**Anleitung zum Ausfüllen des Sachberichts  
Förderprogramm: Öffnung von Hochschulen  
Fördergegenstand: Bitte auswählen!**

|  |
| --- |
| **Allgemeine Vorgaben**  **Was ist ein Sachbericht?**  Der Sachbericht ist ein jährlich fortzuschreibender Bericht über Projektverlauf, Projektfortschritt und -erfolg und dient der Erläuterung und Beurteilung, ob das Projekt die angestrebten Ziele erreicht hat. Abweichungen vom Projektverlauf bzw. der Projektfinanzierung sind bereits während der Projektlaufzeit mit Begründung anzuzeigen und ggf. ein Änderungsantrag zu stellen.  **Wann und wie ist der Vordruck „Sachbericht“ zu nutzen?**  Das standardisierte Berichtsformular ist bei der Erstellung des Sachberichts zum Zwischennachweis und zum Verwendungsnachweis zu nutzen und soll Ihnen die Dokumentation der Projektumsetzung im Berichtszeitraum erleichtern. Es ist **ein Dokument für alle** **im Projekt vorzulegenden Sachberichte** zu befüllen, das von Bericht zu Bericht **stetig fortgeschrieben** wird.  **Sind Formatierungen möglich?**  Schriftart und -größe sind auf Arial 11 festgelegt. Es ist ein 1,15facher Zeilenabstand sowie ein 4 cm breiter Seitenrand (wie voreingestellt) einzuhalten. Darüber hinausgehende Formatierungen des Textes sind möglich (Fettdruck, Unterstreichungen, Einfügen von Grafiken).  **Können Anlagen beigefügt werden?**  Die Anlagen sind auf wesentliche Bestandteile zu beschränken (z. B. Zeitungsberichte, Flyer, Veröffentlichungen). Bitte achten Sie darauf, den **Sachbericht nicht mit Anlagen zu überfrachten**.  **Wie ist der Sachbericht inhaltlich aufzubereiten?**  Der Sachbericht ist mit drei Hauptüberschriften versehen. Diese Überschriften orientieren sich inhaltlich an den Qualitätskriterien der Richtlinie „Öffnung von Hochschulen“. Welche Fragestellungen im Sachbericht konkret zu bearbeiten sind, wird anhand einer verbindlichen Untergliederung auf der Seite 3 dieses Dokumentes festgelegt. Bitte nutzen Sie ausschließlich die hier festgelegte Untergliederung für die Beschreibung Ihres Projektes im Rahmen des Sachberichts. Die Fragestellungen zur Erprobung sind nur zu beantworten, wenn im Konzept bei der Antragstellung eine Erprobung des entwickelten Bildungsangebotes vorgesehen war.  Im **ersten** Sachbericht eines Projektes ist unter allen vorgegebenen Fragestellungen zunächst das **„Soll“** in Kürze darzustellen, d. h.   * was wurde ursprünglich geplant und beantragt.   In **jedem** Sachbericht ist ein fortlaufender **„Ist-Abgleich“** zum jeweiligen Berichtszeitpunkt vorzunehmen. Es ist darzustellen,   * inwieweit das „Soll“ bereits erfüllt werden konnte und ggf. * welche Abweichungen vom „Soll“ aufgetreten sind, * welche Auswirkungen die Abweichungen im weiteren Projektverlauf haben werden, * worin diese Abweichungen begründet liegen und * welche Gegensteuerung erfolgte. |

**Vorgaben zum Ausfüllen des Sachberichts   
Förderprogramm: Öffnung von Hochschulen**

|  |
| --- |
| **Inhaltliche Vorgaben**  Die Fragen sind **einzeln** und in der hier **verbindlich** vorgegebenen Reihenfolge zu bearbeiten und konkret auszuführen.   1. **Ausrichtung des Projekts an aktuellen zielgruppenspezifischen und lokalen Bedarfen sowie bedarfsgerechte Bildungsformate**   Haben sich im Berichtszeitraum Änderungen hinsichtlich des geplanten Bedarfs, der Zielgruppe(n) und/oder des Bildungsformates ergeben?   1. **Projektkonzeption**    1. Entwicklung       1. Konnte das Projekt entsprechend der beantragten Bildungskonzeption hinsichtlich der Inhalte, Methoden und Ziele entwickelt werden? Haben sich strukturelle Änderungen ergeben? Bitte benennen Sie ggf. die Gründe für die Änderungen.       2. Wurde die beantragte Bildungskonzeption entsprechend des zeitlichen Ablaufplans entwickelt? Haben sich Änderungen im Ablaufplan ergeben? Bitte erläutern Sie die Gründe für eventuelle Abweichungen.       3. Wie gestaltete sich die Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern und/oder Vernetzungspartnern? Welche Vereinbarungen wurden im Berichtszeitraum getroffen?       4. Wie wurde die soziale Nachhaltigkeit, insbesondere die Vereinbarkeit mit der (Vollzeit-)Berufstätigkeit, bei der Entwicklung der Bildungskonzeption berücksichtigt?       5. Konnte das Nachhaltigkeitskonzept wie geplant umgesetzt werden? Bitte erläutern Sie die Abweichungen anhand der Fragestellungen aus dem Nachhaltigkeitskonzept (siehe Dokument „Nachhaltigkeitskonzept“). Im Rahmen des Verwendungsnachweises können die Fragestellungen direkt im Dokument „Nachhaltigkeitskonzept“ beantwortet werden.       6. Welche Meilensteine konnten bisher erreicht werden?       7. Ist es im Berichtszeitraum zu finanziellen Abweichungen von der ursprünglichen Projektkalkulation gekommen? Gab es im Berichtszeitraum Abweichungen bei den beantragten Tätigkeiten bzw. Stundenkontingenten und/oder Änderungen bei der Besetzung der Personalstellen?    2. Erprobung       1. Wie ist die Ansprache und die Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erfolgt, die das entwickelte Bildungsangebot erproben?       2. Welche Evaluationsergebnisse können aus der Befragung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer gezogen werden? Sind strukturelle Anpassungen des Bildungskonzeptes aufgrund der Auswertung der Evaluationsergebnisse erforderlich? Bitte erläutern Sie diese. 2. **Beitrag zu den Querschnittszielen**    1. Welche Beiträge leistet Ihr Projekt zur Erreichung des EU-Querschnittsziels „Gleichstellung von Frauen und Männern“?    2. Welche Beiträge leistet Ihr Projekt zur Erreichung des EU-Querschnittsziels „Nichtdiskriminierung und Chancengleichheit“?    3. Welche Beiträge leistet Ihr Projekt zur Erreichung des EU-Querschnittsziels „Nachhaltige Entwicklung“?    4. Welche Beiträge leistet Ihr Projekt zur Erreichung des Querschnittsziels „Gute Arbeit“? |

**Sachbericht zur Antragsnummer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Förderprogramm: Öffnung von Hochschulen  
Fördergegenstand: Bitte auswählen!**

**Bitte beachten Sie vor Bearbeitung des Sachberichtes die verbindlichen Vorgaben auf den ersten beiden Seiten dieses Dokumentes. Vielen Dank!**

|  |
| --- |
| **Angaben zur Projektträgerin/zum Projektträger und zum Projekt** |
| Projektträger/in |
|  |
| Ansprechpartner/in |
|  |
| Telefon |
|  |
| E-Mail |
|  |
| Homepage |
|  |
| Projektname |
|  |
| Folgeprojekt  Ja  Nein |
|  |
| Programmgebiet  SER  ÜR |
|  |
| Durchführungsort |
|  |
| Kooperationspartner/in |

**Beschreibung der Qualitätskriterien**

|  |
| --- |
| 1. **Ausrichtung des Projekts an aktuellen zielgruppenspezifischen und lokalen Bedarfen sowie bedarfsgerechte Bildungsformate**   (Bitte vorgegebene Untergliederung der Seite 3 übernehmen!) |
| * Soll: * Sachbericht zum ersten ZN vom xx.xx.xxxx: * Sachbericht zum zweiten ZN vom xx.xx.xxxx: * Sachbericht zum VN vom xx.xx.xxxx: |

|  |
| --- |
| 1. **Projektkonzeption**   (Bitte vorgegebene Untergliederung der Seite 3 übernehmen!) |
| * Soll: * Sachbericht zum ersten ZN vom xx.xx.xxxx: * Sachbericht zum zweiten ZN vom xx.xx.xxxx: * Sachbericht zum VN vom xx.xx.xxxx: |

|  |
| --- |
| 1. **Beitrag zu den Querschnittszielen**   (Bitte vorgegebene Untergliederung der Seite 3 übernehmen!) |
| * Soll: * Sachbericht zum ersten ZN vom xx.xx.xxxx: * Sachbericht zum zweiten ZN vom xx.xx.xxxx: * Sachbericht zum VN vom xx.xx.xxxx: |