**Anleitung zum Ausfüllen der Projektbeschreibung  
Förderprogramm: Start-up Zentren**

|  |
| --- |
| **Allgemeine Vorgaben**  **Wann ist der Vordruck Projektbeschreibung zu nutzen?**  Dieses Dokument ist bei Bedarf als Projektskizze im Vorfeld einer Beratung und/oder zur ausführlichen Beschreibung des Projektes im Rahmen der **Antragstellung** zu nutzen.  **Wie lang darf die Projektbeschreibung sein?**  Die Projektbeschreibung darf grundsätzlich 12 Seiten (ohne Anlagen) nicht überschreiten. Eine Überschreitung der Seitenzahl kann negativen Einfluss auf die Bewertung haben.  **Sind Formatierungen möglich?**  **Schriftart und -größe sind auf Arial 11 festgelegt. Es ist ein 1,15-facher Zeilenabstand** sowie ein **2,5 cm breiter Seitenrand** (wie voreingestellt) einzuhalten. Weitere Formatierungen des Textes sind möglich (Fettdruck, Unterstreichungen, Einfügen von Grafiken).  **Können Anlagen beigefügt werden?**  Aus der Projektbeschreibung, die die Grundlage der Bewertung bildet, müssen sich alle wesentlichen Aspekte des Projektes erschließen, wobei auf Anlagen verwiesen werden kann. **Sofern Anlagen verwendet werden, so ist deren inhaltliche Quintessenz kurz zu beschreiben.** Bitte achten Sie darauf, den Antrag nicht mit Anlagen zu überfrachten. *Wesentliche Anlagen zur Projektbeschreibung entnehmen Sie bitte der beigefügten* ***Checkliste*.**  **Wie ist die Projektbeschreibung inhaltlich aufzubereiten?**  Die Projektbeschreibung ist je nach Richtlinie **mit mehreren Hauptüberschriften** versehen. Diese Überschriften entsprechen den **Qualitätskriterien der o. g. Richtlinie**.Welche Inhalte unter den jeweiligen Überschriften darzustellen sind, können Sie anhand der verbindlichen Unterpunkte in der Anlage zur Richtlinie ersehen. Bitte folgen Sie der hier festgelegten Untergliederung für die Beschreibung Ihres Projektes und lassen Sie keine Untergliederung aus. Konkretisieren Sie bitte Angaben anhand von Zahlen, Daten und Fakten. |

**Projektbeschreibung für das Förderprogramm:  
Start-up Zentren**

**Bitte beachten Sie vor Bearbeitung der Projektbeschreibung die verbindlichen Vorgaben im Vorspann dieses Dokumentes.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Angaben zum Projekt** | |
| Antragsnummer | Folgeprojekt  Ja  Nein |
| **Antragstellende Organisation** | |
| Name des Unternehmens/der Organisation | |
|  | |
| Straße, Nr. | PLZ, Ort |
|  | |
| Telefon | E-Mail |
|  | |
| Interne Kontaktperson (inkl. vollständiger Anschrift) | |
|  | |
| Telefon | E-Mail |
|  | |
| Gründungsjahr | |
|  | |
| Projekttitel | |
|  | |
| **Kurzbeschreibung der Antragstellenden Organisation einschließlich Expertise/Erfahrung der Antragstellenden Organisation in Bezug auf Start-up Betreuung** | |
|  | |

**Projektbeschreibung anhand der Qualitätskriterien   
(vgl. auch Anlage zur Richtlinie)**

|  |
| --- |
| 1. **Richtlinienspezifische fachliche Kriterien** |
| * 1. **Kurzbeschreibung des Vorhabens** |
| * In der Kurzbeschreibung sollten die wesentlichen Ziele des Projektes dargestellt  werden (max. ½ Seite) |
| * 1. **Bedeutung der regionalen Start-up Szene** |
| * Darstellung der regionalen Situation und der Notwendigkeit für ein Start-up Zentrum |
| * 1. **Struktur zum Betrieb des Start-up Zentrums** |
| * Wie viele Unternehmen sollen betreut werden? Wie lange bleiben diese im Start-up Zentrum? Wie soll das Auswahlverfahren erfolgen? |
| * 1. **Beschreibung der geplanten Unterstützung für technologieorientierte Start-ups** |
| * Detaillierte Beschreibung, welche individuellen Coaching- und Wissensvermittlungsangebote durch wen erbracht werden. Welche Räumlichkeiten werden angeboten? Darstellung der geplanten Anzahl der Start-ups im Förderzeitraum, die unterstützt werden sollen sowie der Höhe der zu erwarteten durchschnittlichen De-minimis relevanten Leistungen je Unternehmen. Wie sollen die unterstützen Start-ups über die Coaching-Phase im Start-up-Zentrum hinaus in der Folge weiter begleitet/unterstützt werden? |
| * 1. **Engagement als Begleitende Einrichtung im Rahmen des  Gründungsstipendiums** |
| * Ist der Antragsteller bereits als Begleitende Einrichtung tätig bzw. wann und wie ist eine Akkreditierung vorgesehen? |
| * 1. **Konzept zur Sicherstellung der Gründungserfahrung im Management-Team** |
| * Wer ist im Management Team? Aus welchen Institutionen wird entsprechendes Personal rekrutiert? Über welche Qualifikationen bzw. Berufserfahrungen verfügt das jeweilige  Personal? |
| * 1. **Branchenprofil des Start-up Zentrums** |
| * Darstellung der sich darin wiederspiegelnden Stärken der Region * Ordnen Sie Ihr Projekt einem oder mehreren Branchen oder Spezialisierungsfeldern der RIS3- Strategie zu (Mobilitätswirtschaft, Gesundheits- und Sozialwirtschaft, Energiewirtschaft, Land- und Ernährungswirtschaft, Digital- und Kreativwirtschaft, Neue Materialien/ Produktionswirtschaft, Maritime Wirtschaft). |
| * 1. **Einbindung des Start-up Zentrums in Regionale Netzwerkstrukturen/Einbringung  regionaler Partner** |
| * Welche relevanten regionalen Akteure, etablierte Unternehmen und potenzielle Kapitalgeber sind in welchem Ausmaß am Start-up Zentrum eingebunden? Wie werden diese eingebunden? Bitte entsprechende Belege/Letter of Intents beifügen. Wie fördert das Start-up Zentrum das regionale Start-up Ökosystem? |
| * 1. **Finanzierung der Start-ups** |
| * Wie werden Start-ups bei der Suche nach Finanzierungsmöglichkeiten unterstützt? Besteht ein eigenes Beteiligungsinstrument? Soll ein Beteiligungsinstrument aufgebaut werden? Wie sieht das Konzept aus? Wie groß ist das Volumen? Welche Partner sind beteiligt? |
| * 1. **Konzept zur langfristigen Sicherung des Start-up Zentrums** |
| * Beschreiben Sie nachvollziehbar, wie sich das Start-up Zentrum langfristig tragen soll. Gehen Sie dabei auch auf die konkreten Maßnahmen ein, wodurch die Nachhaltigkeit durch das Start-up Zentrum selbst sichergestellt werden kann. |
| **Achten Sie auf die Kongruenz und Qualität aller Unterlagen, speziell der Anlagen zum Antrag!** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Checkliste zur Antragstellung** | |
|  | Haben Sie das Antragsformular vollständig ausgefüllt und unterschrieben? |
|  | Wurden sämtliche Unterpunkte der Projektbeschreibung bearbeitet? |
|  | Stimmen die in der Projektbeschreibung gemachten Angaben zu Personal und  Stellenanteilen mit der Anweisung zum Personaleinsatz überein? |
|  | Wird durch die beigefügten Nachweise die Eignung des Personals ausreichend belegt? |

|  |
| --- |
| **Antragsunterlagen: Zusätzlich benötigte Dokumente zur Projektbeschreibung** |
| 1. Ggf. Ausführungen zur Plausibilisierung der Honorarausgaben |
| 1. Ablaufplan, Curriculum des Projektes |
| 1. Ggf. vorbereitete Kooperationsverträge u. ä. |