

Hinweise zur Antragstellung „Materie 2025 - 2028“

Abgabeschluss für die Anträge: 04.11.2024

1 Erforderliche Antragsunterlagen

Bitte beachten Sie unbedingt die auf Ihre Situation zutreffenden Dokumente

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

Antrag über „easy-Online“ mit folgenden Anlagen:

- Vorhabenbeschreibung in Englisch
- Wissenschaftlicher Lebenslauf der Projektleitung nach Muster der DFG in Englisch
<https://www.dfg.de/de/formulare-53-200-elan-246806>

Bei Landeseinrichtungen:

- ggf. Zustimmung des zuständigen Landesressorts

Bei Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft:

- Bonitätsunterlagen:
 - die beiden letzten geprüften Jahresabschlüsse einschließlich Lageberichte
 - HRA
 - Auskunft der Hausbank
- beihilferechtliche Angaben
 - Eigenerklärung „Unternehmen in Schwierigkeiten“
 - Ggf. KMU-Erklärung

Die Unterschriftenseite (1. Seite des Antragsformulars) des finalisierten "easy-Online"-Antrags ist mit Ihrem Freigabevermerk per E-Mail (materie.pt@desy.de) innerhalb der Abgabefrist zu senden.

Die Zusendung der Unterschriftenseite ist nicht erforderlich, wenn

- das TAN-Verfahren zur Verifizierung des Antrages genutzt wird (empfohlen!) oder
- der Antrag in „easy-Online“ qualifiziert elektronisch signiert wurde.

2 Allgemeines

- Bei Verbundprojekten muss mindestens eine Hochschule Partner sein.
- Die Vorhabenbeschreibung (siehe 4.) ist in englischer Sprache zu verfassen und soll für alle Beteiligte eines Verbundes identisch sein.
- Projektbezug zu Zielen für nachhaltige Entwicklung (Agenda 2030) - Nachhaltigkeitsziele: Im easy-Online-Antragsformular sind in diesem Kontext die inhärenten Nachhaltigkeitsziele „Industrie, Innovation und Infrastruktur“ (Ziel 9) oder „Hochwertige Bildung“ (Ziel 4) bereits vorgelegt, was individuell angepasst werden kann - weitere Nachhaltigkeitsziele sind wünschenswert. Im Antrag ist der Bezug zu den ausgewählten Nachhaltigkeitszielen konkret darzulegen.

3 „easy-Online“ Antragstellung

- 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. Deshalb das Formular regelmäßig aktualisieren oder speichern.

3.1 Ausfüllhinweise

- Hinweise zum Ausfüllen der AZA/AZAP-, AZK- oder AZV/AZVP-Formulare sind in den oben genannten BMBF-Vordrucken im Abschnitt B zu finden.
- Innerhalb eines Verbundes soll pro Einrichtung nur ein Förderantrag eingereicht werden. Dieser kann Arbeiten verschiedener Arbeitsgruppen an derselben Einrichtung beinhalten.

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 - Materie (DESY-PT)“
3. Förderbereich „ErUM-Pro Themenfeld „Materie 2025-2028““

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.

3.3 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.

3.4 Vorhabenbeschreibung

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

(Die ausführliche Vorhabenbeschreibung in Englisch wird dem Antrag als Anlage beigefügt.)

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.
- 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 qualifizierten 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 %.
- Bei Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft ist bei der Förderquote die zulässige Beihilfeintensität gem. AGVO anzugeben. Für FuE-Vorhaben beträgt diese im Bereich
 - Grundlagenforschung: bis zu 100 %,
 - industrielle Forschung: bis zu 50 %,
 - experimentelle Entwicklung: bis zu 25 %.
- Für kleine und Kleinstunternehmen (bis 49 Mitarbeitende; 10 Mio. € Umsatz oder Bilanzsumme) kann ein Zuschlag von bis zu 20 %, für alle übrigen KMU gem. EU-Definition (bis 249 Mitarbeitende; 50 Mio. € Umsatz oder 43 Mio. € Bilanzsumme) von 10 % (KMU-Bonus) kalkuliert werden.
- Die individuelle Festlegung der Förderquote erfolgt auf Basis der Vorhabenbeschreibung im Rahmen der Antragsprüfung.
- Im Übrigen siehe Anlage „beihilferechtliche Vorgaben“ zur Bekanntmachung vom 20.08.2024 (veröffentlicht am 28.08.2024).

3.6.1 Personalausgaben / -kosten

- Sofern Mitarbeitende noch nicht namentlich bekannt sind, ist von erwarteten realistischen Durchschnittswerten der Vergütung auszugehen. Für bereits bekannte Mitarbeitende 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 Teilzeitstellen (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.

- Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft kalkulieren die Personalkosten entsprechend der sich aus der Kostenrechnung ergebenden Verrechnungssätzen bzw. bei Anwendung der sog. Pauschalierten Abrechnung (Option für KMU und Mittelstand) gem. den Vorgaben der Nr. 2.4. NKBF2017.

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

- Investitionen in die Grundausrüstung, 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 (siehe 1.).
- Hochschulen und Forschungseinrichtungen können die Investitionsausgaben vollständig zum Zeitpunkt der (geplanten) Anschaffung in Ansatz bringen.
- Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft ermitteln auf Basis der Anschaffungs- und Herstellungskosten und der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer Abschreibungsbeträge und setzen diese entsprechend dem jeweiligen (anteiligen) Einsatz im Projekt an. Sofern die angesetzte betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer 60 Monate unterschreitet, ist dies zu erläutern.
- Beschaffungen sollen zu Bau- oder Funktionsgruppen zusammengefasst und nicht deren einzelne Komponenten aufgeführt werden (Die Geräteleiste ist keine Inventarliste). Bei Core-Investitionen zu FAIR soll eine entsprechende Referenz erfolgen.

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 nach dem Abgabeschluss für die Antragsstellung eingereicht werden.

3.7.2 Notwendigkeit und Dringlichkeit der Zuwendung

Die Notwendigkeit einer BMBF-Zuwendung ist in Abgrenzung zur Grundausrüstung 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)

unabhängig für die Durchführung des Projekts ist.

Die Notwendigkeit ergibt sich also nicht aus der fachlichen Rechtfertigung des Projekts.

Bei Partnern aus der gewerblichen Wirtschaft ist für jedes Unternehmen die Förderquote (siehe Punkt 3.4) nach AGVO kurz zu begründen. Dazu sind die Arbeiten in die Kategorien Grundlagenforschung, industrielle Forschung, experimentelle Entwicklung einzuordnen und anzugeben, ob es sich um ein mittleres oder ein kleines Unternehmen handelt.

3.8 Weitere Angaben

- Erklärung zu EU-Fördermitteln (Zutreffendes ankreuzen)
- Notwendigkeit der Zuwendung (siehe 3.7.2)
- Aktive Beteiligung an der Hochschullehre (ggf. ankreuzen)
- Statische Angabe des wissenschaftlichen Schwerpunkts ("passenden" Schwerpunkt auswählen)

- Zuordnung zu Nachhaltigkeitszielen (Zutreffende auswählen und zusätzlich in der Vorhabenbeschreibung, Abschnitt Verwertungsplan, konkretisieren.)

3.9 Endfassung einreichen

- Der Antrag und Anlagen (Vorhabenbeschreibung, Lebenslauf, aber z. B. auch Angebote, Absichtserklärung (Letter of Intent), Unterstützungsschreiben (Letter of Support) usw.) 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 der 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, Rand 2,5cm
- Umfang
 - Einzelantrag: max. 10 DIN A4-Seiten
 - Verbundantrag:
 - <= 3 Partner: max. 15 DIN A4 Seiten
 - >= 4 Partner: max. 20 DIN A4 Seiten
- Titelseite: Alle beteiligten Institutionen und Projektleiter sind auf der Titelseite aufzulisten.
- Die Vorhabenbeschreibung in englischer Sprache soll auf die im BMBF Vordruck 0027a, 0047a bzw. 0094 (siehe 1.) genannten Punkte eingehen:

I. Objectives / Ziele

- Overall goal of the project / Gesamtziel des Vorhabens
- Relation of the project to the funding policy goals (as defined in the funding call and the funding programme) / Bezug des Vorhabens zu den förderpolitischen Zielen (insbesondere Förderrichtlinie, Förderprogramm)
- Scientific and/or technical aim of the project / Wissenschaftliche und/oder technische Arbeitsziele des Vorhabens

II. Status of science and technology in the relevant field, previous work / Stand der Wissenschaft und Technik; bisherige Arbeiten

- Status of science and technology in the relevant field / Stand der Wissenschaft und Technik
Sind andere F&E-Ansätze oder alternative Lösungen bekannt? Wie ist die Abgrenzung der beantragten Arbeiten zu anderen Förderprojekten? Welche Vorarbeiten wurden bisher geleistet und was sind die Ergebnisse im Hinblick auf das beantragte Projekt? Existieren entgegenstehende Schutzrechte?
- Previous work of the applicant / Bisherige Arbeiten des Antragstellers
Über welche Qualifikationen und Kompetenzen verfügt der Antragsteller, die zur erfolgreichen Realisierung des Projektes erforderlich sind?

III. Detailed description of the work plan / Ausführliche Beschreibung des Arbeitsplans

- Necessary project resources / Vorhabenbezogene Ressourcenplanung
- Work plan including milestones / Meilensteinplanung mit Balkendiagramm

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.
- 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.

IV. Exploitation plan / Verwertungsplan

Im Hinblick auf die Verwertungspflicht des Zuwendungsempfängers sollen realistische und überprüfbare Aussagen gemacht werden. Der Verwertungsplan kann im Laufe der Projektdurchführung angepasst werden.

- Commercialisation prospects / 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.
- Scientific and/or technological prospects / 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.
- Scientific and commercial impact / 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.

Zusätzlich erforderlich

- Subsequent use / Nachnutzung
Die konkrete Planung für Dokumentation und Übergabe von Hard- und Software zur allgemeinen Nachnutzung ist darzustellen. Die Ergebnisse des Vorhabens (entwickelte Instrumente, Probenumgebungen, Software, ...) sollen der Nutzerschaft eines Großgeräts zugutekommen. Hierfür soll bereits vor dem Beginn des Vorhabens eine Übergabe an den Betreiber des Großgeräts geplant und mit diesem abgesprochen werden.
- Sustainability / Nachhaltigkeit
Der Projektbezug zu den gewählten Nachhaltigkeitszielen ist konkret darzulegen und zur Projektlaufzeit überprüfbar zu beschreiben. Von spekulativen Aussagen/Prognosen ist abzusehen. Hier kann z. B. angegeben werden, wie das Vorhaben Messungen an Großgeräten effizienter macht oder durch das Eröffnen neuer experimenteller Möglichkeiten Forschung zu Themen weiterer SDGs konkret ermöglicht wird.

V. Work sharing/Cooperation with third parties / Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten

VI. Necessity of the financial support / Notwendigkeit der Zuwendung