

Antrag auf Weiterleitung von Bundesmitteln
 Für die Durchführung von Erstorientierungskursen
 In Niedersachsen im Jahr 2025

- Ein Leitfaden -

Mit der Ausschreibung für das EOK Projektjahr 2025 führt die EOK-Zentralstelle Niedersachsen ein neues Antragsformular ein. Bitte nutzen Sie ausschließlich dieses Antragsformular für Ihren EOK-Antrag.

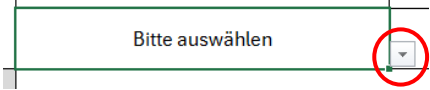
Bitte senden Sie zunächst das ausgefüllte Antragsformular als Excel-Datei an eok@aewb-nds.de.

Senden Sie uns die Tabellenblätter „Basisdaten“, „Vorhabenbeschreibung“ und „Finanzierungsplan Druckansicht“ **bitte erst nach Aufforderung durch die Zentralstelle** ausgedruckt auf dem Postweg zu.

Das Dokument besteht aus 5 Tabellenblättern, die wir Ihnen im Folgenden kurz erläutern:

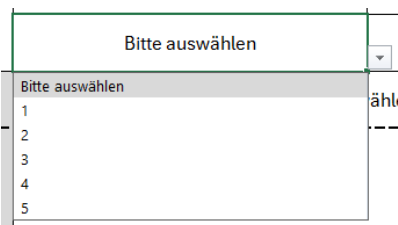
1. Basisdaten

- ❖ Füllen Sie bitte alle weißen Zellen aus und beachten Sie ggf. die Ausfüllhinweise.
- ❖ Zellen mit dem Inhalt „Bitte auswählen“ verfügen über ein Dropdown-Menü. Treffen Sie hier bitte immer eine Auswahl.



Bitte auswählen

➤ Um das Dropdown-Menü auszufüllen, wählen Sie die betreffende Zelle aus und klicken auf den kleinen Pfeil unten rechts.



Bitte auswählen

Bitte auswählen
1
2
3
4
5

➤ Es öffnet sich ein Menü mit unterschiedlichen Auswahlmöglichkeiten. Wählen Sie eine dieser Antworten aus, ist das jeweilige Feld ausgefüllt.

- ❖ Für die „Selbstbeschreibung der antragstellenden Einrichtung“ nutzen Sie bitte das Tabellenblatt 5 (Ergänzungen des Trägers). Sie gelangen über den Link im entsprechenden Textfeld dorthin.

- ❖ Beachten Sie, dass unbedingt eine Hauptansprechperson gewählt werden muss! Diese wird im laufenden Projektjahr vorrangig bei Anliegen der Zentralstelle kontaktiert.
- ❖ Bei mindestens einer aufgeführten Ansprechperson muss eine der Funktionen Koordination, Verwaltung oder Personalunion ausgewählt werden.
- ❖ Sollte die Dienstadresse der ausgewählten Hauptansprechperson von der angegebenen Einrichtungsadresse abweichen, so geben Sie dies zwingend im dafür vorgesehenen Feld an.
- ❖ Geben Sie, sofern zum Zeitpunkt der Antragstellung möglich, die geplanten Kursstandorte sowie den geplanten Kursstart an.
- ❖ Die Finanzdaten füllen sich automatisch auf Basis Ihrer Angaben auf dem Tabellenblatt 3 (Finanzierungsplan ausfüllbar).
- ❖ Sie haben die Möglichkeit direkt über das Antragsformular einen Antrag auf die Erteilung einer Ausnahmegenehmigung vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns (VZM) zu stellen. Ein separater Antrag per E-Mail ist nicht mehr nötig.

vorzeitiger Maßnahmebeginn	
Hiermit beantrage ich eine Ausnahmegenehmigung vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns (VZM) <input type="checkbox"/>	ab dem : <input type="text"/>
Die Zulassung des vorzeitigen Maßnahmebeginns beinhaltet lediglich, dass projektbezogene Ausgaben die ab Ausstellung der Ausnahmegenehmigung vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns und vor dem Abschluss des Weiterleitungsvertrages entstehen, als zuwendungsfähige Ausgaben berücksichtigt werden können.	
Ein Anspruch auf Förderung sowohl dem Grunde als auch der Höhe nach wird erst durch den Weiterleitungsvertrag begründet.	
➤ Um über das Antragsformular einen VZM zu beantragen, sind zwei Felder wichtig:	
vorzeitiger Maßnahmebeginn	
Hiermit beantrage ich eine Ausnahmegenehmigung vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns (VZM) <input checked="" type="checkbox"/>	ab dem : <input style="border: 1px solid green;" type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>
➤ Setzen Sie zunächst einen Haken, indem Sie das Kästchen anklicken. ➤ Tragen Sie im nächsten Feld das Datum ein, ab dem Sie den VZM benötigen.	
vorzeitiger Maßnahmebeginn	
Hiermit beantrage ich eine Ausnahmegenehmigung vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns (VZM) <input checked="" type="checkbox"/>	ab dem : <input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>
<u>nur von der Zentralstelle auszufüllen</u> genehmigt am:	
➤ Wenn Ihre Eingaben vollständig sind, füllen sich die darauffolgenden Zellen automatisch aus. ➤ Sie müssen nichts mehr vornehmen und erhalten ggf. nach erfolgter Prüfung ihren VZM.	

2. Vorhabenbeschreibung

- ❖ Füllen Sie auch hier alle weißen Zellen aus.
- ❖ Zellen mit Inhalt „Bitte auswählen“ verfügen auch auf dieser Seite über ein Dropdown-Menü.
- ❖ Bitte beachten Sie, dass freie Textfelder auf 400 Zeichen beschränkt sind. Sollten Sie diese überschreiten, erhalten Sie eine Fehlermeldung. Über die Schaltfläche „Wiederholen“ können Sie Ihre Eingabe korrigieren. Wenn Sie mehr Platz benötigen, können Sie auf dem Tabellenblatt 5 (Ergänzungen des Trägers) weitere Angaben machen.

3. Finanzierungsplan (ausfüllbar)

- ❖ Bitte folgen Sie hier den Ausfüllhinweisen.
- ❖ Jede Finanzposition muss in Spalte B kurz erläutert werden.
- ❖ Der Finanzierungsplan (Tabelleblatt 4) füllt sich automatisch aus den hier angegebenen Daten.
- ❖ Die Finanzübersicht auf dem Tabelleblatt 1 (Basisdaten) füllt sich ebenfalls automatisch.

4. Finanzierungsplan (Druckansicht)

- ❖ Hier sind keine Angaben möglich.
- ❖ Bitte drucken Sie diese Seite aus und senden Sie uns diese nach Aufforderung durch die Zentralstelle mit Ihrem Antrag postalisch zu. Bitte warten Sie diesbezüglich unbedingt auf die Aufforderung durch die Zentralstelle!

5. Ergänzungen des Trägers

- ❖ Hier können Sie Angaben zur Einrichtung machen und Ihre bisherigen Erfahrungen mit Erstorientierungskursen kurz beschreiben.
- ❖ Gegebenenfalls können hier Angaben aus der Vorhabenbeschreibung ergänzt werden.