

**Österreichische NANO Initiative**  
**Programmlinie „Netzwerke und Vertrauensbildung“**

**Projektantrag VERANSTALTUNG**

Formularteil A

im Rahmen der 5. Ausschreibung, April 2008

<b>Projekttitlel</b>	>Projekttitlel (max. 150 Zeichen)<
<b>Projektkurztitel</b>	> Akronym (max. 20 Zeichen)<
<b>AntragstellerIn</b>	>Name der Organisation bzw. der antragsstellenden Einzelperson<
<b>Ggf. Projektpartner</b>	>Name(n) der Organisation(en)<

## 0.1 Checkliste für die Antragseinreichung

- Generelle Hinweise zum Antrag: Projektantrag besteht aus Tabellenteil und Textteil (diese Datei). Halten Sie sich bitte an die vorgegebenen Fragen, bitte benutzen sie die folgende Schriftformatierung: Arial, 11 Punkt, 1,3 Zeilenabstand. Sie erleichtern uns damit die Prüfung.
- Textteil (Formularteil A), Tabellenteil (Formularteil B), Anhänge (CVs, LOIs, ergänzende technische oder kaufmännische Unterlagen), 1 Original, 2 Kopien, 1 elektronische Version. Andere Formen der Einreichung (z.B. Fax oder nur elektronisch) werden nicht akzeptiert. Eingereichte Dokumente bitte nicht binden.
  - Bitte fügen Sie in der Fußzeile das Akronym des Projektes ein.
  - Bitte aktualisieren Sie im Textteil (Formularteil A) das Inhaltsverzeichnis
- Jahresabschlüsse der letzten 3 Geschäftsjahre oder andere aussagekräftige Unterlagen (falls zutreffend und nicht bei der/dem FFG/FFF vorhanden)
- Kopie des Firmenbuchauszugs (falls zutreffend und nicht bei der FFG/FFF vorhanden), 1fach
- Kopie des Vereinsregisterauszuges (falls zutreffend und nicht bei der FFG/FFF vorhanden), 1fach
- Beachten Sie die Einreichfrist. Anträge müssen vor Ende der Einreichfrist einlangen, um gültig zu sein!
- Firmenmäßige Zeichnung der zeichnungsberechtigten Personen von Förderungswerber und ggf. Projektpartner
- Maximale Projektlaufzeit eingehalten
- Maximale Förderungs- bzw. Finanzierungssummen eingehalten

→ Sollten Sie Fragen haben, mailen Sie uns: [regina.korntner@ffg.at](mailto:regina.korntner@ffg.at)

## 0.2 Einreichmodalitäten

Die Übermittlung der Projektanträge erfolgt per Post in einem verschlossenen Kuvert an das NANO Programmmanagement (FFG) oder durch persönliche Abgabe im Empfang der Forschungsförderungsgesellschaft im 4. Stock der Sensengasse 1. Das Kuvert hat folgende Aufschrift zu tragen:

**5. Ausschreibung im Rahmen der  
Programmlinie „Netzwerke und Vertrauensbildung  
Projektantrag – Nicht Öffnen  
Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH (FFG)  
NANO Programmmanagement  
Sensengasse 1, 1090 Wien**

Es sind 1 Original (inklusive aller erforderlichen Nachweise), 2 Farbkopien (ohne Nachweise) und eine elektronische Form (Diskette oder CD-ROM) des Projektantrags abzugeben.

Stichtage:

23. Juni 2008, 12:00

15. September 2008, 12:00

4. Dezember 2008, 12:00

16. Februar 2009, 12:00 (Einreichschluss für Veranstaltungen)

Die Einreichung eines Vorhabens ist, im Rahmen der permanent offenen Ausschreibung unabhängig von den Stichtagen jederzeit möglich. Nach Maßgabe der Möglichkeiten werden die einlangenden Vorhaben zu jedem Zeitpunkt in das Begutachtungs- und Auswahlverfahren übergeleitet. Da die Sitzungen des Managementteams auf die Stichtage abgestimmt sind, wird es aber, bei nach Stichtagen einlangenden Anträgen, zu Verzögerungen kommen.

Die Einreichfrist endet mit Montag, dem **16. Februar 2009, 12.00 Uhr, einlangend** bei der Einreichstelle.

**Hinweis:**

**Es werden nur vollständige und elektronisch ausgefüllte Projektanträge in  
Deutsch oder Englisch berücksichtigt!  
Faxanträge und elektronische Anträge werden nicht akzeptiert!  
Beachten Sie das Ende der Einreichfrist. Anträge müssen vor Ende der  
Einreichfrist einlangen um gültig zu sein!**

Inhaltsverzeichnis
--------------------

0.1	Checkliste für die Antragseinreichung.....	2
0.2	Einreichmodalitäten.....	3
1	Kurzfassungen / Abstracts .....	5
2	Inhaltliche Beschreibung (max. 3 Seiten).....	6
2.1	Ausgangslage, Ziele und zu erwartender Nutzen der Veranstaltung.....	6
2.2	Inhalte der Veranstaltung, Zeit- und Arbeitsplan .....	6
3	Relevanz des Projekts (max. 2 Seiten).....	7
4	Projektbeteiligte (je max. 1 Seite) .....	8
4.1	Antragssteller .....	8
4.2	Projektpartner (Px) .....	8
4.3	Konsortium und Management.....	9
5	Wirtschaftliche Aspekte (max. 1 Seite).....	10
	Ergänzende Informationen .....	11
	Kosten und Finanzierung- Erläuterungen .....	11
	Anhang.....	11

## 1 Kurzfassung / Abstract

*Geplanter Zeitpunkt der Veranstaltung:*

*Geplante Dauer der Veranstaltung (in Tagen):*

*Geplanter Ort der Veranstaltung:*

*Beschreiben Sie die Ausgangslage und die Ziele und Inhalte des Vorhabens in deutscher Sprache!*

a) Zehnzeilige Kurzfassung (Synopsis) auf deutsch

b) Einseitige Kurzfassung auf deutsch

*Beschreiben Sie die Ausgangslage und die Ziele und Inhalte des Vorhabens in englischer Sprache!*

c) Zehnzeilige Kurzfassung (Synopsis) auf englisch

d) Einseitige Kurzfassung auf englisch

## **2 Inhaltliche Beschreibung (max. 3 Seiten)**

### **2.1 Ausgangslage, Ziele und zu erwartender Nutzen der Veranstaltung**

*Beschreibung von:*

- *Ausgangslage, Darstellung des Bedarfs, Mehrwert*
- *Ausrichtung, Ziele und Zielgruppe(n) für die Veranstaltung, erwartete Teilnehmerzahlen und ggf. Teilnahmegebühren*
- *Additionalität? Konkreter Nutzen für die Veranstaltungsteilnehmer?*

### **2.2 Inhalte der Veranstaltung, Zeit- und Arbeitsplan**

*Beschreiben von:*

- *konkrete Veranstaltungsinhalte (ev. Programmentwurf)*
- *durchzuführende Arbeiten im Zeitablauf ev. mit Meilensteinen. Die Definition von Arbeitspaketen ist nicht erforderlich, kann aber optional erfolgen.*
- *ggf. Rollen und Aufgaben der Projektpartner*
- *ggf. Darstellung der geplanten Pressearbeit*

### 3 Relevanz des Projekts (max. 2 Seiten)

*Beschreibung von:*

- *Beitrag des Projektes zu den Gesamtzielen der Österreichischen NANO Initiative und insbesondere zu den Zielen der Programmlinie „Netzwerke und Vertrauensbildung“ aber auch zur Programmlinie „Maßnahmen zur Aus- und Weiterbildung“*
- *zukünftigen Planungen, Vorgehensweise nach Abschluss der Veranstaltung?*
- *erwartete Ergebnisse*
- *Beiträgen zu beispielsweise folgenden Punkten (nur die für diese Veranstaltung relevanten sind zu behandeln):*
  - *Stärkung der Forschungs- und Entwicklungskompetenz,*
  - *verstärkten Interaktion zwischen Wirtschaft und Wissenschaft*
  - *Diffusion der Nanotechnologie in die österreichische Industrie, insbesondere KMUs*
  - *Aus- und Weiterbildung*
  - *Kommunikation mit einer breiten Öffentlichkeit*
  - *Erhöhung der Sichtbarkeit Österreichs als Wissenschafts- und Technologiestandort*
  - *Attraktive Darstellung der österreichischen NANO Aktivitäten*

## **4 Projektbeteiligte (je max. 1 Seite)**

### **4.1 Antragssteller**

a) *Firmenname bzw. Name der Einrichtung*

b) *Angabe zur fachlichen Kompetenz der Organisation und der beteiligten Personen für das Projekt*

c) *Darstellung des projektrelevanten Track Records (beispielsweise Verweis auf bereits abgewickelte Veranstaltungen, ...)*

d) *Beschreibung von vorhandener projektrelevanter Infrastruktur und sonstiger Aspekte der Leistungsfähigkeit zur Durchführung*

### **4.2 Projektpartner (Px)**

*Falls zutreffend (für Veranstaltungen sind auch Einzelprojekte möglich, obwohl eine Kooperation einer größeren Anzahl von Partnern empfehlenswert sein kann).*

a) *Firmenname bzw. Name der Einrichtung*

b) *Angabe zur fachlichen Kompetenzen der Organisation und der beteiligten Personen für das Projekt*

c) *Darstellung des projektrelevanten Track Records*

d) *Beschreibung von vorhandener projektrelevanter Infrastruktur und sonstiger Aspekte der Leistungsfähigkeit zur Durchführung*

### **4.3 Konsortium und Management**

*Falls zutreffend (für Veranstaltungen sind auch Einzelprojekte möglich, obwohl eine Kooperation einer größeren Anzahl von Partnern empfehlenswert sein kann).*

*Beschreibung von:*

- *Zusammensetzung der verschiedenen fachlichen Kompetenzen und der Ressourcen der Projektpartner hinsichtlich der Projektziele*
- *Mehrwert aus der Zusammenarbeit, mittel- bis langfristigen Vorteile durch das Konsortium*

## **5 Wirtschaftliche Aspekte (max. 1 Seite)**

*Kurzbeschreibung von:*

- *wirtschaftlichen Aspekte der Veranstaltung, Kosten- / Nutzenanalyse*
- *ggf. langfristige Planungen, ggf. Beschreibung der Finanzierung von Folgeveranstaltungen*

## Ergänzende Informationen

### Kosten und Finanzierung- Erläuterungen (max. 1 Seite)

*Für die Darstellung der einzelnen Kosten benutzen Sie bitte die Kostentabellen in „Formularteil\_B\_NANOPL2\_VERANSTALTUNG.xls“,*

*Hier: Erläuterung zum Kostenplan, beispielsweise:*

- *Darstellung der Einnahmen durch Teilnahmebeiträge, ...*
- *Darstellung Sponsoring,*
- *Erklärung zu größeren Kostenpositionen*
- *Argumentation der Reisekosten,*
- *Detaillierung von Overheadsätzen > 20 %,*
- *etc.*

### Anhang

- *ggf. LOIs*
- *ggf. CVs*
- *ggf. Firmenbuchauszüge, Jahresabschlüsse der letzten 3 Jahre oder andere aussagekräftige Unterlagen (falls zutreffend und nicht bei der/dem FFG/FFF vorhanden)*
- *ggf. Vereinsregisterauszug*