



Digitale Kompetenzen geringqualifizierter Beschäftigter im Arbeitsprozess stärken - DiKAp

Webinar zu Skizzen und Anträgen 03.09.2026 von 11:00 bis 13:00 Uhr

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Bildung, Familie, Senioren,
Frauen und Jugend



Bundesinstitut für
Berufsbildung

A green right-pointing triangle icon.

DiKAp-Entwicklungsprojekte – Skizzeneinreichung in easy-Online

Katharina Köhler

Bundesinstitut für Berufsbildung

DiKAp Webinar 03.09.2026

Easy-Online

- Ist das elektronische Formularsystem zur Einreichung von Skizzen und Anträgen zu Fördermaßnahmen
- Skizzeneinreichung Entwicklungsprojekte Direktlink:
<https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=NWS&b=DIKAP>

Einreichungsfrist: 30. September 2026

Der Weg zur Förderung im Programm DiKAp

Entwicklungsprojekte (EP)

-  **Einreichung der Skizzen**
bis 30. September 2026
-  **Prüfung und Begutachtung der Skizzen**
Oktober bis Dezember 2026
-  **Aufforderung zur Antragstellung**
Januar bis Anfang Februar 2027
-  **Beratungsgespräche**
Februar 2027
-  **Eingang der Anträge**
Februar bis März 2027
-  **Prüfung der Anträge**
April bis Mai 2027
-  **Versand der Bewilligungen**
Juni 2027
-  **Start der Förderung**
01. Juli 2027

Nutzungsbedingungen immer zuerst bestätigen:

.....

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2026 23:59:00
Timeout in: 16 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Die im Formular enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben werden von der empfangsberechtigten Institution und deren beauftragten Personen im Rahmen derer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt. Die Möglichkeit zur Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung (**EU-DSGVO**) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Verfügbarkeit des Dienstes:
Die von dieser Webseite angebotenen Dienste haben das Verfügbarkeitsniveau "best effort" (dt: größte Bemühung). Die reguläre Betriebszeit ist täglich von 03:00 Uhr bis 23:59 Uhr. Um 23:59 Uhr (MEZ) wird der Dienst zu Servicezwecken unterbrochen. Dabei gehen alle Daten der laufenden Sitzung verloren. **Speichern Sie Ihre Daten rechtzeitig vor 23:59 Uhr (MEZ) lokal ab und beenden Sie die Sitzung.**

Gewährleistung und Haftung:
Die Nutzung der auf dieser Webseite zur Verfügung gestellten Software erfolgt auf eigene Gefahr. Die Software wird als "AS IS" ("so wie sie ist") zur Verfügung gestellt. Für eventuell auftretende Berechnungsfehler übernimmt DLR-IP keinerlei Haftung. Es liegt in Ihrer alleinigen Verantwortung, die Ergebnisse auf Richtigkeit zu prüfen. Für mögliche Schäden (insbesondere entgangener Gewinn, Datenverlust bzw. Produktionsausfälle) übernimmt DLR-IP keinerlei Haftung. Dies gilt nicht im Falle des Vorsatzes und für den Fall, dass eine Haftung gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist. Falls die Nutzung dieser Webseite bzw. der auf ihr angebotenen Inhalte dazu führt, dass Sie Ihre Geräte oder Daten warten, reparieren, austauschen oder in sonstiger Art und Weise korrigieren müssen, übernimmt DLR-IP hierfür keinerlei Kosten. Dies gilt auch für technische Störungen, schädliche Komponenten und mangelnde Verfügbarkeit der Webseite.

Verknüpfungen mit anderen Webseiten:
Auf dieser Webseite enthaltene Verknüpfungen mit Webseiten Dritter werden lediglich gefälligkeitshalber bereitgestellt. Wenn Sie eine solche Verknüpfung benutzen, verlassen Sie diese Webseite. DLR-IP hat Webseiten Dritter nicht überprüft und hat keinen Einfluss auf diese verknüpften Webseiten und übernimmt auch keine Verantwortung für deren Inhalt. Aus diesem Grund macht DLR-IP keinerlei Aussagen über diese Webseiten, über die darin enthaltenen Informationen, Software- und andere Produkte oder sonstige Inhalte oder über durch deren Nutzung erzielte Ergebnisse. Der Zugriff auf eine Webseite Dritter über eine Verknüpfung auf dieser Webseite erfolgt auf Ihre alleinige Verantwortung.

Gerichtsstand und anwendbares Recht:
Diese Nutzungsbedingungen unterliegen dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten ist Köln.

Salvatorische Klausel:
Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsbestimmungen unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages.

☐ Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen. absenden

Meldungsbereich

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2026 23:59:00
Timeout in: 52 Minuten

Formular bearbeiten**Bearbeitung**

I, Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Kerndaten**Bearbeitungshinweise**

Füllen Sie bitte mindestens die Pflichtfelder (gekennzeichnet mit * bzw. farbig hinterlegt) aus und drücken "aktualisieren", um ein Formular anzulegen und die weiteren Formularbereiche bearbeiten zu können.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Zuordnung des geplanten Vorhabens

10003	Empfänger der Skizze*	Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend
	Fördermaßnahme	Nationale Weiterbildungsstrategie
	Förderbereich	Digitale Kompetenzen geringqualifizierter Beschäftigter im Arbeitsprozess stärken
	Formulartyp*	SKI
	Kennung des Verfahrens*	Projektskizze

Planlaufzeit

Planlaufzeit für das im Folgenden beschriebene Vorhaben:

F0801 von* 31 F0802 bis* 31

Datenschutzzerklärung

- 001 Erklärung:* ☐ Soweit in der Skizze personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Einreichers/in oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt.

Bitte entnehmen Sie diesem [Hinweisblatt](#) nähere Informationen dazu, welche Daten zu welchem Zweck und auf welcher Grundlage erhoben werden, wie Sie die verantwortliche Stelle und die/den Datenschutzbeauftragte/n kontaktieren können und welche Rechte Sie in Bezug auf die Verarbeitung der personenbezogenen Daten haben.

Einreichung der Skizze

Folgende Angaben sind auszufüllen wenn Sie die Skizze endgültig einreichen möchten:

Datum des Einreichens 20.08.2026 31 Ort*

Auf „aktualisieren“ klicken zum speichern

(V00) Vorhabenbeschreibung

Meldungen und Bearbeitungszeit beachten

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.
Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

- ☒ Fehler
- ☒ Aufgabe
- ☒ Warnung
- ☒ Information

Art der Meldung 	Meldungstext
Information	Die Formulardaten wurden aktualisiert. Zur dauerhaften Sicherung der Formulardaten...

Bitte beachten:

3 Meldung(en):

- 0 Fehler
- 3 Aufgabe(n)
- 0 Warnung(en)
- 0 Information(en)

Einreichung Ende:
31.10.2026 22:59:00
Timeout in: **60 Minuten**

erschrift

gsfenster

1 von 1

Speichern des Formulars

- Nach Eingabe einzelner Daten immer unten auf der Seite auf „aktualisieren“ klicken um die Daten zu sichern
- Speichern des gesamten ausgefüllten Formulars über „Speichern (XML)“ in der Linken Marginalspalte
- Zur weiteren Bearbeitung kann das Formular über „Datenübernahme“ wieder hochgeladen werden.

Bitte beachten:

1 Meldung(en):

0 Fehler

0 Aufgabe(n)

0 Warnung(en)

1 Information(en)

Einreichung Ende:
31.10.2026 23:59:00
Timeout in: 57 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

[↪ Vollbildmodus starten](#)

[Datenübernahme](#)

[Speichern \(XML\)](#)

[Drucken \(PDF\)](#)

[Vollständigkeitsprüfung](#)

[Endfassung einreichen](#)

[Bearbeitung beenden](#)

[Hilfe](#)

Bitte beachten:

1 Meldung(en):

- 0 Fehler
- 0 Aufgabe(n)
- 0 Warnung(en)
- 1 Information(en)

Einreichung Ende:
31.10.2026 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

(V00) Vorhabenbeschreibung

Bearbeitungshinweise

Geben Sie hier bitte eine Zusammenfassung Ihres Vorhabens an.

Verpflichtend ist eine Beschreibung in Deutsch, optional können Sie auch eine Übersetzung in eine (beliebige) Sprache hinzufügen.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

V05 Kurzwort (Akronym) des Vorhabens* TESTSKIZZE



Bitte ausschließlich lateinische Buchstaben (ohne Umlaute), Ziffern, Binde- und Unterstrich verwenden. Leer-, Satz- oder sonstige Sonderzeichen sind nicht zulässig.

Titel

(Es stehen maximal 313 Zeichen zu Verfügung.)

V06 Titel des Vorhabens*

Der Titel soll das Vorhaben möglichst allgemeinverständlich kennzeichnen; es wird regelmäßig nach Bewilligung veröffentlicht



124 / 313

Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung (kann veröffentlicht werden)

Bitte beschreiben Sie kurz und prägnant die geplante Vorgehensweise und ggf. die zur Anwendung kommenden Methoden und Instrumente. **Die ausführliche Beschreibung Ihres Vorhabens können Sie beim Einreichen der Endfassung als Anlage (PDF-Datei) elektronisch hinzufügen.**

V07 Vorhabenbeschreibung*

Die Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung soll nicht nur Spezialisten einen Einblick in die Aufgabenstellung geben. Es ist das vorgegebene Gliederungsschema zu verwenden. Es sollen nur Daten angegeben werden, die nicht schutzrechtsrelevant sind.



244 / 2000

[zur Übersicht](#)

[aktualisieren](#)

Kontaktdaten der Projektpartner

Bearbeitungshinweise

Sie können neue Zeilen für Projektpartner über die Auswahl "neue Zeile" in der Spalte "Daten anlegen/bearbeiten" anlegen. Befüllen Sie alle Pflichtfelder, damit die Zeile gespeichert werden kann. Bitte tragen Sie Ihre Daten (= Daten des Skizzeneinreichers) mit der Rolle "Projektkoordination" ein, die übrigen Partner mit der Rolle "Projektpartner". Die Namen werden in den Finanzplan eingetragen.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Daten anlegen/bearbeiten 	Name und Rolle	Anschrift	Ansprechperson
-----	Geben Sie bitte die Antragstellerdaten (Projektkoordination) im unteren Formularteil ein.		Projektpartner

Rolle und Adresse

Der Skizzeneinreicher hat üblicherweise die Rolle der Projektkoordination. Diese Rolle darf und muss genau einmal vergeben werden. Alle übrigen Projektbeteiligten sind Projektpartner.

Rolle

Projektpartner 

rechtsverbindlicher Name

Straße und Hausnr.

PLZ Ort

Land

Deutschland

Organisationstyp

(bitte wählen)

Kontaktdaten der Ansprechperson

akad. Grad Vorname Name

Telefon  Mailadresse

Eingaben bzw. Änderungen

☒ (bitte wählen)

☐ übernehmen und Bearbeitung beenden

☐ verwerfen und Bearbeitung fortsetzen

☐ verwerfen und Bearbeitung beenden

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

- Zuerst die Rolle „Projektkoordinator“ auswählen
- auf den Pfeil klicken, um die Daten zu bearbeiten oder weitere Projektpartner hinzuzufügen
- nach vollständigem Ausfüllen der Daten „übernehmen und Bearbeitung beenden“ auswählen

Finanzplan

0

Bearbeitungshinweise

Sie können hier die Finanzdaten zu den einzelnen Partnern angeben. Zum Anlegen, Ändern oder Löschen von Projektpartnern verwenden Sie bitte die Maske "Projektpartner".

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

berechnen	Zeile	Name	Personal €	Dienstreisen € 	Sachausgabe: Geschäftsbedarf € 	Sachausgabe: Vergabe von Aufträgen €	Summe Ausgaben.€*	Förderquote %*	Proje
Gesamt			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
2027									
2028									
2029		Muster GmbH	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
2030			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

.Gesamtförderquote*:

100,00

Förderquote ohne Projektpauschale und Boni.

U07 Begründung

2000

Die Begründung muss mindestens 50 Zeichen enthalten.

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

- Geplante Ausgaben pro Jahr für jeden Partner angeben
- Nur die genannten Positionen sind förderfähig
- Förderquote für diese Ausgaben ist immer 100 %

Förderfähige Ausgaben

- Personalausgaben bis E13 TVöD oder wertgleich
- Dienstreisen für Projektpersonal im Inland, Abrechnung nach Bundesreisekostengesetz
- Ausgaben, die über den üblichen Geschäftsbedarf hinaus gehen, sofern sie zur Zielerreichung notwendig sind, Vergaben für Aufträge

Die Eigenbeteiligung (nicht förderfähige Ausgaben) ist an der Stelle nicht anzugeben. Diese ist als Gesamtsumme in der Finanzplanung zu berücksichtigen.



Einreichungsprozess abschließen

- Vollständigkeitsprüfung durchführen
- Endfassung einreichen auswählen
- **Nicht** Bearbeitung beenden, dann werden die Daten gelöscht

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Endfassung einreichen

Hier können Sie Anhänge hinzufügen, die Signaturform wählen und das Formular abschließend einreichen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. **nachgereicht** werden. Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.

Bitte **drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Wenn Sie die elektronische Signatur ausgewählt haben, wird die Funktion **Elektronisch signieren** nach dem Einreichen freigeschaltet.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich.

2. Anhang hinzufügen:

Bitte wählen Sie, falls freigeschaltet, die Art des Anhangs und dann das anzuhängende, lokal gespeicherte Dokument (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz, Name max. 100 Zeichen). Geben Sie bei der Art des Anhangs "Anhang gemäß Beschreibung" eine Beschreibung ein.

Sichern Sie den Anhang mit **"Anhang hinzufügen"**, **aktualisieren** Sie die Seite mit der **Taste F5** und wiederholen diese Schritte mindestens für alle **Pflichtanhänge (*)**. Mit **"Einreichvorgang fortsetzen"** werden die Anhänge zwischengespeichert und können nach dem Einreichen nicht mehr gelöscht werden.

Es können beliebig viele Anhänge nachgereicht werden, eine bereits vorhandene Anhangart kann jedoch nicht durch einen neuen Anhang ersetzt werden.

Anhänge, die mit der easy-Online-Kennung versehen werden sollen, können nachträglich hochgeladen werden.

Art des Anhangs:

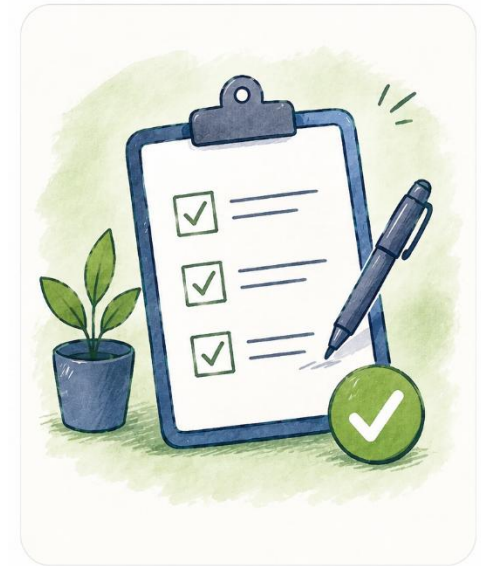
a. Keine Datei ausgewählt

b.

Vorab: Umwandlung von Dateien
in pdf-Dateien

Anhänge

- Arbeits- und Zeitplan
- Beschreibung des Vorhabens nach Nr. 7.1.1 der Förderrichtlinie
- LOIs
- Sonstige relevante Unterlagen



Endfassung einreichen

Hier können Sie Anhänge hinzufügen, die Signaturform wählen und das Formular abschließend einreichen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. **nachgereicht** werden. Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.

Bitte **drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Wenn Sie die elektronische Signatur ausgewählt haben, wird die Funktion **Elektronisch signieren** nach dem Einreichen freigeschaltet.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich.

2. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung	Sensible Daten? 	Funktion
Anhang gemäß Beschreibung	EP_TESTSKIZZE_Skizze_Arbeits_Zeitplan.pdf	Arbeitsplan *	☐	

3. Bitte wählen Sie die Signaturform:

- ☐ unterschriebener Papierausdruck
- ☐ qualifizierte elektronische Signatur
- ☐ 1-stufige TAN
- ☐ 2-stufige TAN

Weitere Infos

- Bei Fragen zur Nutzung und technischen Schwierigkeiten zunächst die FAQs und das easy-Online Handbuch unter der [easy-Online – Hilfe](#) nutzen
- Ausführliche Informationen zu den verschiedenen Signaturformen bzw. vor allem zum zweistufigen TAN-Verfahren erhalten Sie in der easy-Online Hilfe ([easy-Online – Hilfe](#)) unter „Versionshinweise laden“

A solid green right-pointing triangle.

DiKAp-Entwicklungsprojekte – fachliche Hinweise zur Skizzeneinreichung

Dr. Heidi Grattenthaler
Bundesinstitut für Berufsbildung

DiKAp Webinar 03.09.2026

Gliederung

Worum geht es bei DiKAp?

- Fördergegenstand, schlüssige Gesamtkonzeption

Viel gefragt bisher

- Nutzung von Bestehendem, Vermeidung Doppelförderung, Einbindung Arbeitsverwaltung, wissenschaftliche Begleitforschung

Gliederung der Skizze

- 1. Deckblatt, Punkte 2.-8., Anlagen

Fördergegenstand Entwicklungsprojekte

Gefördert werden Projekte zur Entwicklung und Erprobung innovativer, arbeitsplatznaher **Ansätze** zum Kompetenzaufbau, die Zugangsbarrieren der Zielgruppe abbauen, ihre Teilnahme an Qualifizierung ermöglichen und Lernerfolg sowie Anwendung im Arbeitsalltag sichern.

(siehe Förderrichtlinientext unter Nr. 2)

Schlüssige Gesamtkonzeption der Ansätze

1. Zielgruppe geringqualifizierte Beschäftigte und Beschäftigte in
Einfachtätigkeiten
2. Stärkung digitaler Kompetenzen im Arbeitsprozess
3. 3 Handlungsstränge:
 - a) arbeitsprozessbezogene Kompetenzentwicklung im Bereich berufs-, tätigkeits-
oder branchenspezifischer digitaler Anforderungen
 - b) Erreichung und Einbindung der Zielgruppe, etwa durch geeignete Ansprache-,
Begleit- und Unterstützungsstrukturen unter Berücksichtigung betrieblicher
Rahmenbedingungen und möglicher Teilnahmehemmnisse
 - c) Anschlussfähigkeit und Nachweisbarkeit erworbener Kompetenzen,
insbesondere im Hinblick auf abschlussbezogene berufliche Entwicklungspfade

(siehe Förderrichtlinientext unter Nr. 1 und 2)

Beispiele Handlungsstränge

3. 3 Handlungsstränge:

zu a) Kompetenzentwicklung: kurze, arbeitsplatznahe Lernmodule, die an typischen digitalen Arbeitsaufgaben ansetzen (zum Beispiel digitale Dokumentation, Nutzung betrieblicher Anwendungen, digitale Zusammenarbeit).

zu b) Erreichung und Einbindung der Zielgruppe: Formate der aufsuchenden Ansprache, Lernbegleitung und betrieblichen Unterstützung (zum Beispiel Lernbegleitstrukturen, arbeitsintegriertes Lernen)

zu c) Anschlussfähigkeit und Nachweisbarkeit: Kompetenznachweise und Anerkennungsansätze, die berufliche Entwicklungspfade unterstützen (zum Beispiel Kompetenzfeststellung, modulare Nachweise, Anschluss an Teilqualifikationen)

(siehe Förderrichtlinientext unter Nr. 2)

Hinweis – Nutzung von Bestehendem

Bestehendes ist zu nutzen bzw. weiterzuentwickeln, d.h. es müssen nicht in allen 3 Handlungssträngen eigenständige Entwicklungen erfolgen.

(siehe hierzu auch Förderrichtlininentext unter Nr. 2)

Skizze:

Gehen Sie im schlüssigen Gesamtkonzept bzgl. Entwicklung und Erprobung auf alle 3 Handlungsstränge ein. Stellen Sie dar, was es schon gibt und was eigenständige Weiter- oder Neuentwicklungen sind. Gleiches gilt für die Erprobung.

Hinweis – Verhinderung von Doppelförderung

Die Förderung über die Richtlinie flankiert bestehende betriebliche und individuelle Förderungen der Weiterbildungsteilnahme, ohne mit diesen zu konkurrieren.

(siehe hierzu auch Förderrichtlininentext unter Nr. 2)

Skizze:

Geben Sie transparent an, wenn Sie als einen Baustein Ihres Ansatzes auf Dinge zurückgreifen, für die eine andere Förderung besteht.

Hinweis – Einbindung der Arbeitsverwaltung

Eine sachgerechte Einbindung der Arbeitsverwaltung ist im Rahmen der FöRi vorgesehen. Diese kann insbesondere durch Kooperationen oder durch die Anknüpfung an bestehende Förderstrukturen erfolgen.

(siehe hierzu auch Förderrichtlinientext unter Nr. 4)

Skizze:

Bitte stellen Sie dar, in welcher Form die Einbindung vorgesehen ist. Wird im Einzelfall hiervon abgesehen, ist dies nachvollziehbar zu begründen.

Hinweis – wirkungsorientierte Dokumentation und wissenschaftliche Begleitforschung

Entwicklungen und Erprobungsprozesse sind wirkungsorientiert zu dokumentieren.

Eigenständige wissenschaftliche Begleitforschung in den Entwicklungsprojekten ist nicht förderfähig.

Die Bereitschaft zur kontinuierlichen Kooperation mit dem Metavorhaben wird vorausgesetzt.

(siehe hierzu auch Förderrichtlininentext unter Nr. 2 und 4)

Skizze:

Gehen Sie in der Skizze auf die wirkungsorientierte Dokumentation Ihres Ansatz ein.

Gliederungsvorgaben Skizzen – formal

Umfang von maximal zwölf DIN-A4-Seiten (ohne Anlagen und Deckblatt)

Arial, 11 pt

Zeilenabstand von mindestens 1,15 Zeilen

Seitenränder von mindestens zwei Zentimetern

(siehe hierzu auch Förderrichtlinientext unter Nr. 7)

Gliederungsvorgaben Skizzen – inhaltlich

Deckblatt: max. 1 Seite

- Titel und Kurztitel (Akronym) des Vorhabens
- Art des Vorhabens: Einzelvorhaben oder Verbundvorhaben mehrerer Antragsteller
- Dauer des Vorhabens; geplanter Beginn
- Angaben zum Antragsteller (auch: Rechtsform), bei Verbundprojekten entsprechend für jeden Verbundpartner
- Benennung der Vorhabenkoordination (nur eine Person) mit vollständiger dienstlicher Kontaktadresse
- Summen zuwendungsfähiger und nicht zuwendungsfähige Ausgaben sowie Gesamtsumme
- Unterschrift der/des Vertretungsberechtigten für das Vorhaben und gegebenenfalls der beteiligten Projektleitung

(siehe hierzu auch Förderrichtlinientext unter Nr. 7)

Gliederungsvorgaben Skizzen – inhaltlich

Punkte 2.-8.

2. Begründung, Beitrag und Mehrwert des Projekts/Verbundprojekts zur Erfüllung der Förderziele
3. Abgrenzung zu anderen beispielsweise bundes- oder landesweiten oder EU-Förderprogrammen
4. Kurze Vorhabenskizzierung: Bedarfs- und Zielbeschreibung, Zielgruppe, Vorgehensweise/Methoden, innovativer Gehalt, Zuordnung zu den Handlungssträngen, Erfolgskriterien
5. Abgrenzung von beziehungsweise Schnittstellen zu bestehenden Angeboten und Strukturen sowie weitere Anschlussmöglichkeiten

(siehe hierzu auch Förderrichtlinientext unter Nr. 7)

Gliederungsvorgaben Skizzen – inhaltlich

Punkte 2.-8.

6. Transferperspektive im Sinne von Verwertbarkeit und Einsatz der Projektergebnisse über das Projektumfeld und die Projektlaufzeit hinaus

7. Darstellung der Erfolgsaussichten sowie Risiken, die den Projekterfolg einschränken könnten

8. Übersicht zur Arbeits-, Zeit- und Finanzplanung (Personal-, Eigen- und Drittmittel)

Vorlage für Arbeits-/Zeitplanung: <https://www.bibb.de/de/222337.php> (rechts unter Punkt ‚Benötigte Unterlagen‘)

(siehe hierzu auch Förderrichtlinientext unter Nr. 7)

Gliederungsvorgaben Skizzen – inhaltlich

Anlagen

A: fachliche Eignung der Skizzeneinreichenden; gegebenenfalls Zusammenarbeit mit Dritten; bei Verbünden: Begründung des Verbunds sowie Beschreibung der Arbeitsteilung

-fachliche Eignung: darstellen über relevante Arbeitsexpertise, Projekterfahrungen und Veröffentlichungen; Nachweise gerne ergänzen, z.B. Links auf relevante Produkte, Projekte oder Veröffentlichungen

B (gegebenenfalls): LOI der kooperierenden Partner

-alle LOI in ein PDF, keine Anzahl vorgegeben

(siehe hierzu auch Förderrichtlinientext unter Nr. 7)

A solid green right-pointing triangle.

DiKAp-Metavorhaben – Antragstellung über easy-Online

Katharina Köhler

Bundesinstitut für Berufsbildung

DiKAp Webinar 03.09.2026

Easy-Online

Antragseinreichung Metavorhaben Direktlink:

[https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=NWS&b=DIKAP META](https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=NWS&b=DIKAP_META)

Einreichungsfrist: 30. September 2026

Der Weg zur Förderung im Programm DiKAp

Metavorhaben (MV)

1



Einreichung der Anträge
bis 30. September 2026

2



**Prüfung und Begutachtung
der Anträge**
Oktober bis Dezember 2026

3



Versand der Bewilligungen
Januar bis Februar 2027

4



Start der Förderung
01. März 2027

Nutzungsbedingungen immer zuerst bestätigen:

.....

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2026 23:59:00
Timeout in: 16 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Die im Formular enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben werden von der empfangsberechtigten Institution und deren beauftragten Personen im Rahmen ihrer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt. Die Möglichkeit zur Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung (**EU-DSGVO**) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Verfügbarkeit des Dienstes:
Die von dieser Webseite angebotenen Dienste haben das Verfügbarkeitsniveau "best effort" (dt: größte Bemühung). Die reguläre Betriebszeit ist täglich von 03:00 Uhr bis 23:59 Uhr. Um 23:59 Uhr (MEZ) wird der Dienst zu Servicezwecken unterbrochen. Dabei gehen alle Daten der laufenden Sitzung verloren. **Speichern Sie Ihre Daten rechtzeitig vor 23:59 Uhr (MEZ) lokal ab und beenden Sie die Sitzung.**

Gewährleistung und Haftung:
Die Nutzung der auf dieser Webseite zur Verfügung gestellten Software erfolgt auf eigene Gefahr. Die Software wird als "AS IS" ("so wie sie ist") zur Verfügung gestellt. Für eventuell auftretende Berechnungsfehler übernimmt DLR-IP keinerlei Haftung. Es liegt in Ihrer alleinigen Verantwortung, die Ergebnisse auf Richtigkeit zu prüfen. Für mögliche Schäden (insbesondere entgangener Gewinn, Datenverlust bzw. Produktionsausfälle) übernimmt DLR-IP keinerlei Haftung. Dies gilt nicht im Falle des Vorsatzes und für den Fall, dass eine Haftung gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist. Falls die Nutzung dieser Webseite bzw. der auf ihr angebotenen Inhalte dazu führt, dass Sie Ihre Geräte oder Daten warten, reparieren, austauschen oder in sonstiger Art und Weise korrigieren müssen, übernimmt DLR-IP hierfür keinerlei Kosten. Dies gilt auch für technische Störungen, schädliche Komponenten und mangelnde Verfügbarkeit der Webseite.

Verknüpfungen mit anderen Webseiten:
Auf dieser Webseite enthaltene Verknüpfungen mit Webseiten Dritter werden lediglich gefälligkeitshalber bereitgestellt. Wenn Sie eine solche Verknüpfung benutzen, verlassen Sie diese Webseite. DLR-IP hat Webseiten Dritter nicht überprüft und hat keinen Einfluss auf diese verknüpften Webseiten und übernimmt auch keine Verantwortung für deren Inhalt. Aus diesem Grund macht DLR-IP keinerlei Aussagen über diese Webseiten, über die darin enthaltenen Informationen, Software- und andere Produkte oder sonstige Inhalte oder über durch deren Nutzung erzielte Ergebnisse. Der Zugriff auf eine Webseite Dritter über eine Verknüpfung auf dieser Webseite erfolgt auf Ihre alleinige Verantwortung.

Gerichtsstand und anwendbares Recht:
Diese Nutzungsbedingungen unterliegen dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten ist Köln.

Salvatorische Klausel:
Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsbestimmungen unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages.

☐ Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen. absenden

Meldungsbereich

easy-Online Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Formular aufrufen

Neues Formular

Entwurf weiterbearbeiten

Aufstockungsantrag

Einzelantrag zu Sammler

Anhang hochladen

Formular zurückziehen

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

 Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Neues Formular

Hier können Sie einen neuen Antrag, ein neues Angebot oder eine neue Skizze erstellen.

Bitte grenzen Sie die Auswahl nacheinander ein, bis die für das Verfahren verfügbaren Formulartypen angezeigt werden. Falls ein Verfahren nicht gelistet ist, wenden Sie sich bitte ausschließlich an den in der Bekanntmachung/Ausschreibung/Förderrichtlinie genannten Kontakt.

Bei aktiviertem JavaScript aktualisieren sich die Auswahlmöglichkeiten automatisch. Bei deaktiviertem JavaScript wird die nächste Auswahlmöglichkeit über die Schaltfläche "Weiter" angezeigt.

1. Ministerium/Behörde:
2. Fördermaßnahme:
3. Förderbereich:
4. Verfahren:

Verfügbare Formulartypen:

-  > (AZA) Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis
-  > (AZAP) Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis (mit Projektpauschale, nur für Hochschulen)

AZAP nur wählen, wenn Projektpauschale beantragt werden darf: Bei nichtwirtschaftlichen Forschungsvorhaben an Hochschulen und Universitätskliniken wird zusätzlich zu den durch das BMBFSFJ finanzierten zuwendungsfähigen Ausgaben eine Projektpauschale in Höhe von 20 Prozent der Zuwendung gewährt.

Meldungen und Bearbeitungszeit beachten

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.
Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

- ☒ Fehler
- ☒ Aufgabe
- ☒ Warnung
- ☒ Information

Art der Meldung 	Meldungstext
Information	Die Formulardaten wurden aktualisiert. Zur dauerhaften Sicherung der Formulardaten...

Bitte beachten:

3 Meldung(en):

- 0 Fehler
- 3 Aufgabe(n)
- 0 Warnung(en)
- 0 Information(en)

Einreichung Ende:
31.10.2026 22:59:00
Timeout in: **60 Minuten**

erschrift

gsfenster

1 von 1

Speichern des Formulars

- Nach Eingabe einzelner Daten immer unten auf der Seite auf „aktualisieren“ klicken um die Daten zu sichern und mit der Bearbeitung fortfahren zu können.
- Speichern des gesamten ausgefüllten Formulars über „Speichern (XML)“ in der Linken Marginalspalte.
- Zur weiteren Bearbeitung kann das Formular über „Datenübernahme“ wieder hochgeladen werden.

Bitte beachten:

1 Meldung(en):

0 Fehler

0 Aufgabe(n)

0 Warnung(en)

1 Information(en)

Einreichung Ende:
31.10.2026 23:59:00
Timeout in: 57 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

[↪ Vollbildmodus starten](#)

[Datenübernahme](#)

[Speichern \(XML\)](#)

[Drucken \(PDF\)](#)

[Vollständigkeitsprüfung](#)

[Endfassung einreichen](#)

[Bearbeitung beenden](#)

[Hilfe](#)

Zuordnung des geplanten Vorhabens

I0003 Empfänger des Antrages* Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend
Fördermaßnahme Nationale Weiterbildungsstrategie
Förderbereich Digitale Kompetenzen geringqualifizierter Beschäftigter im Arbeitsprozess stärken - Metavorhaben
Formulartyp* AZA
Kennung des Verfahrens* Einfacher Antrag

Antrag auf Erstzuwendung, Anschlusszuwendung oder Aufstockung der Zuwendung

Wenn es sich bei dem Antrag um einen Anschluss oder eine Aufstockung handelt, geben Sie bitte das Förderkennzeichen des Erstantrags an:

V01 Art des Antrags* Erstzuwendung Handelt es sich um eine Anschlusszuwendung? ☐
Dies ist ein Antrag auf Anschlusszuwendung zu einem bereits bewilligten Vorhaben.

Bitte bei Anschluss- oder Aufstockungsanträgen angeben.

V02 Förderkennzeichen

Planlaufzeit

Planlaufzeit für das im Folgenden beschriebene Vorhaben:

F0801 von* 01.03.2027 F0802 bis* 28.02.2031

Maßnahmebeginn

E30 Vorhabenbeginn ☒ Mit dem Vorhaben bzw. den Arbeiten der beantragten Aufstockung ist noch nicht begonnen worden.

Datenschutzerklärung

D01 Erklärung* ☒ Soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Antragstellers/in oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt.

Die im Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben werden vom Empfänger des Antrags und seinen Beauftragten im Rahmen seiner/ihrer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt. Eine Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) bzw. diesem vorgehenden Rechtsvorschriften (§1 Abs. 3 BDSG).

Antragseinreichung

Folgende Angaben sind auszufüllen, wenn Sie den Antrag endgültig einreichen möchten:

Antragsdatum 31.08.2026 Antragsort* Bonn

Bearbeitungshinweise

Geben Sie hier bitte eine Zusammenfassung Ihres Vorhabens an.
Verpflichtend ist eine Beschreibung in Deutsch, optional können Sie auch eine Übersetzung in eine (beliebige) Sprache hinzufügen.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

V05 **Kurzwort (Akronym) des Vorhabens*** 

Bitte ausschließlich lateinische Buchstaben (ohne Umlaute), Ziffern, Binde- und Unterstrich verwenden. Leer-, Satz- oder sonstige Sonderzeichen sind nicht zulässig.

Titel

V06 **Vorhabentitel*** 

126 / 313

V06a **Vorhabenthema in Fremdsprache**

2000

Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung (kann veröffentlicht werden)

Bitte beschreiben Sie kurz und prägnant die geplante Vorgehensweise und ggf. die zur Anwendung kommenden Methoden und Instrumente. Für die Angaben stehen maximal 2000 Zeichen zu Verfügung (Leerzeichen, Zeilenumbrüche und ähnliche eingerechnet). Es müssen mindestens 50 Zeichen angegeben werden. **Die ausführliche Beschreibung Ihres Vorhabens können Sie beim Einreichen der Endfassung als Anlage (PDF-Datei) elektronisch hinzufügen.**

V07 **Vorhabenbeschreibung*** 

2000

V07a **Arbeitsplan***

2000

Geplante Ergebnisverwertung

Bitte beschreiben Sie kurz und prägnant die geplanten wissenschaftlichen oder wirtschaftlichen Pläne zur Nutzung der Ergebnisse. Es stehen maximal 2.000 Zeichen zu Verfügung.

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
31.10.2026 22:59:00
Timeout in: 59 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Übersicht Basisdaten **Vorhabenbeteiligte** Personen Gesamtfinanzierung Erklärungen und Informationen Akronym: TESTAntragMeta

Antragsteller/in und Vertragspartner/in

(S00) Ausführende Stelle

(G00) Zahlungsempfänger

(K00) Korrespondenzadresse

(Z00) Kooperationspartner

Auftragnehmer

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.
Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

☒ Fehler

Art der Meldung 

Meldungstext

Meldungsfenster

0 von 0

Vorhabenbeteiligte

Bitte alle Angaben sorgfältig ausfüllen!

- Antragsteller/ausführende Stelle ggf. unterschiedliche Daten, sonst können die Daten vom Antragsteller in der Maske einfach übernommen werden.
- Zu beachten bei Angabe der Mailadresse des Antragstellers: Die Adresse dient nicht nur der einfachen Kommunikation mit dem Zuwendungsempfänger, sondern wird auch für die Übermittlung elektronischer bzw. elektronisch schriftformersetzender Dokumente durch das BIBB verwendet. Es wird empfohlen, hierfür eine langfristig gültige E-Mail Adresse zu nutzen.
- Merkblatt Besserstellungsverbot bzw. Selbsterklärung ausfüllen und mit Antragstellung im Anhang einreichen

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht Basisdaten Vorhabenbeteiligte **Personen** Gesamtfinanzierung Erklärungen und Informationen Akronym: TESTAntragMeta

Projektleitung

Bearbeitungshinweise

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

P04	akad. Grad		P02	Vorname*	
P03	Name*				
P05	Telefon-Nr.*			P06	Fax-Nr.:
	Bitte mit Ländervorwahl nach DIN angeben. Format Beispiel: +49 221 1234-567				
P07	Mailadresse*				

zur Übersicht aktualisieren

Ansprechperson für administrative Fragen

Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in

(F0861) Gesamtausgaben	0,00 €
(F0824) Personal	0,00 €
(F0812) Beschäftigte TVöD/TV-L E12-E15	0,00 €
(F0817) Beschäftigte TVöD/TV-L E1-E11	0,00 €
(F0820) Sonstige	0,00 €
(F0822) Beschäftigungsentgelte	0,00 €
(F0847) Sächliche Verwaltungsausgaben	0,00 €
(F0850) Gegenstände und andere Investitionen > 800 €	0,00 €
Finanzierungsübersicht	0,00 €

Nur in den Positionen der förderfähigen Ausgaben können Eintragungen vorgenommen werden, Position 0850 nicht ausfüllen

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

[Übersicht](#)
[Basisdaten](#)
[Vorhabenbeteiligte](#)
[Personen](#)
[Gesamtfinanzierung](#)
[Erklärungen und Informationen](#)

Akronym: TESTAntragMeta


Bearbeitung


Zusammenfassung

(F0861) Gesamtausgaben

(F0824) Personal

(F0847) Sächliche Verwaltungsausgaben

(F0835) Vergabe von Aufträgen

(F0839) Geschäftsbedarf

(F0844) Inlandsreisen

Förderfähige Ausgaben

- Personalausgaben bis E13 TVöD oder wertgleich, monatliche Zuschläge z. B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, tarifliche Einmalzahlungen
- Dienstreisen für Projektpersonal im Inland, Abrechnung nach Bundesreisekostengesetz
- Ausgaben, die über den üblichen Geschäftsbedarf hinaus gehen, sofern sie zur Zielerreichung (bspw. Softwarelizenzen, Druckkosten) notwendig sind, Vergaben für Aufträge

Die Eigenbeteiligung (nicht förderfähige Ausgaben) ist an der Stelle nicht anzugeben. Diese ist als Gesamtsumme in der Finanzplanung zu berücksichtigen. Es handelt sich bei der Eigenbeteiligung nicht um Eigenmittel, die im Finanzierungsplan in easy-Online angegeben werden müssten.



(F0812) Beschäftigte TVöD/TV-L E12-E15

74.400,00 €

Bearbeitungshinweise

Sie können neue Zeilen über das "+"-Zeichen am rechten Tabellenrand anlegen, wenn alle Pflichtfelder (gelb) ausgefüllt sind. Die Eingaben werden in die verbleibenden Jahre vorgetragen.

Eingegebene Zeilen können nur in der Gesamtebene (Schaltfläche "Gesamt" links der Tabelle) gelöscht werden.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

berechnen

Gesamt

2027

2028

2029

2030

2031

Eingruppierung*	Wochenarbeitszeit Vollzeit gem. Tarif*	Wochenarbeitsstunden*	Monatliches Gehalt €*	Monatliche Zuschläge €*	Monatliches Gehalt plus Zuschläge €	Beschäftigungsdauer (Monate)*	F0811 Beschäftigungsäquivalenz (Vollzeit-PM)
TVöD - E 13	39,00	39,00	6.000,00	200,00	6.200,00	12,00	12,00
							12,00

Begründung

2000

Erläuterung/Begründung und Tätigkeitsbeschreibung. Die Begründung ist verpflichtend, wenn es Einträge in der Tabelle gibt. Sie

zur Übersicht aktualisieren

- Eintragungen je Jahr vornehmen
- Personalansätze begründen
- monatliche Zuschläge begründen

(F0861) Gesamtausgaben**150.500,00 €****Finanzierungsübersicht****150.500,00 €****(F0862) Eigenmittel und Zuwendung****150.500,00 €****Bearbeitungshinweise**

Vor der Eingabe von Eigenmitteln und Zuwendung müssen Ausgaben eingegeben worden sein, wobei die Summe aus Mitteln Dritter/Einnahmen (F0863) und Eigenmitteln (F0862) kleiner als die Gesamtausgaben (F0861) sein muss.

Wählen Sie unterhalb der Tabelle die Berechnungsgrundlage aus (Eigenmittel, Zuwendung oder Förderquote), geben Sie die gewünschten Werte (weiße Felder) ein und lassen Sie die Tabelle durch "aktualisieren" neu berechnen.

Wenn Mittel Dritter/Einnahmen vorhanden sind, wird empfohlen, die Berechnungsgrundlage „Eigenmittel“ auszuwählen, auch wenn keine Eigenmittel vorgesehen sind (Eigenmittel = 0). Zuwendung und Förderquote werden automatisch berechnet.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Jahr	F0861 Gesamtausgaben €* 	F0863 Mittel Dritter./Einnahmen €*	F0862 Eigenmittel €*	F0864 Zuwendung €*	Förderquote %*
2027	74.400,00	0,00	0,00	74.400,00	100,00
2028	76.100,00	0,00	0,00	76.100,00	100,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gesamt	150.500,00	0,00	0,00	150.500,00	100,00

Berechnung durch Angabe der:*

- ☒ Zuwendung
☐ Eigenmittel
☐ Förderquote

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

Bearbeitungshinweise

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Unterlagen zum Antrag

- E01 Vorhabenbeschreibung* ☒ Eine Vorhabenbeschreibung (mit Verwertungsplan) gemäß der Gliederung nach Kapitel 7.2 der Förderrichtlinie liegt bei.
- E10 Balkenplan (Zeitplan) ☒ Bitte verwenden Sie die Vorlage des Zeitplans, der auf der Informationsseite zur Förderrichtlinie des BIBB unter <https://www.bibb.de/de/221814.php> heruntergeladen werden kann.

Sonstige Unterlagen

- E20 Erläuterung des Finanzierungsplans* ☒ Erläuterungen zu den einzelnen Positionen des Finanzierungsplans gemäß den Richtlinien (vgl. Nr. 1) liegen bei.
- Gilt nur für juristische Personen des Privatrechts, Personengesellschaften und natürliche Personen. Stets bei erstmaligem Antrag und auf Verlangen auch bei weiteren Anträgen:
- E22 Bonität ☐ Die in den Richtlinien für Antragsteller angegebenen Unterlagen zur Bonität sind in einfacher Ausfertigung beigelegt.
- E24 Mitfinanzierung ☐ Mitfinanzierungszusage(n) sind beigelegt.

Finanzierungsplan

Bitte verwenden Sie die Vorlage des Finanzierungsplans, der auf der Informationsseite zur Förderrichtlinie des BIBB unter <https://www.bibb.de/de/221814.php> heruntergeladen werden kann

- E32 Eigenmittel ☐ Die im Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten Eigenmittel können selbst aufgebracht werden, auch unter Berücksichtigung aller sonstigen finanziellen Verpflichtungen während der Laufzeit des Vorhabens (z.B. Eigenmittel, die für alle anderen aus öffentlichen Haushalten geförderten Vorhaben aufzubringen sind.)
- E33 Personalausgaben ☐ Der Gesamtfinanzierungsplan enthält keine Personalausgaben, die durch öffentliche Haushalte gedeckt sind und unter den Positionen F0831, F0850 keine Investitionsausgaben, die primär der Grundausstattung dienen.

Öffentliche Förderung

- E34 Erklärung: ☒ Das Vorhaben ist oder wird nicht anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.
☐ Das Vorhaben ist oder wird anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.

Im Falle einer anderweitigen öffentlichen Förderung bitte folgende Felder ausfüllen:

- E35 Träger und Art
- E36 Höhe €
- E40 Werden durch das Vorhaben weitere Ausgaben entstehen? ☐ Ja

Projektpauschale ***	0865					0,00 €
Σ innerhalb des Finanzierungsplans		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ausgaben außerhalb des Finanzierungsplans**		Eigenbeteiligung				
		2027	2028	2029	2030	Gesamt
	außerhalb					0,00 €
	außerhalb					0,00 €
	außerhalb					0,00 €
	außerhalb					0,00 €
	außerhalb					0,00 €
	außerhalb					0,00 €
	außerhalb					0,00 €
	außerhalb					0,00 €
	außerhalb					0,00 €
Σ außerhalb des Finanzierungsplans		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Projektgesamtausgaben:		2027	2028	2029	2030	Gesamt
Σ innerhalb des Finanzierungsplans		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Σ außerhalb des Finanzierungsplans		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Summe Projektgesamtausgaben		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Darstellung der Ausgaben außerhalb des Finanzierungsplans*

Diese Tabelle kann innerhalb der vorgegebenen Kategorien um weitere Zeilen erweitert werden. **Wichtig ist, die Formel in Spalte H mit zu kopieren.**

Position	Erläuterungen/Begründungen	2027	2028	2029	2030	2031	Betrag
0							0,00 €
							0,00 €
							0,00 €
							0,00 €
0							0,00 €
							0,00 €
							0,00 €
							0,00 €
0							0,00 €
							0,00 €
							0,00 €
							0,00 €
0							0,00 €
							0,00 €
							0,00 €
							0,00 €

0

► Projektgesamtausgaben Erläuterung Ausgaben außerhalb (+) ⋮ ◀ ▶

Hinweise

- Die Vorlage für den Arbeits- und Zeitplan sowie den Finanzierungsplan stehen auf unserer Website unter „Benötigte Unterlagen“ zum Download bereit: [Förderrichtlinie DiKAp | BIBB](#)
- Zusätzliche Erklärung des Einverständnisses zur Nutzung der angegebenen E-Mailadresse für die Übermittlung von Dokumenten durch das BIBB

(E00) Erklärungen

Zusätzliche Erklärungen

Bearbeitungshinweise

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Zusätzliche Erklärungen

..*

☐ Der/die Antragsteller/in erklärt, dass die angegebene E-Mail-Adresse nicht nur zur einfachen Kommunikation, sondern auch für die Übermittlung elektronischer bzw. elektronisch schriftformersetzender Dokumente durch das BIBB an ihn verwendet werden kann. Es wird empfohlen, hierfür eine langfristig gültige E-Mail-Adresse zu nutzen.

zur Übersicht
aktualisieren

Antrag auf profi-Online-Zugang

Bearbeitungshinweise

Mit dem Verfahren [profi-Online](#) wird Zuwendungsempfängern und Auftragnehmern die Möglichkeit zur elektronisch unterstützten Abwicklung von Zuwendungen bzw. Aufträgen des Bundes gegeben. Für den Fall einer Bewilligung können Sie profi-Online-Nutzerkonten für folgende Nutzer beantragen. Um Eingaben machen zu können, muss die Checkbox unterhalb der Tabelle angekreuzt werden. Weitere Nutzerkonten können nach der Bewilligung von der Benutzerverwaltung angelegt werden.

Bitte beachten:

Für die Einrichtung eines profi-Online-Zugangs muss eine personenbezogene E-Mailadresse verwendet werden. Allgemeine oder funktionale Mailadressen (z.B.: drittmittel@xxx) werden nicht anerkannt, da eine eindeutige Zuordnung erfolgen muss.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Ansprechperson*	Name	Mailadresse = profi-Online Kennung 	profi-Online Zugang*	Benutzerverwaltung	Postadresse 	Straße, Hausnr.
Projektleitung	Hans Mustermann	muster@bibb.de	wird nicht beantragt ▼	☐	----- ▼	
Ansprechperson für administrative Fra	(entspricht Projektleitung)		----- ▼	☐	----- ▼	
2. Ansprechperson für administrative F			wird nicht beantragt ▼	☐	----- ▼	
Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in	(entspricht Projektleitung)		----- ▼	☐	----- ▼	
2. Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in			wird nicht beantragt ▼	☐	----- ▼	

Benutzerverwaltung

Die Benutzerverwaltung ist für die Einrichtung neuer Benutzer und das Zurücksetzen von Passwörtern für dieses Vorhaben auf profi-Online zuständig. Personen mit dieser Berechtigung dürfen keine profi-Online-Formulare bearbeiten.

Einreichungsprozess abschließen

- Vollständigkeitsprüfung durchführen
- Endfassung einreichen auswählen
- **Nicht** Bearbeitung beenden, dann werden die Daten gelöscht

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Endfassung einreichen

Hier können Sie Anhänge hinzufügen, die Signaturform wählen und das Formular abschließend einreichen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. **nachgereicht** werden. Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.

Bitte **drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Wenn Sie die elektronische Signatur ausgewählt haben, wird die Funktion **Elektronisch signieren** nach dem Einreichen freigeschaltet.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich.

2. Anhang hinzufügen:

Bitte wählen Sie, falls freigeschaltet, die Art des Anhangs und dann das anzuhängende, lokal gespeicherte Dokument (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz, Name max. 100 Zeichen). Geben Sie bei der Art des Anhangs "Anhang gemäß Beschreibung" eine Beschreibung ein.

Sichern Sie den Anhang mit **"Anhang hinzufügen"**, **aktualisieren** Sie die Seite mit der **Taste F5** und wiederholen diese Schritte mindestens für alle **Pflichtanhänge (*)**. Mit **"Einreichvorgang fortsetzen"** werden die Anhänge zwischengespeichert und können nach dem Einreichen nicht mehr gelöscht werden.

Es können beliebig viele Anhänge nachgereicht werden, eine bereits vorhandene Anhangart kann jedoch nicht durch einen neuen Anhang ersetzt werden.

Anhänge, die mit der easy-Online-Kennung versehen werden sollen, können nachträglich hochgeladen werden.

Art des Anhangs:

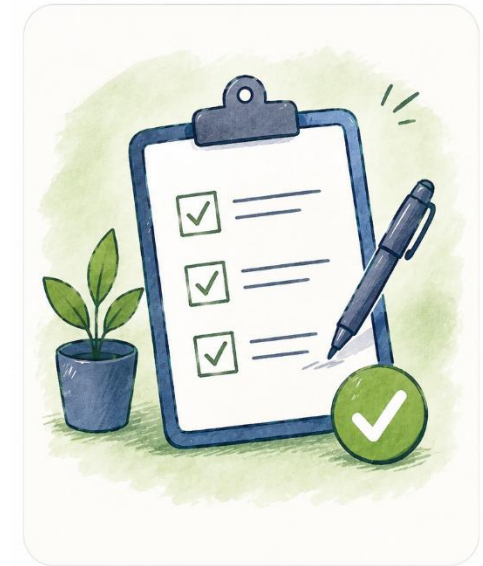
a. Keine Datei ausgewählt

b.

Vorab: Umwandlung von Dateien
in pdf-Dateien

Anhänge

- Beschreibung des Vorhabens nach Nr. 7.2 der Förderrichtlinie
- Arbeits- und Zeitplan
- Finanzierungsplan (inkl. Darstellung der Eigenbeteiligung)
- Selbstauskunft Besserstellungsverbot
- Sonstige relevante Unterlagen



Endfassung einreichen

Hier können Sie Anhänge hinzufügen, die Signaturform wählen und das Formular abschließend einreichen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. **nachgereicht** werden. Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.

Bitte **drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Wenn Sie die elektronische Signatur ausgewählt haben, wird die Funktion **Elektronisch signieren** nach dem Einreichen freigeschaltet.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich.

2. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung	Sensible Daten? 	Funktion
Anhang gemäß Beschreibung	EP_TESTSKIZZE_Skizze_Arbeits_Zeitplan.pdf	Arbeitsplan *	☐	

3. Bitte wählen Sie die Signaturform:

- ☐ unterschriebener Papierausdruck
- ☐ qualifizierte elektronische Signatur
- ☐ 1-stufige TAN
- ☐ 2-stufige TAN

abbrechen Eingaben löschen

Weitere Infos

- Bei Fragen zur Nutzung und technischen Schwierigkeiten zunächst die FAQs und das easy-Online Handbuch unter der [easy-Online – Hilfe](#) nutzen
- Ausführliche Informationen zu den verschiedenen Signaturformen bzw. vor allem zum zweistufigen TAN-Verfahren erhalten Sie in der easy-Online Hilfe ([easy-Online – Hilfe](#)) unter „Versionshinweise laden“

A green right-pointing triangle icon.

DiKAp-Metavorhaben – fachliche Hinweise zur Antragseinreichung

Florian Köster

Bundesinstitut für Berufsbildung

DiKAp Webinar 03.09.2026

Die Logik des Antrags

1. Allgemeine Angaben zum Vorhaben
2. Darstellung des Vorhabens
 - wissenschaftliches Erkenntnisinteresse
 - Forschungsstand
 - übergreifende Fragestellungen
 - Forschungsansatz, Konzepte und Methoden
 - Erfolgsaussichten, Kooperation und Zielgrößen
3. Planung und Organisation
 - Arbeits- und Zeitplanung
 - Finanzplanung
 - Verwertungsplan
 - Notwendigkeit der Zuwendung
 - Erfahrungen und Expertise

Ausgangspunkt: Rolle des Metavorhabens im Programm

Das Metavorhaben soll projektübergreifend ...

- Ansätze und Ergebnisse der Entwicklungsprojekte zusammenführen
- Kriterien operationalisieren zur Auswertung in Bezug auf die Programmziele
- Erfahrungen und Ergebnisse analysieren
- Gelingensbedingungen und Hemmnisse identifizieren
- Nachweisformen untersuchen
- Erkenntnistransfer innerhalb des Programms unterstützen
- Ergebnisse nach außen transferieren
- den nationalen und internationalen Forschungsstand auswerten

Eigenständiges wissenschaftliches Konzept – keine operative Steuerung der Entwicklungsprojekte

Wissenschaftliches Erkenntnisinteresse und Forschungsstand

Der Antrag sollte beantworten:

1. Was ist das wissenschaftliche Erkenntnisinteresse?
2. An welchen Forschungsstand knüpft das Vorhaben an?
3. Welche projektübergreifende Erkenntnisaufgabe ergibt sich daraus?

Forschungsfelder insbesondere:

- berufsbezogene Weiterbildung
- Kompetenzentwicklung
- geringqualifizierte Beschäftigte / Beschäftigte auf Einfacharbeitsplätzen
- digitale Kompetenzen

Übergreifende Fragestellungen

Gefordert sind eindeutig formulierte übergreifende Fragestellungen.

Ziel: verallgemeinerbare Erkenntnisse aus den Entwicklungsprojekten gewinnen

Auswahl möglicher Themen

- Praxistauglichkeit
- Übertragbarkeit
- Anschlussfähigkeit
- Interoperabilität
- Zielgruppenerreichung
- Teilnahmebedingungen
- Nutzung am Arbeitsplatz
- Nachweisbarkeit und Verwertbarkeit erworbener Kompetenzen
- ...



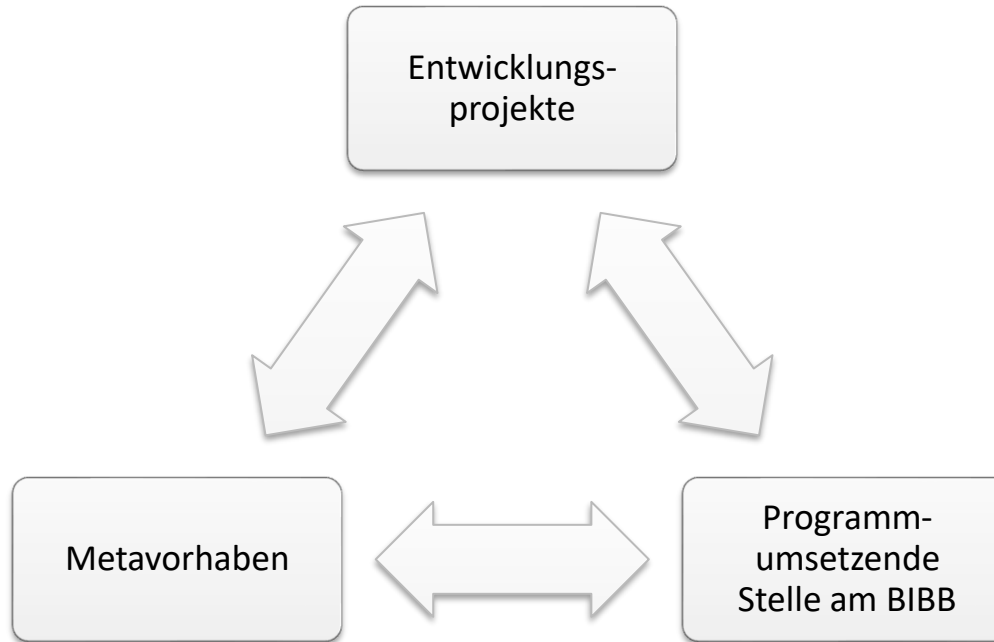
Entwicklungsprojekte:

Erfolgskriterien und geeignete Indikatoren für Qualitätssicherung und wirkungsorientierte Dokumentation des eigenen Ansatzes



Metavorhaben/ Programmebene:

Auswertung der Projekterfahrungen und Ergebnisse in Bezug auf die Programmziele



Expertise, Erfolgsaussichten und Zielerreichung

Im Antrag darzustellen:

Expertise

- berufsbezogene Weiterbildung
- Zielgruppe Geringqualifizierte
- Digitalisierung einschließlich KI in der Arbeitswelt
- Transfer und Programmbegleitung

Erfolgsaussichten

- fachliche Eignung
- Hemmnisse und Hürden
- ggf. Begründung des Verbunds
- messbare Indikatoren/ Zielgrößen für die Zielerreichung des Metavorhabens

Umsetzung des Konzepts

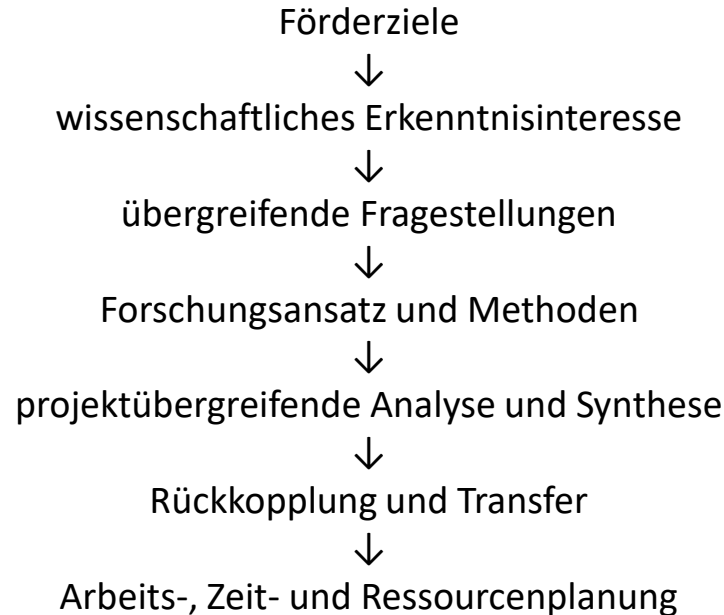
Planung und Organisation

- Zeit- und Arbeitsplanung
- Arbeitspakete und ggf. Arbeitsteilung im Verbund
- Finanzplanung
- Verwertungsplan
- Begründung der Notwendigkeit der Zuwendung
- relevante Projekterfahrungen und Expertise

Leitfrage:

Passt die Projektplanung zum wissenschaftlichen Konzept?

Der Antrag als schlüssiges Gesamtkonzept



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.bibb.de/dikap
oder schreiben Sie uns: dikap@bibb.de

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Bildung, Familie, Senioren,
Frauen und Jugend



Bundesinstitut für
Berufsbildung