



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM FÜR SOZIALES,
ARBEIT, GESUNDHEIT
UND DEMOGRAPHIE

Erläuterungen zur Bearbeitung der Projektanmeldungen „Jobfux“ und „Jugendscout“

Verfahren

Füllen Sie für jedes Projekt ein gesondertes Formular aus und benutzen Sie zur Projektanmeldung nur das Excel-Formular und verändern Sie es nicht über das nachfolgend Beschriebene hinaus. Nur so kann eine (zügige) Bearbeitung Ihrer Projektanmeldung gewährleistet werden.

Das Excelformular haben Sie per E-Mail mit dem Aufruf erhalten bzw. steht als Download unter www.esf.rlp.de zur Verfügung.

Senden Sie Ihre Projektanmeldung bitte nur per E-Mail an folgende Adresse:

anmeldung@schneider-beratung.de

Speichern Sie die Datei unter dem Projekttitel „Jobfux [Schule]“ oder „Jugendscout [Durchführungsort]“ und senden Sie jede Projektanmeldung in einer separaten E-Mail. Zu jeder E-Mail erhalten Sie eine Eingangsbestätigung (bis zum folgenden Werktag). Die Rückmeldung zu Ihrer Projektanmeldung ergeht an die genannten Kontaktdaten des Projektträgers, adressiert an die Leiterin oder den Leiter. Sollten Sie keine Eingangsbestätigung erhalten, so nehmen Sie bitte Kontakt mit der Beratungsstelle auf.

Anmeldung

Das Formular ist geschützt. Bitte beschriften Sie nur die hierfür vorgesehenen Felder.

Innerhalb des Formulars können Sie sich entweder mit den Cursor-Tasten, der Maus oder dem Tabulator bewegen. Die Eingabefelder stehen als frei zu beschriftende Textfelder, als Optionen (kurzes Anklicken mit linker Maustaste) oder als Dropdownmenü zur Verfügung.

Beachten Sie bitte, dass ein Anklicken der Optionsfelder nicht möglich ist, wenn sich der Cursor im Eingabemodus einer Zelle befindet. In diesem Fall muss erst mit der Taste Enter der eingegebene Text bestätigt werden, bevor als Nächstes ein Optionsfeld angeklickt werden kann.

Im Abschnitt „Projektkonzept“ geben Sie in die Felder zu den verschiedenen Überschriften Ihre Beschreibungen ein. Beachten Sie bitte, dass die maximale Anzahl der Zeichen vorgegeben ist und in den verschiedenen Feldern unterschiedlich sein kann (s. Hinweis neben der Überschrift). Die Eingabe von Zeichen über die maximale Anzahl hinaus ist nicht möglich. Beim Kopieren von Texten in die Felder kann es zu Problemen bzgl. der verwendeten Formate kommen. Achten Sie bitte daher darauf, dass der Text in der Zelle lesbar bleibt, und nicht über den Rahmen hinausgeht.

Neben dem Formular gibt es ein zweites Tabellenblatt, einen „Check“. Der Check dient Ihnen als Kontrolle, ob alle notwendigen Eingaben erfolgt sind. Zu den Pflichtfeldern im Anmeldeformular erhalten Sie hier die Rückmeldung: fehlt, ok oder nicht erforderlich. Überprüfen Sie nach Fertigstellung der Projektanmeldung die Eingabefelder mit dem Hinweis „fehlt“ und ergänzen Sie Ihre Angaben. Die Meldung „Nicht erforderlich“ erfolgt bei den Kofinanzierungspartnern, bei denen im Finanzierungsplan keine Mittel eingetragen wurden.



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM FÜR SOZIALES,
ARBEIT, GESUNDHEIT
UND DEMOGRAPHIE

Inhaltliche und technische Anmerkungen zu den Feldern

| | Bezeichnung | Inhalt/Anforderung/wichtige Hinweise |
|----------|--|---|
| A | Angaben zum Projektträger | |
| | Projektträger | Vollständiger und ausgeschriebener Name der anmeldenden Organisation ggf. Angabe der Gesellschaftsform |
| | Ansprechperson | Für Rückfragen |
| | Akkreditierung | |
| | Auswahl: „nein“ | Wenn Sie derzeit kein Projekt mit ESF-Förderung durchführen und Ihnen daher noch keine EurekaRLP-Trägernummer vorliegt, klicken Sie „nein“ an. In diesem Fall setzen Sie sich bitte umgehend mit der Beratungsstelle in Verbindung. |
| B | Angaben zum Projekt | |
| | Projekttitel | Jobfux [Schule] bzw. Jugendscout [Durchführungsort] |
| | Beginn | Voreingestellt: 01.07.2014 unveränderlich |
| | Ende | Voreingestellt: 30.06.2015 unveränderlich |
| | Durchführung | |
| | Auswahl: „wiederholt“ | In diesem Fall ist die Angabe der Projektnummer des abgeschlossenen Projektes im benachbarten Feld notwendig. |
| | Landkreis/Stadt der Durchführung | Wählen Sie hier den Landkreis oder die kreisfreie Stadt aus, in dem/ der das Projekt stattfinden soll. |
| | Projekteinordnung | Gehen Sie bitte immer nach der Reihenfolge 1.-3. vor. Beim vorliegenden Aufruf ist die Auswahl eingeschränkt bzw. bereits vorgenommen. |
| | 1. Prioritätsachse | Keine Auswahl möglich. |
| | 2. Aktion | Bitte wählen Sie für Jobfux: 5a..., Jugendscout: 5b...aus. |
| | 3. Förderansatz | Bitte Jobfux bzw. Jugendscout anklicken. |
| | Projektleistung | Keine Auswahl möglich. |
| | Zielgruppe lt. Aufruf | Keine Auswahl möglich. |
| | Teilnehmende (TN) | |
| | Gesamtanzahl (keine Unterteilung) | Geben Sie an, wie viele Personen voraussichtlich an dem Projekt teilnehmen werden. |
| | Auswahl: Alle TN leben oder arbeiten in Rheinland-Pfalz? | Eine Voraussetzung für Projekte im Rahmen einer ESF-Förderung in Rheinland-Pfalz ist, dass die TN in Rheinland-Pfalz leben. Mit der Eingabe „ja“ bestätigen Sie dies. |
| C | Finanzierungsplan | |
| | Berechnung der Pauschale | Wählen Sie als erstes aus: ob das vorgesehene Personal ohne oder mit Überleitung (TVL-TVöD oder TVÜ-L/TVÜ-VKA) vergütet wird. |
| | Stellenanteil | Geben Sie den Stellenanteil des Jobfuxes bzw. Jugendscouts in der jeweiligen Tabelle ein (1,0=volle Stelle; 0,5=halbe Stelle). |
| | Gesamtkosten | Tragen Sie bitte die Gesamtkosten einschließlich des Eigenanteils der Personal- u. Sachkosten je Kalenderjahr ein. |
| | ESF | Automatisierte Berechnung. |
| | Landesmittel MSAGD | Automatisierte Berechnung. |
| | Kofinanzierungsmittel | Automatisierte Berechnung (Differenz: Gesamtkosten abzgl. ESF u. Land) |
| | Raum für ergänzende Erläuterungen zu den Kofinanzierungen | Sofern nicht nur kommunale Mittel als Kofinanzierung einfließen ist eine Kofinanzierungsbescheinigung notwendig. |



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM FÜR SOZIALES,
ARBEIT, GESUNDHEIT
UND DEMOGRAPHIE

| | | |
|----------|--|--|
| D | Projektkonzept | <p>Bitte beachten Sie: Die zur Darstellung des Projektkonzeptes unterteilten Punkte werden im Einzelnen im Rahmen des Aufrufverfahrens bewertet. Diese projektbezogenen Kriterien erschließen sich aus dem Dokument „Kriterien zur Auswahl und Genehmigung von Projekten“.</p> <p>Haben Sie die maximale Zeichenanzahl überschritten, so erhalten Sie hierzu eine Meldung. Hier keinesfalls „abbrechen“ anklicken, denn damit löschen Sie Ihren gesamten Text! Immer „wiederholen“ anklicken, damit Sie die Möglichkeit zu Veränderungen erhalten.</p> <p>Um in diesen Textzellen einen Absatz einzufügen, drücken Sie die Taste „Alt“ und „Enter“ gleichzeitig. Vermeiden Sie zu viele Absätze, da der vorgegebene Platz sonst nicht ausreicht. Text, der über die Zellenränder hinausgeht, kann nicht problemlos gelesen werden und fließt daher nicht in eine Bewertung ein. Um im Nachhinein in den Zellen etwas zu verändern, können Sie mit einem doppelten Mausklick wieder in die Zelle hineingehen und weiterschreiben.</p> |
| | Abschnitt 3 Qualitative Zielbeschreibung und konkrete (quantitative) Zielvorgaben und Abschnitt 4 Inhalte | <p>Achten Sie darauf, dass Sie in diesen Abschnitten, die inhaltlichen Ziele des jeweiligen Förderansatzes Jobfux bzw. Jugendscout entsprechend der jeweiligen „Übersicht der inhaltlichen Ziele im Kontext der vollständigen Pauschalierung“ benennen.</p> |

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die landesweite Beratungsstelle für Arbeitsmarktpolitik unter der Telefonnummer 0651/14645-0.

Im Auftrag der ESF-Verwaltungsbehörde im Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie Rheinland-Pfalz

Landesweite Beratungsstelle

Trier, im März 2014