelegt werden. Dieser Plan muss in angemessenem Umfang sowohl Verbreitungstätigkeiten als auch Tätigkeiten zur Nutzung/Verwertung der Projektergebnisse umfassen⁴². Die Valorisierungstätigkeiten müssen auch im Finanzplan des Projekts genau angegeben sein.

⁴¹ Bei den Projektergebnissen kann es sich um greifbare Ergebnisse wie Ausbildungsprodukte, Kursmaterial usw. oder um immaterielle Ergebnisse wie Ausbildungsmethoden, -prozesse oder -erfahrungen handeln.

⁴² „Um eine höhere Relevanz/Bedeutung zu erreichen, ist darauf zu achten, dass die Ergebnisse der neuen Projekte, die 2005 und 2006 ausgewählt werden, während der Laufzeit des Projekts und im Anschluss daran angemessen verbreitet und genutzt werden. Es wird daher gefordert, dass für alle Anträge, die im Rahmen aller vorgeschlagenen Prioritäten und Aktionen angenommen werden sollen, ein „Valorisierungsplan“ (d. h. ein Plan für die

4. VERBREITUNG: GRUNDELEMENT DER VALORISIERUNG

Die Verbreitung ist bei allen Projekten von Beginn der Aktivitäten an vorgeschrieben. Die Information über die Entwicklung eines Projekts sowie die Weiterleitung der Ergebnisse an die Zielgruppen sind Grundelemente der Projektvalorisierung. Die Verbreitung beinhaltet die ständige Zusammenstellung klarer und gezielter Informationen über die Resultate eines Projekts, wofür geeignete Mittel einzusetzen sind. Ferner sind die LEONARDO-Projektträger bereits seit 2002 verpflichtet, der Öffentlichkeit die Ergebnisse ihrer Projekte über eine **Website**, die als „Schaufenster ihrer Arbeit“ gilt, zugänglich zu machen.

Die Projektinformation und die Verbreitung der Projektergebnisse bilden somit eine wichtige Grundlage der Projektdurchführung sowie der Nutzung/Verwertung der Ergebnisse und ihrer Einbeziehung in die Berufsbildungssysteme und -verfahren. Dementsprechend ist die Verbreitung als strategisches Instrument der Valorisierung zu betrachten, jedoch muss sie unbedingt durch spezifische Maßnahmen mit dem Ziel der Verwertung, der Nutzung und der Nachhaltigkeit der Projektergebnisse ergänzt werden. Dies geschieht mittels einer ständigen Interaktion zwischen den Projektpartnern und einer Stichprobe von potenziellen Nutzern der Projektergebnisse, bereits bei der Ausarbeitung des Vorschlags sowie während der gesamten Projektlaufzeit.

ANMERKUNG: Neu gegenüber dem bisherigen Vorgehen ist die Verpflichtung, nicht nur einen **Verbreitungsplan**, sondern einen **vollständigeren Plan** zu erstellen, der **sämtliche Tätigkeiten zur Verbreitung/Information und Verwertung/Nutzung der Ergebnisse berücksichtigt!** Der **bisherige Verbreitungsplan** wird somit durch den **neuen Valorisierungsplan (Verbreitung + Nutzung/Verwertung)** ersetzt.

5. EIN GUTER VALORISIERUNGSPLAN: EIN QUALITÄTSKRITERIUM!

Alle LEONARDO-Projekte müssen einen klaren und detaillierten Valorisierungsplan vorsehen (d. h. einen Plan zur Verbreitung und Nutzung/Verwertung der erwarteten Projektergebnisse), wobei **im Finanzplan genaue und eindeutige Zuweisungen** für die Verwirklichung der geplanten Tätigkeiten enthalten sein müssen (etwa 10 bis 20 % des Gesamtbudgets).

Zweck eines Valorisierungsplans ist es darzulegen, wie die Ergebnisse **während der Laufzeit und nach Abschluss des Projekts verbreitet und genutzt/verwertet** werden sollen, um ihnen zur „Nachhaltigkeit“ zu verhelfen (= die Ergebnisse müssen auch nach Projektabschluss in verschiedenen Berufsbildungskontexten konkret genutzt werden). Ein Valorisierungsplan muss somit unbedingt – ausgewogen und genau – Verbreitungstätigkeiten und Tätigkeiten zur Nutzung bzw. zur leichteren Nutzung der Projektergebnisse durch die Endnutzer und/oder potenzielle Nutzer sowie zugunsten von bereits bei Konzeption des Projekts genau festgelegten Zielgruppen vorsehen.

Der Valorisierungsplan will ein flexibles Instrument sein, das im Laufe der Entwicklung eines Projekts angepasst werden kann, um den neuen Bedürfnissen der Partnerschaft oder auch der Nutzer besser zu entsprechen.

Verbreitung und Nutzung innovativer Projektergebnisse) erstellt wird, der genaue Angaben zu den geeigneten und angemessenen Ressourcen enthält. Dieser Plan sollte die folgenden Elemente enthalten: Ermittlung der Bedürfnisse der betroffenen Sektoren, Bereiche und Endnutzer; klare Bestimmung der Endnutzer der Projektergebnisse; Es sollte sichergestellt werden, dass diese Endnutzer während der Laufzeit des Projekts konsultiert werden; Es sollte erklärt werden, wie die Ergebnisse während der Durchführung des Projekts und im Anschluss daran verbreitet und genutzt werden; wie diese Ziele sowohl während der Entwicklung des Projekts und im Anschluss daran erreicht werden sollen, und welche externen Akteure und Einrichtungen einbezogen werden. Nach dem Abschluss ihrer Projekte sollten die Projektträger die Ergebnisse ihrer Projekte der Öffentlichkeit durch die Einrichtung einer Website, die als öffentliches Fenster für ihre Arbeit dient, zugänglich machen.“ (Aufruf zur Einreichung von Projektanträgen 2005-2006 veröffentlicht im Amtsblatt C 103 am 29/04/2004).

ANMERKUNG: Für die Valorisierung sind alle Projektpartner gemeinsam verantwortlich; sie müssen sich aktiv an der Durchführung der im Valorisierungsplan vorgesehenen Maßnahmen beteiligen.

Am Ende dieses Leitfadens finden Sie eine (nicht erschöpfende) Checkliste mit einigen konkreten Fragen, die Sie sich bei Erstellung des Valorisierungsplans und bei Planung der Aktivitäten zur Verbreitung und Nutzung/Verwertung der Ergebnisse Ihres Projekts stellen sollten.

6. KOMMERZIELLE NUTZUNG

Die kommerzielle Nutzung von LEONARDO-Produkten stellt eine Option dar, die zur Verbreitung und Nutzung/Verwertung sowie zur Nachhaltigkeit der Projektergebnisse beitragen soll. Die Projektträger müssen sich dabei einiger Grundregeln bewusst sein.

- **Frage des Copyrights:**

Die Projektergebnisse sind das gewerbliche und geistige Eigentum des **Auftragnehmers**, auch wenn die Kommission das Recht behält, die Produkte uneingeschränkt zu Demonstrations- und Verbreitungszwecken zu nutzen. Allerdings wird empfohlen, dass der Projektträger und die Partner eine Vereinbarung über die Urheberrechte schließen (die im Falle der kommerziellen Nutzung obligatorisch ist). **Seit 2003** hat die Kommission das Recht, Dritten, die an einer Erprobung oder Weiterentwicklung der Projektergebnisse interessiert sind (ausschließlich ihrer kommerziellen Nutzung), eine Kopie dieser Ergebnisse zu überlassen, sofern der Auftragnehmer keine Einwände dagegen erhebt.

- **Vermarktung der Produkte:**

Falls der Projektträger eine Vermarktung seines Produkts/seiner Produkte beabsichtigt, muss er die Kommission darüber unterrichten. Ein Standard-Informationsschreiben steht auf der LEONARDO-DA-VINCI-Website zur Verfügung:

([http:// europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_de.html](http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_de.html)).

Im Falle einer kommerziellen Nutzung ist der Kommission ein Vermarktungsplan und eine Vereinbarung der Partner über die Urheberrechte zu übermitteln.

Einkünfte aus einer kommerziellen Nutzung, die während der Laufzeit des Projekts erzielt werden, sind im Abschlussbericht anzugeben!

7. THEMATISCHE BEGLEITUNG: EIN INSTRUMENT ZUR VALORISIERUNG DER LAUFENDEN PROJEKTE

Die Europäische Kommission organisiert zusammen mit den nationalen Agenturen Tätigkeiten zur Begleitung der ausgewählten und der laufenden Projekte mit dem Ziel, Interaktion und Austausch zwischen denjenigen Projektträgern und Projektpartnern anzuregen, die sich mit demselben Thema beschäftigen (oder im selben Bereich tätig sind), und eine Verbindung zwischen ihnen und potenziellen Nutzern herzustellen. Die Antragsteller müssen sich, wenn ihr Projekt ausgewählt wird, an Tätigkeiten zur thematischen Begleitung beteiligen (und beispielsweise die Kosten für die Teilnahme an einem Seminar pro Jahr berücksichtigen, das sie zum Zwecke eines Meinungsaustauschs über den Gegenstand der Projekte und die Valorisierungsaktivitäten mit Projektträgern aus demselben Bereich zusammenführt)⁴³. Ferner müssen sie während der Laufzeit ihres Projekts auch an einer Konferenz zum Thema Valorisierung teilnehmen, das Projektträger und potenzielle Nutzer

⁴³ Derzeit sind die folgenden fünf Themen vorgesehen: soziale und berufliche Eingliederung; Kompetenzentwicklung in Unternehmen, insbesondere in KMU; Qualität; Transparenz und E-Learning. Weitere Informationen zur thematischen Begleitung sind abzurufen über die Adresse: http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_de.html.

zusammenführt. Die entsprechenden Kosten können erstattet werden. Die genannten Tätigkeiten können in den Valorierungsplan einbezogen werden.

ANMERKUNG: Die Valorisierungstätigkeiten in Verbindung mit einem Projekt dürfen sich nicht auf die Teilnahme an den Veranstaltungen beschränken, die von der Europäischen Kommission und den nationalen Agenturen im Rahmen der thematischen Begleitung vorgeschlagen werden! **Die Partner sind die wichtigsten Akteure und allein für die Verbreitung und Nutzung/Verwertung der Ergebnisse eines Projekts verantwortlich!**

KURZDARSTELLUNG:

Bereits vor Ausarbeitung eines Valorierungsplans müssen die Projektträger bereits eine Antwort für drei Schlüsselfragen gefunden haben:

- **Welches Endergebnis soll das Projekt erzielen? (Antizipation des Ergebnisses)**
- **Welchen Ausbildungserfordernissen soll es entsprechen? (Ex-ante-Bedarfsanalyse)**
- **Welcher Endnutzer und/oder Endbegünstigter (bzw. potenzieller Nutzer) der Projektergebnisse ist vorgesehen? (Nachhaltigkeit der Ergebnisse)**

Darüber hinaus muss ein Valorierungsplan angeben:

- **die Tätigkeiten zur Verbreitung und zur Nutzung/Verwertung (was?)**
- **die geeignetsten Instrumente (wie?)**
- **den angemessensten und sinnvollsten Zeitplan (wann?)**
- **die verfügbaren Ressourcen (Humanressourcen und Finanzmittel)**

CHECKLISTE

VALORISIERUNGSPLAN = VERBREITUNG + NUTZUNG/VERWERTUNG

(Abschnitt E1 der Antragsformulare)

VERBREITUNG:

Bilden die im Valorisierungsplan vorgesehenen Tätigkeiten einen kontinuierlichen Prozess innerhalb des Projekts?

(Die Valorisierungsaktivitäten setzen zu Projektbeginn mit einer strategischen Planung ein und setzen sich während der gesamten Projektlaufzeit und über den Projektabschluss hinaus fort)

Sind für die Valorisierung alle Projektpartner gemeinsam verantwortlich?

Sind die Tätigkeiten zur Verbreitung der Ergebnisse detailliert und klar dargestellt sowie quantifiziert?

(Beispiel: Zahl der Personen, die in den Genuss der Verbreitungstätigkeiten kommen, Anteil des Budgets, der für die Verbreitung bestimmt ist, Berücksichtigung von Verbreitungstätigkeiten zugunsten anderer Multiplikatoren von Informationen, Instrumente für eine langfristige Verbreitung, wie wissenschaftliche Artikel, Konferenzberichte, Internet-Site, kommerzielle Nutzung, und Instrumente für eine kurzfristigere Verbreitung, wie Medien, Seminar, Konferenz, Ausstellung usw.)

Sind die gewählten Verbreitungstätigkeiten und -instrumente für die Ziele und Begünstigten des Projekts geeignet und ihnen angemessen?

Sieht das Projekt die Einrichtung einer Internet-Site vor, die der Öffentlichkeit zugänglich ist und die Projektergebnisse vorstellt? Ist eine Aktualisierung der Website nach Abschluss des Projekts vorgesehen? Wie soll der Zugang zu den Ergebnissen nach Abschluss des Projekts sichergestellt werden?

Besteht eine ständige Interaktion zwischen Projektpartnern und Endnutzern, aber auch potenziellen Nutzern der Ergebnisse?

(Die vom Projekt unmittelbar Begünstigten sind auch die Adressaten der Verbreitungstätigkeiten, jedoch sind auch Aktivitäten zur Information/Sensibilisierung der potenziellen Nutzer, politischen Entscheidungsträger und/oder Schlüsselakteure im Tätigkeitsbereich des Projekts vorgesehen, einschließlich der Sozialpartner).

Ist eine Verbreitung auf verschiedenen Ebenen vorgesehen?

(D. h. auf lokaler, nationaler, europäischer und sektoraler Ebene, über wirksame Mittler, wie z. B. transnationale Netze)

NUTZUNG/VERWERTUNG:

Sind die Tätigkeiten zur Nutzung/Verwertung der Ergebnisse detailliert und klar dargestellt sowie quantifiziert?

Werden die Endbegünstigten in die verschiedenen Projektphasen einbezogen und während der Entwicklung des Projekts regelmäßig gehört?

(Ihre Ratschläge und Forderungen sind von grundlegender Bedeutung, wenn ein sofort nutzbares Produkt hergestellt werden soll. Die Nutzer können zu verschiedenen Zeitpunkten einbezogen werden, beispielsweise bereits bei der Bedarfsanalyse, in der Phase der Erprobung des Prototyps, bei der Bewertung der Zwischen- und Endergebnisse. Diese Einbeziehung ist wichtig für die Anpassung der Ergebnisse und gegebenenfalls die Neuausrichtung bestimmter Projektaktivitäten).

Wird bei der Entwicklung des Projekts den Bedürfnissen der potenziellen Nutzer Rechnung getragen? Werden sie informiert und in die Tätigkeiten einbezogen?

Sind Tätigkeiten zur Weiterleitung der Projektergebnisse an die Entscheidungsträger und Akteure im Berufsbildungsbereich vorgesehen?

(Das Ziel besteht darin, die Integration des Produkts in die Systeme und Verfahren zu erreichen, beispielsweise über seine Anerkennung/Zertifizierung; somit ist die Einbeziehung der politischen Ebene für die Nachhaltigkeit der Ergebnisse von grundlegender Bedeutung)

Sieht das Projekt eine Testphase für das Produkt vor dessen Fertigstellung, mit den Endbegünstigten/Endnutzern vor?

(Den Testergebnissen ist bei der Anpassung und Fertigstellung des Produkts Rechnung zu tragen)

Ist eine Aktualisierung des Inhalts der Ergebnisse nach Abschluss des Projekts vorgesehen?

Sind die Valorisierungstätigkeiten (Verbreitung + Nutzung/Verwertung) generell klar angegeben und im Finanzplan des Projekts quantifiziert? Sind Valorisierungsaktivitäten und vorgesehenes Budget kohärent?

(Richtwert: Es wären etwa 10 bis 20 % des Budgets auf die Valorisierung zu verwenden, um zu einem guten Ergebnis zu gelangen)

Ist eine Vereinbarung der Partner über die Urheberrechte vorgesehen?

(Eine Vereinbarung dieser Art ist nicht vorgeschrieben, kann sich jedoch als sinnvoll erweisen. Auf jeden Fall darf sie eine künftige Nutzung des Produkts durch Dritte nicht verhindern, wobei allerdings das Recht auf die kommerzielle Nutzung des Produkts zu wahren ist)

Lassen sich die erwarteten Produkte leicht auf andere Sektoren/Zielgruppen/soziokulturelle Kontexte übertragen und dort nutzen/verwerten?

(Technisch unkompliziertes Produkt; Produkt, für das auch nach Abschluss des Projekts eine Instandhaltung und Begleitung vorgesehen ist; Produkt, das neue Ausbildungslösungen anbietet; Produkt für eine Zielgruppe, für die es derzeit kein Angebot gibt; Produkt, das so konzipiert ist, dass eine Anpassung seines Inhalts und/oder seine technische Anpassung leicht möglich sind/ist; Produkt für eine Problematik von europäischer Tragweite; in mehreren Sprachen verfügbares Produkt)

Ist eine Beteiligung an Tätigkeiten zur thematischen Begleitung vorgesehen?

ANMERKUNG: Damit die Valorisierung von der Konzeptionsphase an wirksam in ein Projekt einbezogen wird, ist sie in jeder Projektphase zu beachten, insbesondere zum Zeitpunkt der Bedarfsanalyse und der Bildung der Partnerschaft.

BEDARFSANALYSE (Abschnitt C1 der Antragsformulare):

Führt das Projekt eine zufriedenstellende Ex-ante-Analyse der Ausbildungsbedürfnisse durch, denen es entsprechen will?

(Die Konsultation der künftigen Begünstigten und künftigen Nutzer der Projektergebnisse ist in dieser Phase von grundlegender Bedeutung)

Kann das Projekt eine genaue Analyse des Entwicklungsstandes des zu untersuchenden Themas vorweisen?

(Dies ist wichtig, um seinen zusätzlichen Nutzen zu verdeutlichen und Redundanz zu vermeiden; in dieser Phase könnte eine Analyse nach dem SWOT-Modell⁴⁴ von Nutzen sein)

PARTNERSCHAFT (Abschnitt D der Antragsformulare):

Sieht das Projekt eine stabile Partnerschaft vor? Stützt sich die Partnerschaft auf eine bereits bestehende Zusammenarbeit?

(D. h.: eine mittel- oder langfristige Zusammenarbeit zwischen den Partnern)

Besteht die Partnerschaft aus mehreren Akteuren und sieht sie insbesondere die Einbeziehung (direkt oder über zuverlässige Mittler) der repräsentativsten Entscheidungsträger und Akteure im Berufsbildungsbereich einschließlich der Sozialpartner vor?

Gehört der Partnerschaft mindestens eine repräsentative Stelle der Einrichtungen an, welche die Projektergebnisse auf nationaler, regionaler und/oder sektoraler Ebene in die Berufsbildungssysteme und -verfahren integrieren sollen (d. h. der Nutzer der Ergebnisse)?

Können die Projektpartner ihre Fähigkeit und Bereitschaft zur Gewährleistung einer Verfolgung der Ergebnisse nach Projektabschluss nachweisen?

(D. h. Aktualisierung, Nutzung, ständige Verbreitung, Übertragung usw.)

Gibt es Partner mit beruflicher Erfahrung im Bereich von Verbreitung/Veröffentlichung/Verlagswesen/Kommunikation?

(Selbst wenn sich alle Partner die Verantwortung für die Verbreitung teilen)

⁴⁴ SWOT = strengths, weaknesses, opportunities, threats (Planung der Tätigkeiten nach Identifizierung der Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken in Verbindung mit dem Projekt, den Partnern und den externen Gegebenheiten).

Anhang 6 - Informationsquellen

Alle allgemeinen Informationen über das Programm und Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQ) finden Sie im Internet unter der Adresse:

http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_de.html

Sie können auch die Datenbank zur Partnersuche nutzen, und zwar unter folgender Adresse:

<http://leonardo.cec.eu.int/psd/>

Bei speziellen Fragen zum Programm wenden Sie sich bitte an:

- Ihre **nationale LEONARDO DA VINCI Agentur** (Adressen in Anhang 6).
- Das Büro zur Technischen Unterstützung Sokrates, Leonardo da Vinci und Jugend
Rue de Trèves, 59-61
B – 1040 Brüssel
Fax : (+32 2) 233.01.50
E-Mail : leonardo@socleoyouth.be
- Europäische Kommission
Generaldirektion Bildung und Kultur, Direktion Berufsbildung

Fax (32 2) 295 57 04
E-Mail: leonardo-helpdesk@cec.eu.int

Für bibliographische Recherchen oder für einen Überblick zu einem Thema oder einer Fragestellung können Sie die CORDIS-Datenbank (Informationen zu den Ausschreibungen für Forschung und Technologie unter <http://www.cordis.lu/>) und das „elektronische Dorf“ des CEDEFOP unter der Adresse <http://www.trainingvillage.gr/> abfragen.

Weitere nützliche Adressen:

Cedefop - Europäisches Zentrum für die Förderung der Berufsbildung

Evropis 123
GR-57001 THESSALONIKI (Pylea)
Postanschrift: PO Box 22427
GR-55102 THESSALONIKI
Tel. (30-310) 490 111
Fax (30-310) 490 102
E-Mail: info@cedefop.gr
Homepage: <http://www.cedefop.gr>
Website: <http://www.trainingvillage.gr>

Europäische Stiftung für Berufsbildung:

Europäische Stiftung für Berufsbildung:
Villa Gualino
Viale Settimio Severo 65
I-10133 Turin
Italien
E-Mail : info@etf.eu.int
Website: <http://www.etf.eu.int>

Anhang 7 - Adressen der Nationalen Agenturen

Die aktualisierten Adressen finden Sie unter folgender Internetadresse:

http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_de.html