

Checkliste für den Antragsteller / die Antragstellerin

	o.K.
AZA 1, Feld 0030: Als Kennwort handschriftlich auf dem Ausdruck eintragen: "(Name des Bildungsnetzwerks) - Vertiefung"	
AZA 1 bis 6 vollständig ausgefüllt und als Endfassung ausgedruckt? Barcode auf allen Seiten identisch?	
AZA 5 Gliederung in der Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung eingehalten?	
AZA 6 Stempel des Antragstellers / der Antragstellerin, Namensstempel und Nennung der Funktion?	
Anlage zum AZA 4 bezügl. Pos. 0812-0822: Darlegung, ob Antragsteller / Antragstellerin überwiegend öffentlich finanziert ist und welche tarifliche Basis angewandt wird? Tätigkeitsprofile/Aufgabenbeschreibungen für die Beschäftigten?	
Anlage zum AZA 4 bezügl. Pos. 0812-0822, 0835 und 0844: Kalkulation und Erläuterungen vollständig ?	
AZA 6 Bonitätsunterlagen vollständig als Anlage dem Antrag beigelegt?	
Beide Arbeitsblätter in der Exceltabelle "Gesamtausgabenübersicht und Erläuterung der Finanzierung außerhalb des Finanzierungsplans" ausgefüllt? Summen verglichen?	
Vorhabenbeschreibung: Standardgliederung, wie in den Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis vorgesehen, und zusätzliche Gliederungspunkte aus der Förderrichtlinie unter 7.2. beachtet?	
Vorhabenbeschreibung maximal 15 Seiten? Seiten nummeriert? Quantifizierbare Ziele für das Vorhaben benannt? Übersicht über öffentliche Förderungen in die Vorhabenbeschreibung aufgenommen?	
Anlagen zur Vorhabenbeschreibung: Dokumente über die Zusammenarbeit des reg. Netzwerks (inkl. Liste der Kooperationspartner) und Stellungnahmen (Letter of intent) beigelegt?	
Alle Dokumente auf elektronischem Datenträger (CD-ROM oder 3.5" Floppy-Disk) dem Antrag beigelegt? (bevorzugt als PDF)	