

Hinweise zur Antragstellung

„Universum“ innerhalb des Rahmenprogramms „Erforschung von Universum und Materie – ErUM“ 2020-2023

Stand 30.09.2019

Abgabeschluss für die Anträge: 01.11.2019

1 Erforderliche Antragsunterlagen

- > **Antrag** über „easy-Online“ digital sowie unterschrieben per Briefpost mit folgenden Anlagen:
 - Vorhabenbeschreibung inkl. Meilensteinplanung in englischer Sprache
 - Ergänzende Angaben : „Ausstattung der Arbeitsgruppe“ (siehe Formular)
 - Download: <http://pt.desy.de/universum>
 - als Teil der Vorhabenbeschreibung
 - ggf. Angebote für beantragte Geräte
 - ggf. Unterstützungsschreiben
 - ggf. Zustimmung des zuständigen Landesressorts

Informationen zu den Antragsunterlagen können Sie im Folgenden nachlesen.

Bitte beachten Sie unbedingt die gültigen

„Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA)“ (BMBF-Vordruck 0027a) bzw. die

„Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis (AZK)“ (BMBF-Vordruck 0047a) oder

„Hinweise für Anträge auf Zuweisung von Haushaltsmitteln und Angebote für eine Verwaltungsvereinbarung (AZV)“ (BMBF-Vordruck 0094).

Siehe <http://foerderportal.bund.de>, dort im „Formularschrank/BMBF“.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Anträge bearbeitet werden können.

Wir benötigen die Unterlagen digital über „easy-Online“ sowie in Papierform.

2 Allgemeines

Easy-Online Anträge sind in deutscher Sprache und die Vorhabenbeschreibung in englischer Sprache zu verfassen.

3 Antrag über „easy-Online“

- > Der förmliche Förderantrag wird über das webbasierte Antragsystems „easy-Online“ <https://foerderportal.bund.de/easyonline/> eingereicht
- > Eine Handlungshilfe zur Nutzung von „easy-Online“ finden Sie in dem ment <https://foerderportal.bund.de/easyonline/hilfe.jsf>.
- > **Wichtiger Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass die „easy-Online“ Sitzung nach 60 Minuten ohne Benutzeraktivität beendet wird und alle Daten gelöscht werden (gegebenenfalls das Formular regelmäßig aktualisieren oder speichern).

3.1 Auswahl Formulartyp

- > Erstellen Sie nach Akzeptieren der Nutzungsbedingungen ein neues Formular mittels der Auswahl folgender Angaben:
 1. Ministerium/Bundesbehörde: „**Bundesministerium für Bildung und Forschung**“
 2. Fördermaßnahme: „**Universum bei PT-DESY**“
 3. Förderbereich „**Universum 2020-2023**“
- > Sollte das Projekt in mehreren Bereichen angesiedelt sein, ist der Bereich zu wählen, welcher den Hauptteil des Projektes ausmacht. Relevant ist diese Einordnung für statistische Zwecke. In der Begutachtung spielt sie keine Rolle.

3.2 Basisdaten

- > Bitte wählen Sie ein passendes Kennwort (Akronym).
Im Falle eines Verbundantrages, geben Sie ein Akronym an, das Ihren Verbund eindeutig kennzeichnet. (Stellen Sie sicher, dass alle Verbundpartner das identische Akronym angeben.)

3.3 Vorhabenbeschreibung

- > Bitte achten Sie darauf, die *Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung* (Vorhabenziel/-beschreibung, Arbeitsplanung) selbsterklärend, allgemeinverständlich und auf Deutsch zu formulieren.
- > Hinweise zum Ausfüllen der AZA/AZAP-, AZK- oder AZV-Formulare sind in den oben genannten BMBF-Vordrucken im Abschnitt B zu finden.

3.4 Vorhabenbeteiligte

- > In „easy-Online“ sind bereits viele Adressdaten von antragsstellenden Institutionen (Antragsteller/in, Feld A01) hinterlegt. Bitte nutzen Sie die Adressdaten aus dem System.

3.5 Gesamtfinanzierung

- > Unter Ausgaben/Kosten sind die **Gesamtausgaben inklusive 20 % Projektpauschale** (bei Hochschulen) bzw. Gemeinkosten zu veranschlagen. Bitte kalkulieren Sie die Gesamtausgaben realitätsnah. Die Förderquote ist in der Regel 100 %.

3.5.1 Personalausgaben

- > Sofern Mitarbeiter noch nicht namentlich bekannt sind, ist von erwarteten realistischen Durchschnittswerten der Vergütung auszugehen. Für bereits bekannte Mitarbeiter sind die voraussichtlich entstehenden Ausgaben personenbezogen zu ermitteln.
- > Bei Doktorandenstellen (z. B. 50 % einer vollen Stelle) ist zu beachten, dass auch im Feld „Wochenarbeitszeit Vollzeit gem. Tarif“ die Arbeitszeit einer Vollzeitkraft (z. B. 39) einzutragen ist. Im Feld „Wochenarbeitsstunden“ ist die reduzierte Wochenstundenzahl einzutragen (z. B. 19,5) und

im Feld „Monatliches Gehalt“ das reduzierte Monatsgehalt (z. B. 2.300). Easy-Online errechnet die Summe des resultierenden Beschäftigungsäquivalent (Vollzeit-Personenmonate) automatisch.

- > Tarifliche Ansprüche des angesetzten Personals sind anteilmäßig zu berechnen und in die Spalte „Monatliche Zuschläge“ einzutragen.

3.5.2 Gegenstände und andere Investitionen von mehr als 410 EUR im Einzelfall

- > Beschaffungen sollten zu Bau- oder Funktionsgruppen zusammengefasst werden. Bitte ordnen Sie im easy-Online-Antrag jedem Eintrag das entsprechende Arbeitspaket zu (z. B. Auswertelektronik, AP 3“).

3.6 Erklärungen und Informationen

3.6.1 Ggf. Zustimmung des zuständigen Landesressorts

- > Wenn eine ausdrückliche schriftliche Zustimmung des zuständigen Landesressorts bei Projekten staatlicher Hochschulen erforderlich ist, kann diese auch nach dem Abgabeschluss für die Antragsstellung eingereicht werden.

3.6.2 Notwendigkeit und Dringlichkeit der Zuwendung

- > Die Notwendigkeit einer BMBF-Zuwendung ist in Abgrenzung zur Grundausstattung (Formular „Ausstattung der Arbeitsgruppe“) sowie zu anderen Fördermöglichkeiten **im easy-online Antrag** darzustellen.
- > Es ist zu begründen, warum eine Finanzierung
 - nur durch das BMBF (Notwendigkeit) und
 - zu diesem Zeitpunkt (Dringlichkeit) unabdingbar für die Durchführung des Projekts ist.
- > Die Notwendigkeit ergibt sich nicht aus der fachlichen Rechtfertigung des Projekts

3.7 Weitere Projektaktivitäten

- > Bei den folgenden Punkten soll, falls für das beantragte Projekt zutreffend, eine kurze Beschreibung der geplanten Maßnahmen erfolgen. Ggf. kann hier auf eine detailliertere Beschreibung in der Vorhabenbeschreibung verwiesen werden.
 - Ausbildung und Gewinnung des wissenschaftlichen Nachwuchses (z. B. aktive Beteiligung der Projektleitung an der Hochschullehre / an MINT-Aktivitäten)
 - Impulse zum Transfer in Wirtschaft und Gesellschaft (Stärkung des Innovationsprozesses)
 - Einbindung von Nachwuchswissenschaftlerinnen oder Nachwuchswissenschaftlern
 - Maßnahmen für die breite Öffentlichkeit: z. B. Projektpräsentation oder Bürgerbeteiligung

3.8 Endfassung einreichen

- > Der Antrag und ggf. Anlagen (z. B. Angebote, Ausstattung der Arbeitsgruppe, Unterstützungsschreiben (Letter of Support), Vorhabenbeschreibung) müssen als Anhang im Dateiformat .pdf in „easy-Online“ hochgeladen werden. Die Summe der Dateigröße darf 50 MB nicht überschreiten.
- > Das Portal bestätigt den Eingang vollständiger Unterlagen per E-Mail. Eine separate Eingangsbestätigung wird erst nach Erhalt und Vollständigkeitsprüfung der Papierversion verschickt.

4 Anhang: Vorhabenbeschreibung

- > Schriftart: Arial, Größe: 11 pt, Zeilenabstand 1,15
- > Die Vorhabenbeschreibung in englischer Sprache soll auf die im BMBF Vordruck 0027a, 0047a bzw. 0094 genannten Punkte eingehen.

I. Ziele

- Gesamtziel des Vorhabens
- Bezug des Vorhabens zu den förderpolitischen Zielen (insbesondere Förderrichtlinie, Förderprogramm)
- Wissenschaftliche und/oder technische Arbeitsziele des Vorhabens

II. Stand der Wissenschaft und Technik; bisherige Arbeiten

- Stand der Wissenschaft und Technik
- Bisherige Arbeiten des Antragstellers

III. Ausführliche Beschreibung des Arbeitsplans

- Vorhabenbezogene Ressourcenplanung
- Meilensteinplanung mit Balkendiagramm

IV. Verwertungsplan

- Wirtschaftliche Erfolgsaussichten
- Wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten
- Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit

V. Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten

VI. Notwendigkeit der Zuwendung

- > Die Vorhabenbeschreibung eines Einzelvorhabens sollte 10 Seiten nicht überschreiten. Bei einem Verbund sollte die Vorhabenbeschreibung 20 Seiten nicht überschreiten.
- > Für Verbünde ist die Zusammenarbeit der Partner gemeinsam darzulegen. Die beteiligten Institutionen und Projektleiter sind auf der Titelseite auszuweisen. Die Beiträge der einzelnen Partner müssen in der Arbeitsplanung (Abschnitt III) aufgeführt werden.
- > **Ziele des Vorhabens:**
Es sollen Aussagen zum Gesamtziel des Vorhabens, zu den wissenschaftlichen und/oder technischen Arbeitszielen sowie zum Bezug zu den förderpolitischen Zielen des BMBF gemacht werden.
- > **Stand der Wissenschaft und Technik:**
Sind andere F&E-Ansätze oder alternative Lösungen bekannt? Wie ist die Abgrenzung der beantragten Arbeiten zu anderen Förderprojekten? Über welche Qualifikationen und Kompetenzen verfügt der Antragsteller, die zur erfolgreichen Realisierung des Projektes erforderlich sind? Welche Vorarbeiten wurden bisher geleistet und was sind die Ergebnisse im Hinblick auf das beantragte Projekt? Existieren entgegenstehende Schutzrechte?
- > **Ausführlicher Arbeitsplan:**
Anhand der Arbeitspaket- und Meilensteinplanung (bestehend aus Balkenplan und Meilensteinen) soll der Projektfortschritt auf der Ebene von Arbeitspaketen innerhalb des Projekts bzw. Teilprojekts übersichtlich und nachvollziehbar dargestellt werden.
 - Dies ermöglicht eine Prüfung des Projektfortschritts während des Förderzeitraums.
 - Eine zu geringe Anzahl an Arbeitspaketen oder nur die Darstellung von Teilprojekten ermöglicht keine ausreichende Kontrolle.
 - Die Meilensteine sollen jeweils in einer separaten Zeile aufgeführt werden.
 - Die Zuordnung von Arbeitspaketen zu Teilprojekten muss eindeutig sein.
 - Für Arbeitspakete (und Teilprojekte) sind Verantwortliche zu benennen.
- > **Verwertungsplan:**
Im Hinblick auf die Verwertungspflicht des Zuwendungsempfängers sollten realistische und überprüfbare Aussagen gemacht werden. Der Verwertungsplan kann im Laufe der Projektdurchführung angepasst werden.
 - **Wirtschaftliche Erfolgsaussichten**
In der grundlagenorientierten Forschung ist die wirtschaftliche Verwertung der Ergebnisse üblicherweise kein primäres Ziel des Projekts. Der Transfer von Ideen und Erkenntnissen in den wirtschaftlichen Bereich und die Möglichkeit des Einreichens eines Patents können hier genannt werden.
 - **Wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten**
Beispiele konkreter Verwertungsmöglichkeiten im wissenschaftlichen Umfeld sind Publikationen in anerkannten Fachzeitschriften, Beiträge zu Fachkonferenzen, Einträge in Datenbanken oder Patente. Vor Veröffentlichung von Ergebnissen ist eine Schutzrechtsanmeldung zu prüfen, um

künftige wirtschaftliche Verwertungsmöglichkeiten nicht auszuschließen. Die spätere Nutzung einer realisierten Experimentiereinrichtung ist eine Verwertung.

- **Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit**
Die Anschlussfähigkeit eines Projekts folgt i. d. R. aus seiner Einbettung in die Entwicklung des Fachgebiets und seiner Wechselwirkung mit verwandten wissenschaftlichen Arbeiten.

5 Anhang: FAQ

- > Wie werden flankierende Maßnahmen bewertet und gefördert?

Flankierende Maßnahmen dienen dazu, die Schnittstelle der Forschung des Projekts zur Wirtschaft (Steigerung des Transfers von Erkenntnissen) bzw. zur Gesellschaft (Steigerung der Sichtbarkeit des Vorhabens) zu bilden und auszuweiten. Es kann der Aufwand für Aktivitäten der Vernetzung oder der Öffentlichkeitsarbeit finanziert werden, soweit diese im Zusammenhang mit dem Einzelprojekt, dem Verbund oder dem Forschungsschwerpunkt stehen. Flankierende Maßnahmen sind als zusätzliche Maßnahmen neben der Bearbeitung des eigentlichen wissenschaftlichen Vorhabens zu sehen und als solche nicht obligatorisch.

- > Was wird im Bereich Forschungsdaten-Management gefördert?

Ein Projekt oder ein Arbeitspaket in einem Projekt kann gefördert werden, wenn es Methoden entwickelt, um die Erhebung, Auswertung und Verfügbarkeit von Forschungsdaten aus dem Bereich Universum effizienter zu gestalten.

- > Können FuE-Aufträge (Unteraufträge) beantragt werden?

Ja, dies ist möglich. Hinweise und Vordrucke für Unteraufträge sind im Formularschrank des BMBF zu finden. Für AZA-Anträge ist die entsprechende Angabe in Easy- Online/Finanzierung/Gesamtausgaben .../ Vergabe von Aufträgen/F0835 zu machen. Für AZK und AZV gibt es analoge Felder.

- > Können sich Projektpartner aus der Wirtschaft beteiligen?

Beteiligungen ohne Zuwendung sind jederzeit möglich. Eine finanzielle Unterstützung von Projektpartnern kann nur im Rahmen von FuE-Aufträgen erfolgen.

- > Wen kann ich bei Nachfragen kontaktieren?

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich an den Projektträger PT-DESY:

E-Mail: pt@desy.de

Telefon: 040 8998-3702

Webseiten: <http://pt.desy.de/>