

Hinweise zur Antragstellung

„Teilchen“ innerhalb des Rahmenprogramms „Erforschung von Universum und Materie – ErUM“ 2021-2024

Antragsfrist 2022

Stand: 05.04.2022

Eingangsdatum für die Anträge: 16.05.2022

1 Erforderliche Antragsunterlagen

- > **Antrag** über „easy-Online“ digital mit folgenden Anlagen:
 - Vorhabenbeschreibung
 - ergänzende Angaben (Excel-Tabelle)
 - Download: <https://pt.desy.de/teilchen>
 - Versand im Excel-Format an teilchen.pt@desy.de
 - ggf. weitere Angaben wie Angebote, Absichtserklärungen (Letter of Intent), Unterstützungsschreiben (Letter of Support)
 - ggf. Zustimmung des zuständigen Landesressorts
- > Falls der Antrag in „easy-Online“ qualifiziert elektronisch signiert wurde, ist keine Papierversion einzureichen.
- > Falls der Antrag in „easy-Online“ **nicht** qualifiziert elektronisch signiert wurde, ist die Unterschriftenseite des Antrags (1. Seite des Antragsformulars) unterschrieben per Briefpost zu senden. Hierfür gilt auch das Eingangsdatum vom 16.05.2022.

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.

Alle Unterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen.

2 Allgemeines

2.1 Projektlaufzeit

- > Die zweite Antragsfrist in 2022 deckt nur besonders begründete Ausnahmefälle (z.B. Elternzeit, Erstberufung, Rückkehr aus dem Ausland) im Rahmen der Maßnahme „Teilchen 2021-2024“ ab. Entsprechend ist die Laufzeit für diese Maßnahme vom 01.01.2023 bis 30.06.2024.

2.2 Gemeinsame Antragstellung an einem Standort

- > In der Regel sollen thematisch zusammenhängende Vorhaben eines Standorts innerhalb eines Verbunds gemeinsam beantragt werden.
- > Mehrere Anträge für ein Experiment an einem Standort sind innerhalb von ErUM-Pro ausdrücklich erwünscht, wenn eine klare inhaltliche Abgrenzung, zum Beispiel durch die Beteiligung an verschiedenen Detektorkomponenten mit separaten MoUs, gegeben ist.
- > Arbeiten zur Theoretischen Physik sollen als separater Antrag gestellt werden, müssen aber in einem Experiment-Verbund verankert sein.

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 Dokument <https://foerderportal.bund.de/easyonline/hilfe.jsf>.
- > **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 Ausfüllhinweise

- > Hinweise zum Ausfüllen der AZA/AZAP-, AZK- oder AZV-Formulare sind in den unter TOP 1 genannten BMBF-Vordrucken „Richtlinien für Zuwendungsanträge...“, dort jeweils im Abschnitt B zu finden.

3.2 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: „ErUM: Teilchen bei PT-DESY“
 3. Förderbereich „Teilchen 2021-2024“

3.3 Basisdaten

- > Bitte wählen Sie ein passendes Kennwort (Akronym), das Ihr Vorhaben eindeutig kennzeichnet.

3.4 Vorhabenbeschreibung

- > Bitte achten Sie darauf, die *Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung* (Vorhabenziel/-beschreibung, Arbeitsplanung) selbsterklärend, allgemeinverständlich und auf Deutsch zu formulieren.

3.5 Vorhabenbeteiligte

- > In „easy-Online“ sind bereits viele Adressdaten von antragsstellenden Institutionen (Antragsteller/in, Feld A01) hinterlegt. Bitte nutzen Sie die Adressdaten aus dem System.
- > Tragen Sie bitte eine E-Mail-Adresse, die Sie für den Empfang von Geschäftsschriftverkehr nutzen, in das Feld A13 ein. Wir werden diese E-Mail-Adresse zum Versand des Bescheides nutzen.
- > Die Partner eines Verbundprojekts regeln ihre Zusammenarbeit in einer schriftlichen Kooperationsvereinbarung. (vgl. BMBF-Vordruck Nr. 0110).

3.6 Gesamtfinanzierung

- > Unter Ausgaben/Kosten sind die **Gesamtausgaben inklusive 20 % Projektpauschale** (bei Hochschulen) bzw. Gemeinkosten zu veranschlagen. Kalkulieren Sie alle Ausgaben- / Kostenpositionen realitätsnah. Wo Sie in Ermangelung von qualifizierter Kalkulationsgrundlage Annahmen bzw. Schätzungen zu Grunde legen, geben Sie dies an und erläutern Sie Ihre Vorgehensweise kurz.
- > Die Förderquote für Hochschulen und Forschungseinrichtungen beträgt bis zu 100 %.

3.6.1 Personalausgaben/-kosten

- > 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 der Kalkulation von Personalausgaben auf Grundlage von Tarifverträgen des öffentlichen Dienstes (TVöD, TV-L etc.), ist der Ansatz nicht bereits tarifvertraglich fixierter Gehaltssteigerungen ausgeschlossen.
- > 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 „Monatlicher Gehalt“ der 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.

3.6.2 Dienstreisen

- > Zur Steigerung der deutschen Sichtbarkeit am Experiment können Pauschalen für Langzeitaufenthalte (LZA) am Labor (z. B. CERN, KEK, ...) beantragt werden. Diese müssen hinreichend begründet sein. Die detaillierte Darstellung erfolgt in der Excel-Tabelle „Ergänzende Angaben“ (siehe unten).

3.6.3 Investitionen / Gegenstände und andere Investitionen von mehr als 800 EUR im Einzelfall

- > Investitionen in die Grundausstattung, z. B. Arbeitsplatzrechner u. ä., sind i.d.R. nicht förderfähig. Nähere Informationen hierzu finden Sie in den Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis bzw. Kostenbasis.
- > Hochschulen und Forschungseinrichtungen können die Investitionsausgaben vollständig zum Zeitpunkt der (geplanten) Anschaffung in Ansatz bringen.
- > Beschaffungen sollten zu Bau- oder Funktionsgruppen zusammengefasst werden. Bitte ordnen Sie im easy-Online-Antrag jedem Eintrag eine Kategorie und das entsprechende Arbeitspaket zu (z. B. für Core-Investitionen bei FAIR für die Baugruppe Sensoren aus dem Arbeitspaket 2: „Core Invest FAIR AP2: Sensoren“). Die verschiedenen Kategorien sowie Erläuterungen dazu befinden sich in der Excel-Tabelle „Ergänzende Angaben“ (siehe unten).

3.7 Erklärung und Informationen

3.7.1 Ggf. Zustimmung des zuständigen Landesressorts

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

3.7.2 Notwendigkeit der Zuwendung

- > Die Notwendigkeit einer BMBF-Zuwendung ist in Abgrenzung zur Grundausstattung 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 der Zuwendung ergibt sich also nicht aus der fachlichen Rechtfertigung des Projekts.
- > Des Weiteren ist zu begründen, weshalb der Antrag nicht bereits zur Frist vom 01.11.2020 eingereicht werden konnte.

3.8 Endfassung einreichen

- > Der Antrag und ggf. Anlagen (z. B. Angebote, Absichtserklärungen (Letter of Intent), ergänzende Angaben: Excel-Tabelle, 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 ggf. erst nach Erhalt der rechtsgültigen Unterschrift und der Vollständigkeitsprüfung verschickt.

4 Anhang: Vorhabenbeschreibung

- > Schriftart: Arial, Größe: 11 pt, Zeilenabstand 1,15
- > Die Vorhabenbeschreibung in deutscher 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 Dritte
 - VI. Notwendigkeit der Zuwendung
- > Die Vorhabenbeschreibung sollte 10 Seiten (ohne Anhang) nicht überschreiten. Bei mehreren Teilprojekten sollte die Vorhabenbeschreibung 5 Seiten je Teilprojekt nicht überschreiten, d.h. 15 Seiten bei 2 Teilprojekten, 20 Seiten bei 3 Teilprojekten, Teilprojekte sind organisatorisch (z.B. unterschiedliche Teilprojektleiter) und fachlich voneinander getrennt und sind nicht mit Arbeitspaketen innerhalb eines Projekts zu verwechseln.
- > Für neue Verbünde ist zusätzlich ein Übersichtsteil erforderlich, in dem die Zusammenarbeit der Partner dargelegt wird. Dieser ist vom Verbundkoordinator als PDF-Dokument per E-Mail bei PT-DESY einzureichen; die beteiligten Institutionen und Projektleiter sind auf der Titelseite auszuweisen. Die Vorhabenbeschreibungen der Projektpartner müssen ihre Verbundzugehörigkeit klar ausweisen und inhaltlich Bezug auf den Übersichtsteil nehmen.
- > Sollen die beantragten Arbeiten innerhalb eines bereits laufenden Verbunds durchgeführt werden, so ist die Zusammenarbeit mit dem Verbund in der Vorhabenbeschreibung darzulegen. Die Abstimmung mit dem Verbund ist durch ein Unterstützungsschreiben des Verbundkoordinators als Anlage zum Antrag nachzuweisen.

- > **Ziele des Vorhabens:**
Es sollen Aussagen zum Gesamtziel des Vorhabens, zu den wissenschaftliche 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 ohne Meilensteine während der Laufzeit ermöglicht keine ausreichende Kontrolle und ist daher bei der Planung zu vermeiden.
 - Arbeitspakete sollen durch wesentliche Teilziele mit Meilensteinen unterteilt werden. Insbesondere muss jedes Arbeitspaket durch einen Meilenstein abgeschlossen werden.
 - 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.
 - Die Darstellung erfolgt in der Excel-Tabelle „Ergänzende Angaben“ (siehe unten).
- > **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: Ergänzende Angaben (Excel-Tabelle)

- > Zusätzliche Angaben zum Antrag und geplanten Projektverlauf werden über die Excel-Tabelle „Ergänzende Angaben“ erhoben. Der Dateiname ist nach dem folgenden Muster zu wählen:
Projektleitername + Bindestrich + easy-Online-Akronym.xlsx
- > Bitte füllen Sie alle Arbeitsblätter aus, gleichen sie mit den Angaben in easy-Online sowie der Vorhabenbeschreibung ab und reichen die Tabelle einerseits als Excel-Arbeitsmappe im xlsx-Format per E-Mail an teilchen.pt@desy.de, andererseits als PDF-Dokument zusammen mit den anderen Antragsunterlagen ein (Hochladen in easy-Online, Papierversand nach Unterschrift durch Verwaltung). Bitte achten Sie darauf, bei dem Speichern/Druck als PDF-Dokument alle Tabellenblätter der Arbeitsmappe einzubeziehen.

- > Wir empfehlen zur Bearbeitung der Tabelle die Verwendung von Microsoft Excel unter Windows, da anderenfalls nicht die gesamte Funktionalität gewährleistet ist. Auf den Arbeitsblättern existieren einige Kommentare als Ausfüllhilfe, signalisiert durch ein rotes Dreieck in der rechten oberen Zellenecke. Die Kommentare erscheinen, wenn man sich mit dem Mauszeiger über der betreffenden Zelle befindet.

6 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 begleitend gefördert 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. Für eine Antragstellung setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung, um die strukturelle Anbindung zu klären.

- > 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 in jedem Fall 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 DESY Projektträger:

E-Mail: pt@desy.de

Telefon: 040 8998-3702

Webseite: <https://pt.desy.de/>