

Leitfaden für die Antragstellung nach den Richtlinien für die Förderung der Berufsorientierung in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten vom 06.12.2011

Inhalt:

- I. Bedeutung der Antragstellung
 - II. Antragstellung und Unterlagen zu Ihrer Unterstützung
 - III. Wie erstelle ich einen Antrag?
 - IV. Wann kann ich einen Antrag einreichen und was passiert danach?
-

Sehr geehrte Antragstellerinnen und Antragsteller,

Sie sind auf das Programm „Berufsorientierung in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten“ (BOP) aufmerksam geworden und möchten einen Antrag stellen. Dieser Leitfaden soll Ihnen dabei behilflich sein.

I. Bedeutung der Antragstellung

Der Antrag muss alle erforderlichen Angaben enthalten, die eine Bewertung des Projektes nach verschiedenen Kriterien ermöglicht. Er bildet die Grundlage für eine Auswahl zur Förderung nach einem Punkteranking und entsprechend den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln.

Die Antragstellung ist nur über das BOP-Portal des Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) (www.bop-portal.de) möglich.

Der Antrag kann erst bewertet werden, wenn er vollständig über das BOP-Portal bis **spätestens** 1. März 2012 gestellt wurde **und** dem BIBB ausgedruckt mit allen erforderlichen Anlagen rechtsverbindlich unterschrieben vorliegt. Es gilt das Datum des Poststempels.

Das BOP-Portal wird am 1. März 2012 um 23.59 Uhr für die Antragstellung geschlossen.

Ihrem schriftlichen Antrag legen Sie bitte folgende Unterlagen bei:

- Satzung bzw. Gesellschaftsvertrag.
- Bescheinigung des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit (bei Antragstellern, die im Sinne der Abgabenordnung gemeinnützige juristische Personen des privaten Rechts sind).
- Erklärung zur Bonität bei Antragstellern, die (nicht gemeinnützige) juristische Personen des privaten Rechts sind.
- Nachweis der Rechtsverbindlichkeit der Unterschrift(en) ggf. Vollmacht.
- Absichtserklärungen (letter of intent) von allen beteiligten Schulen unter Angabe der voraussichtlichen Schülerzahlen.

- Nachweis über die Erfahrungen in der Erstausbildung bei vergleichbaren Berufsbildungsstätten.
- Anlage C zu subventionserheblichen Tatsachen.
- Detaillierter Ablaufplan der Werkstatttage (s. Hinweis bei Abschnitt D. 5.1).
- Detaillierter Ablaufplan der Potenzialanalyse (soweit erforderlich, s. Hinweise bei Abschnitt A. 2 und Abschnitt D. 4.1).

II. Antragstellung und Unterlagen zu Ihrer Unterstützung

In den Richtlinien für die Förderung der „Berufsorientierung in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) sind die Rahmenbedingungen für eine Förderung festgelegt worden. Durch das Bundesprogramm werden Zuwendungen zur Förderung von Projekten gewährt.

Die Richtlinien finden Sie auf der Webseite unter www.bibb.de/berufsorientierung

Auf dieser Internetseite finden Sie unter anderem auch folgende Informationen: Die Richtlinien vom 6. Dezember 2011, die Qualitätskriterien und Handreichung zur Potenzialanalyse, die Erläuterungen zum Bewertungsverfahren, die FAQ zur Potenzialanalyse und zu den Richtlinien und eine kurze Einführung zum Zugang zum BOP-Portal.

Den Antrag stellen Sie bitte im Internet unter: <http://www.bop-portal.de>.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir zu speziellen Inhalten Ihres Vorhabens im Rahmen der Antragstellung keine Beratung geben können. Sollten Sie dennoch Fragen allgemeiner Art haben, die alle Antragsteller betreffen könnten, können Sie diese per E-Mail an das BIBB stellen: berufsorientierung@bibb.de.

III. Wie erstelle ich einen Antrag?

Zunächst müssen Sie sich in das BOP-Portal www.bop-portal.de einloggen. Eine kurze Erläuterung dazu finden Sie unter www.bibb.de/berufsorientierung, Antragsstellung und Formulare. Bei Schwierigkeiten wenden Sie sich bitte an den technischen Support: support@bop-portal.de oder 030-67055-767. Nach dem Zugang zum BOP-Portal werden Sie mit Erläuterungen durch das System geführt.

Der Antrag setzt sich aus fünf Abschnitten zusammen:

- Abschnitt A. Antragsteller
- Abschnitt B. Kooperationspartner
- Abschnitt C. Finanzierung
- Abschnitt D. Projektskizze
- Abschnitt E. Übersicht aller Daten

Bitte beantworten Sie die einzelnen Punkte des Antrages an den dafür vorgesehenen Stellen im Formular. Pflichtfelder sind mit einem „*“ markiert. Formulieren Sie Ihre Aussagen - insbesondere in den Textfeldern - so genau wie möglich und vermeiden Sie Doppelungen. Stellen Sie sicher, dass Sie Begriffe, die nicht dem allgemeinen Sprachgebrauch entsprechen, kurz definieren.

Sie können keine Eingaben über die vorgegebene zeichenmäßige Begrenzung der einzelnen Textfelder hinaus machen. Wir empfehlen Ihnen eine vorherige Prüfung der Zeichenzahl z.B. über Word.

Bitte beachten Sie:

Es werden keine zusätzlichen Unterlagen und/oder von Ihnen nachgereichte Informationen oder Texte, die über die online erstellte Projektskizze hinausgehen, für die Bewertung und Auswahl Ihres Antrages berücksichtigt.

Bitte berücksichtigen Sie die Erläuterungen, die im Antrag integriert sind und die Ihnen beim Ausfüllen des Antrages behilflich sein sollen sowie die im folgenden Abschnitt aufgeführten weiteren Hinweise.

Zu Abschnitt A 1. Angaben zum Antragsteller

Geben Sie bitte den vollständigen Namen Ihrer Institution an. Gefördert werden können nur Antragsteller, die Ihren Sitz in der Bundesrepublik Deutschland haben.

Ansprechpartner/-in ist die Person, die die Kontaktperson für das BIBB bei allen Fragen zum Projekt ist. Diese ist nicht zu verwechseln mit der Person, die zur rechtsverbindlichen Unterschrift des Antrags (letzte Seite des Antrags-Formulars) berechtigt ist. Beide Personen können, müssen jedoch nicht identisch sein.

Projektleiter/in ist die Person, die für die Organisation und Koordination der Berufsorientierungsmaßnahme und die individuelle Betreuung der Schüler/innen eingesetzt wird. Diese Person muss ebenso weder mit der Ansprechpartner/in noch mit der unterschreibungsberechtigten Person identisch sein.

Antragsteller können grundsätzlich alle juristischen Personen des privaten und öffentlichen Rechts sein. Antragsberechtigt sind grundsätzlich Träger von überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten. Bitte beachten Sie, dass die erforderlichen Unterlagen dem schriftlichen Antrag beizufügen sind. Die Anlage C zu subventionserheblichen Tatsachen können Sie direkt im Abschnitt A.1.6 aufrufen.

Unter Abschnitt **A.1.7** sollen Sie zunächst angeben, welche Berufsfelder Sie für die Werkstatttage **insgesamt**, also gegebenenfalls zusammen mit Ihren Kooperationspartnern anbieten. Die entsprechenden Berufsfelder können Sie in der Auflistung der Berufsfelder (Blöcken) anklicken.

Anschließend sind in einer weiteren Auflistung die Berufsfelder anzuklicken, die Sie **selbst** durchführen werden. Die Angaben sind auch erforderlich, wenn sie mit den ersten Angaben übereinstimmen, weil Sie ohne Kooperationspartner arbeiten.

Bitte beachten Sie den Hinweis am Ende der Blöcke: Es ist ein detaillierter Ablaufplan der Werkstatttage zu erstellen und mit dem Antrag einzureichen.

Zu Abschnitt A. 2 Angaben zur Potenzialanalyse

In diesem Abschnitt müssen Sie zunächst bestätigen, dass die Potenzialanalyse nicht von anderer Seite, also außerhalb des BOP durchgeführt ist. Dies ist der Regelfall, den Sie mit einem „ja“ beantworten. Auch wenn ein von Ihnen beauftragter Kooperationspartner die Potenzialanalyse durchführt, antworten Sie an dieser Stelle mit „ja“, da Sie sonst keine Mittel für die Potenzialanalyse beantragen können.

Mit „nein“ oder „teilweise“ antworten nur die Antragsteller, bei denen die Potenzialanalyse ganz oder teilweise z.B. durch andere Programme durchgeführt wird, also außerhalb der Finanzierung des BOP läuft. Das ist z.B. in Baden-Württemberg mit dem Profil AC, in Hessen mit KomPo 7 oder bei Schulen mit Berufseinstiegsbegleitung Bildungsketten der Fall.

Für die weiteren Eingaben beachten Sie bitte die Erläuterungen im Antragsvordruck. Weitere Hinweise und ausführliche Erläuterungen enthalten die Qualitätsstandards, die Handreichung und die FAQ zur Potenzialanalyse, die Sie unter www.bibb.de/berufsorientierung finden

Zu Abschnitt **B. Kooperationspartner**

In diesem Abschnitt tragen Sie bitte die kooperierenden Schulen ein. Für jede Schule, mit der Sie kooperieren, müssen die Angaben gemacht werden (**B.1**). Mit dem Link „Schule hinzufügen“ können Sie jeweils die Maske für die Eintragung weiterer Schulen aufrufen.

Wenn Sie die Potenzialanalyse mit einem Kooperationspartner durchführen werden, tragen Sie bitte die Angaben unter **B. 2** ein indem Sie den Link „Kooperationspartner hinzufügen“ aufrufen).

Wenn Sie für die Durchführung der Werkstatttage mit Kooperationspartnern zusammenarbeiten tragen Sie die Informationen unter **B.3** ein. Mit dem Link „Kooperationspartner hinzufügen“ können Sie für weitere Kooperationspartner die Eintragungen vornehmen.

Zu Abschnitt **C. Finanzierung**

Pro Berufsorientierungsmaßnahme (Potenzialanalyse und Werkstatttage) und Schüler/in werden 800€ veranschlagt. Darauf muss die Finanzierung basieren. Das BMBF trägt hiervon 500€. Die weiteren Ausgaben sind durch Eigenmittel des Antragstellers oder durch Drittmittel zu decken. Der Zuschuss reduziert sich auf 300€, wenn die vorgelagerte Potenzialanalyse (PA) bereits durchgeführt wurde oder durch ein Landesprogramm durchgeführt wird. Für Schüler/innen mit sonderpädagogischen Bedarf erhöht sich der Zuschuss für die Werkstatttage (WT) um 100€.

Für die Anzahl der beantragten Maßnahmen beachten Sie, dass die Anzahl der PA und WT übereinstimmen muss, außer sie wurde bereits durchgeführt oder wird durch ein Landesprogramm durchgeführt (s. o und Ziffer 5.3 der Richtlinien).

Sie können angeben, wie die Mittel bereitgestellt werden sollen. Es sind Abschlagszahlungen möglich nach der Durchführung der Potenzialanalyse in Höhe von 200€ je Maßnahme. Für Schüler/innen, die die Werkstatttage zur Hälfte durchlaufen haben, kann eine Abschlagszahlung in Höhe von 105€ beantragt/gezahlt werden.

Die beantragten Maßnahmen müssen aber **vollständig** im Bewilligungszeitraum (1. Januar 2013 – 31. August 2014) durchgeführt werden/abgeschlossen sein.

Bitte beachten Sie auch die im Antrag integrierten Hinweise.

Zu Abschnitt **D. Projektskizze**

Die Projektskizze ist wichtiger Bestandteil Ihres Antrages. Nutzen Sie die vorliegende Struktur um Ihr Projekt darzustellen.

Beschreiben Sie dabei die einzelnen Punkte so präzise wie möglich, vermeiden Sie Wiederholungen und stellen den Bezug zum Projekt her. Die Projektskizze dient als Grundlage zur qualifizierten Bewertung der Anträge.

Die Projektskizze ist gegliedert in:

- D. 1** Angaben zum Antragsteller
 - D. 1.1** Profil des Antragstellers (max. 3000 Zeichen)
 - D. 1.2** Regionale Einbindung des Antragstellers (max. 2000 Zeichen)
 - D. 1.3** Bisherige Erfahrungen des Antragstellers (max. 2000 Zeichen)
- D. 2** Angaben zum Kooperationspartner
 - D. 2.1** Profil des Kooperationspartners (max. 3000 Zeichen)
 - D. 2.2** Bisherige Erfahrung des Kooperationspartners (max. 2000 Zeichen)
- D. 3** Angaben zum Projekt
 - D. 3.1** Gesamtkonzept der Maßnahme (max. 3000 Zeichen)
 - D. 3.2** Organisationsstruktur des Projekts (max. 2000 Zeichen)
 - D. 3.3** Kooperation mit den Schulen (max. 2000 Zeichen)
 - D. 3.4** Erfolgskontrolle/Qualitätsmanagement (max. 1000 Zeichen)
 - D. 3.5** Nachhaltigkeit (max. 1000 Zeichen)
- D. 4** Ablauf der Potenzialanalyse
 - D. 4.1** Konzept (inkl. Ablaufplan) (max. 3000 Zeichen)
 - D. 4.2** Analyseverfahren und deren Umsetzung (max. 1000 Zeichen je Übung)
 - D. 4.3** Durchführendes Personal (auch bei Kooperationspartnern) (max. 3000 Zeichen)
- D. 5** Ablauf der Werkstatttage
 - D. 5.1** Ablaufgestaltung/Konzept (inkl. Ablaufplan) (max. 3000 Zeichen)
 - D. 5.2** Berufsfelder und Werkstücke (für jedes Berufsfeld max. 1000 Zeichen)
 - D. 5.3** Durchführendes Personal (auch bei Kooperationspartnern) (max. 3000 Zeichen)

Erläuterungen zu den einzelnen Textfeldern (D.1 bis D.5.2) enthält der Antragsvordruck.

Zu Abschnitt **E. Übersicht aller Daten**

Wenn Sie alle Eingaben getätigt haben, können Sie eine Vorschau des Antrages erzeugen und so Ihre Angaben/Ihren Antrag in der Gesamtschau sehen.

Als letzten Schritt müssen Sie den Antrag „E.2 Antrag einreichen“ elektronisch übermitteln. Bitte beachten Sie : Nach Übermittlung sind keine Änderungen des Antrags im BOP-Portal mehr möglich.

Das Verfahren zur Bestätigung und Druck des Antrages wird auf der 1. Seite des Antragsformulars ausführlich dargestellt.

IV. Wann kann ich einen Antrag einreichen und was passiert danach?

Nach der elektronischen Übermittlung des Antrags über das BOP-Portal drucken Sie bitte das endgültige, im BOP-Portal als pdf-Dokument generierte Formular aus. Dieses schicken Sie rechtsverbindlich unterschrieben zusammen mit den notwendigen Nachweisen im Original **per Post an das BIBB bis zum 1. März 2012**. Für die postalische Zusendung gilt der Poststempel.

Ein Antrag gilt als vollständig eingereicht, wenn er (fristgerecht) sowohl elektronisch übermittelt wurde als auch die Originalversion postalisch im BIBB mit den erforderlichen Unterlagen fristgerecht eingegangen ist:

Bundesinstitut für Berufsbildung
Arbeitsbereich 3.4
Robert-Schumann-Platz 3
53175 Bonn

Bitte beachten Sie:

Es werden keine zusätzlichen Unterlagen und/oder von Ihnen nachgereichte Informationen oder Texte, die über die online erstellte Projektskizze hinausgehen, für die Bewertung und Auswahl Ihres Antrages berücksichtigt.

Wie werden Anträge für die Förderung ausgewählt?

Die Anträge müssen die grundsätzlichen Fördervoraussetzungen erfüllen (z. B. Vorliegen der Antragsberechtigung). Die Fördervoraussetzungen sind in den Nr. 2-4 der Richtlinien dargestellt. Anträge, die die formalen Förderkriterien bzw. die Zuwendungsvoraussetzungen nicht erfüllen, werden abgelehnt.

Es erfolgt eine regionale Verteilung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bezogen auf die Zahl der Abgänger ohne Hauptschulabschluss in den Bundesländern. Unter den förderfähigen Anträgen aus den einzelnen Bundesländern wird anhand von weiteren Qualitätskriterien (z. B. Eignung des Trägers, Ausgestaltung der Potenzialanalyse u. a.) eine Rangfolge erstellt.

Das Auswahlverfahren und das Bewertungsverfahren wird auf der Internetseite des Programms ausführlich erläutert: www.bibb.de/berufsorientierung.

Die ausgewählten Projektträger erhalten bis ca. 30.06.2012 eine schriftliche Information. Nicht ausgewählte Antragsteller werden zeitnah ebenfalls schriftlich informiert.