

# Antrag auf Förderung durch das Programm „Junge Innovatoren“ 2024

**Akronym**

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Titel des Projekts**

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Geplanter Projektstart**

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Kurzbeschreibung**[[1]](#footnote-1)

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Antragsteil A[[2]](#footnote-2)

## **A.1 Vorstellung der Gründerin bzw. des Gründers bzw. des Gründungsteams**

[**ca. 1 Seite**: z. B. Aufgabenverteilung, Kompetenzen, Erfahrungen (*dieser Hinweis kann wie alle Hinweise in eckigen Klammern zu den einzelnen Punkten von Antragsteil A in der eingereichten Version gelöscht werden*)]

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## **A.2 Erläuterungen zum Gründungsvorhaben**

## A.2a Produkt/Verfahren/Dienstleistung

[**ca. 1 Seite**: Bitte erläutern Sie hier *kurz* das dem Gründungsvorhaben zu Grunde liegende Produkt bzw. Geschäftsmodell (bzw. die Kombination von beidem). Gehen Sie dabei auch auf die bereits erfolgten wissenschaftlichen und unternehmerischen Vorarbeiten (z. B. Sicherung der Schutzrechte) ein. Führen Sie bitte weiterhin aus, welchen Nutzen / Mehrwert das dem Gründungsvorhaben zu Grunde liegende Produkt / Geschäftsmodell dem Kunden bieten soll.]

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## A.2b Markt / Vertriebskanäle / Schlüsselpartner

[**ca. 1 Seite**: Bitte gehen Sie hier *kurz* auf folgende Fragen ein: Welche Zielgruppe bzw. welcher Zielmarkt wird adressiert? Gibt es vergleichbare Produkte oder Services von Wettbewerbern? Wer sind Ihre wichtigsten Kundinnen und Kunden sowie die zentralen Schlüsselpartner (z. B. Lieferanten oder Produzenten)? Gibt es zu diesen Abhängigkeitsbeziehungen? Über welche Vertriebskanäle wollen Sie Ihre Kundinnen und Kunden erreichen?]

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## A.2c Schlüsselressourcen

[**ca. 1 Seite**: Bitte gehen Sie hier *kurz* auf folgende Fragen ein: Welche Ressourcen bzw. welche Infrastruktur wird benötigt, um das dem Gründungsvorhaben zu Grunde liegende Produkt bzw. Geschäftsmodell anbieten zu können? Auf welchen Ressourcen baut Ihr Wertversprechen auf?]

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## A.2d Einnahmequellen / Kostenstruktur

[**ca. 1 Seite**: Bitte gehen Sie hier *kurz* auf folgende Fragen ein: Welche Preismodelle und -strategien sind für Ihr Produkt bzw. in Ihrem Geschäftsmodell vorgesehen? Welche Schlüsselressourcen oder Schlüsselaktivitäten sind die wesentlichen Kostenfaktoren? Wie verhält sich Ihre Preiskalkulation im Vergleich zu Mitbewerbern? Wie viel tragen einzelnen Umsatzquellen zum Gesamtumsatz bei?]

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## **A.3 Individuelle Informationen**

[**ca. 1 Seite**: Hier können Sie ergänzende Informationen zum Gründungsvorhaben oder zum Gründungsteam wie z. B. Informationen zu gewonnenen Preisen oder Auszeichnungen ergänzen. Ebenfalls denkbar wären Hinweise auf bestehende Projektkooperationen oder sonstige Erläuterungen, die dem Jurygremium einen besseren Eindruck von Ihrem innovativen Produkt bzw. Ihrer innovativen Geschäftsidee vermitteln können.]

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Antragsteil B

## **B.1 Antragstellende Einrichtung**

Name der Einrichtung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

 [ ]  Hochschule [ ]  staatlich

 [ ]  Universität [ ]  privat

 [ ]  Akademie

 [ ]  Forschungseinrichtung

Straße: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

PLZ/Ort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## **B.2 Betreuendes/unterstützendes Gründungszentrum**

Name der Einrichtung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Straße: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

PLZ/Ort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Ansprechperson: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefon: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## **B.3 Mentorin bzw. Mentor, Administration**

Name des Instituts: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Straße: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

PLZ/Ort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Name, Vorname, Titel: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefon/Mobil: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Administration[[3]](#footnote-3): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefon/Mobil: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## **B.4 Informationen zum Gründungsteam**

**Existenzgründerin bzw. Existenzgründer A**

Name, Vorname, Titel: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Straße: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

PLZ/Ort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefon/Mobil: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Abschluss[[4]](#footnote-4): [ ]  Bachelor [ ]  Master [ ]  Ausbildung

 Fachrichtung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

 abgeschlossen am: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Wiss. Qualifizierung: [ ]  Promotion [ ]  Habilitation

 abgeschlossen am: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Wiss. angestellt von/bis: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

EXIST-Stipendium von/bis: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Geplante Tarifeinstufung: Gruppe / Stufe: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Existenzgründerin bzw. Existenzgründer B**

Name, Vorname, Titel: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Straße: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

PLZ/Ort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefon/Mobil: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Abschluss: [ ]  Bachelor [ ]  Master [ ]  Ausbildung

 Fachrichtung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

 abgeschlossen am: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Wiss. Qualifizierung: [ ]  Promotion [ ]  Habilitation

 abgeschlossen am: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Wiss. angestellt von/bis: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

EXIST-Stipendium von/bis: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Geplante Tarifeinstufung: Gruppe / Stufe: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Existenzgründerin bzw. Existenzgründer C**

Name, Vorname, Titel: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Straße: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

PLZ/Ort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefon/Mobil: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Abschluss: [ ]  Bachelor [ ]  Master [ ]  Ausbildung

 Fachrichtung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

 abgeschlossen am: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Wiss. Qualifizierung: [ ]  Promotion [ ]  Habilitation

 abgeschlossen am: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Wiss. angestellt von/bis: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

EXIST-Stipendium von/bis: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Geplante Tarifeinstufung: Gruppe / Stufe: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## **B.5 Sachmittelplanung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Position (Investition, Material, Leistung, …)** | **Beschreibung/Begründung** | **Kosten (€)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Summe:** |  |

Hinweis: Projektbezogene Sachmittel sind gemäß Förderrichtlinie Pkt. 2.6 bis zu einer Summe von insgesamt 20.000 € (brutto) förderbar. Eventuelle Mehrausgaben sind über Eigenmittel der antragstellenden Einrichtung oder Drittmittel zu finanzieren und deren Verfügbarkeit unter A.3 („Individuelle Informationen“) zu erläutern.

## **B.6a Erklärungen der Gründerin bzw. des Gründers**

1. Ich erkläre hiermit, während der Förderung des Gründungsvorhabens neben der Anstellung an der Hochschule/Forschungseinrichtung/Akademie im Umfang einer halben Stelle keinen weiteren Erwerbstätigkeiten außerhalb meines Gründungsvorhabens nachzugehen und zusätzliche Einkünfte der Hochschule/Forschungseinrichtung/Akademie sowie dem Projektträger zeitnah anzuzeigen.
2. Mir ist bekannt, dass das Vorliegen zusätzlicher Einkünfte, die das Entgelt aus der Anstellung bei der Hochschule/Forschungseinrichtung/Akademie überschreiten, eine Aufhebung des Arbeits­vertrages aufgrund des Wegfalls der Förderbedingungen zur Folge haben kann.
3. Mir ist bekannt, dass sich die Planung, Durchführung und Abrechnung der in Anspruch genommenen Coaching-Leistungen nach den in den FAQ beschriebenen Rahmenbedingungen für das Coaching richten müssen. Ein Abweichen hiervon kann u. U. dazu führen, dass ich die entstandenen Mehrkosten selbst tragen muss. Ich werde die Coaching-Planung und Änderungen daran vorab dem Gründungszentrum vorlegen und vom Projektträger genehmigen lassen. Mir ist bekannt, dass ich bei besonders umfangreichem Coaching-Bedarf ggf. einen adäquaten finanziellen Eigenbeitrag zu leisten habe.
4. Ich erkläre mich bereit, bis zu fünf Jahre nach Ende der Förderung jeweils zum 31.12. einen jährlichen Kurzbericht über die Weiterentwicklung des Unternehmens inkl. Angaben zu Umfirmierungen, Adressänderungen sowie Veränderungen der Gesellschafteranteile oder Insolvenz an das MWK zu senden.

Ort, Datum Unterschrift *(Existenzgründerin bzw. Existenzgründer A)*

Ort, Datum Unterschrift *(Existenzgründerin bzw. Existenzgründer B)*

Ort, Datum Unterschrift *(Existenzgründerin bzw. Existenzgründer C)*

## **B.6b Erklärungen der antragstellenden Einrichtung**

Wir erklären

* die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag
* dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde
* dass keine Personalmittel für Stellen beantragt werden, die durch öffentliche Haushalte finanziert sind
* dass bei Mehrausgaben über die bewilligten Mittel hinaus Eigenmittel für das Projekt zur Verfügung stehen
* dass für dieses oder ein inhaltlich ähnliches Vorhaben keine finanzielle Förderung bei einer anderen Stelle beantragt wurde oder, sofern eine Förderung beantragt wurde, nennen Sie bitte den Namen des Förderprogramms sowie ggf. den Status bzw. das Ergebnis der Antragstellung: **Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.**
* dass dem Fördermittelgeber durch das Projekt keine Folgeausgaben entstehen
* dass das Projekt im nicht-wirtschaftlichen Bereich durchgeführt wird
* dass die Angabe von personenbezogenen Daten im Antrag mit dem Einverständnis der Betroffenen erfolgt ist
* der Existenzgründerin bzw. dem Existenzgründer einen ganztags nutzbaren Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen und hierfür entstehende Kosten zu übernehmen
* der Existenzgründerin bzw. dem Existenzgründer die Benutzung der Werkstätten, Laboratorien, Rechenzentren und sonstigen Einrichtungen und Ressourcen für die Entwicklungsarbeiten für die Dauer der Förderung zu genehmigen
* dass schutzrechtsfähige Erfindungen, die unter Beteiligung der Existenzgründerin bzw. des Existenzgründers im Förderzeitraum entstehen und an denen die Hochschule Rechtsinhaberschaft erlangt, dem Gründungsvorhaben/Unternehmen der Existenzgründerin bzw. des Existenzgründers zur Verfügung gestellt werden[[5]](#footnote-5)
* dass ein Arbeitsverhältnis der Existenzgründerin bzw. des Existenzgründers an einer Hochschule in Baden-Württemberg vorliegt, bzw. ein Hochschulabschluss, ein Arbeitsverhältnis nicht länger als *fünf* Jahre oder ein EXIST-Stipendium nicht länger als *zwei* Jahre zurückliegt
* dass im Fall der Förderung im Rahmen von „Junge Innovatoren“ kein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit der Existenzgründerin bzw. dem Existenzgründer entsteht
* dass sich die geförderten Existenzgründerinnen und Existenzgründer ausschließlich auf ihr Gründungsvorhaben konzentrieren können und nicht in zusätzliche Aufgaben der Forschung und Lehre eingebunden werden
* dass bei der Beauftragung der Coaching-Maßnahmen und der Sachmittelverwendung das Vergaberecht beachtet wird
* dass bei der Überlassung von Eigentum der Hochschule (z. B. aus den Sachmitteln beschaffte Materialien etc.) an die Existenzgründerinnen bzw. Existenzgründer nach erfolgter Gründung eines Unternehmens die Einhaltung des Beihilferechts beachtet wird
* dass wir mit der Prüfung des Antrags durch Gutachterinnen bzw. Gutachter einverstanden sind
* dass wir einverstanden sind, dass die Daten des Antrags und nach Projektende abzugebender Verwendungsnachweise unter Berücksichtigung der Vorgaben des Landesdatenschutzgesetzes, der Datenschutzgrundverordnung (insb. Artikel 6 Absatz 1 DSGVO) und zugehöriger Rechtsvorschriften elektronisch verarbeitet und im Rahmen der Aufgaben des Empfängers verwendet werden und wir alle am Projekt beteiligten Personen darüber informiert und deren schriftliches Einverständnis eingeholt haben. Einer eventuellen Veröffentlichung der Rahmendaten des Projekts im Bewilligungsfall (Projekttitel, Zuwendungsempfänger, Laufzeit, Fördersumme) im Internet stimmen wir zu. Uns ist bekannt, dass wir unsere Einwilligung jederzeit widerrufen können.

Ort, Datum Name, Vorname

 rechtsverbindliche Unterschrift,

 Stempel der antragstellenden Einrichtung[[6]](#footnote-6)

**Allgemeiner Hinweis**: Der Antrag ist als ungeschützte und (bis auf gescannte Unterschriftsseiten) durchsuchbare **PDF-Datei** einzureichen.

1. Dieser kurz zu haltende Text (3 bis 5 Sätze) wird ggf. auch für die Öffentlichkeitsarbeit des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst (MWK) genutzt und sollte den Inhalt und das Ziel des Gründungsvorhabens *in knapper und allgemeinverständlicher Art* erläutern. Auf die Verwendung von spezifischen Fachbegriffen soll nach Möglichkeit verzichtet werden. [↑](#footnote-ref-1)
2. Der Antragsteil A darf *zusammen* nicht mehr als *sechs Seiten* umfassen. Es wird ca. eine Seite pro Abschnitt empfohlen. Weitere Erläuterungen finden sich in den FAQ unter <https://www.junge-innovatoren.de> [↑](#footnote-ref-2)
3. Administrative Ansprechperson, beispielsweise für Rückfragen zum Verwendungsnachweis oder zur Mittelbedarfsanforderung [↑](#footnote-ref-3)
4. Urkunden zum Abschluss sind dem Antrag beizufügen [↑](#footnote-ref-4)
5. Das Ministerium bittet die Antragstellenden, für den Fall des Abschlusses von Lizenzvereinbarungen das Technologie-Lizenz-Büro (TLB) der Baden-württembergischen Hochschulen (<https://www.tlb.de>) zu beteiligen. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ein Nachweis zur Zeichnungsberechtigung ist ggf. beizufügen. [↑](#footnote-ref-6)