



LEITFADEN ZUR ANTRAGSTELLUNG IM RAHMEN DER INTERNEN FORSCHUNGSFÖRDERUNG

Die folgenden Angaben sollen Ihnen bei der Vorbereitung eines Antrags zur Projektförderung im Rahmen der internen Forschungsförderung helfen, die Förderkriterien so gut wie möglich zu erfüllen. Jeder Antrag wird im Forschungsausschuss begutachtet. Die Mitglieder des Forschungsausschusses prüfen auf Basis der eingereichten Dokumente, ob das geplante Vorhaben wissenschaftlich begründet und durchführbar ist. Dabei werden die unter II genannten Fragen bewertet. Zentral ist dabei das Arbeitsprogramm, dessen Umfang in etwa die Hälfte (!) des gesamten Antrags umfassen sollte.

Der Antragsumfang ist auf maximal 15 Seiten inkl. Deckblatt und Literaturverzeichnis festgelegt (Schriftgröße Arial 11, Zeilenabstand 1,5). Eine Überschreitung des Umfangs kann eine Rückgabe des Antrags zur Überarbeitung zur Folge haben.

Bitte beachten Sie, dass dem Ausschuss innerhalb von sechs Monaten Bericht über abgeschlossene Projekte zu erstatten ist. Antragstellerinnen und Antragsteller verpflichten sich neben dem Abschlussbericht als Qualitätsnachweis, auch die Publikationen sowie Qualifikationsarbeiten (ggf. in Form eines Zwischenberichts) sowie ggf. den Text eines externen Drittmittelantrags vorzulegen. Weiterhin ist die Verwendung der Mittel nachzuweisen.

I FÖRDERGEGENSTÄNDE UND ANTRAGSBERECHTIGUNG

Gemäß Ausschreibung sind drei Förderlinien vorgesehen:

- 1) Anschubfinanzierung für vorbereitende Pilotstudien oder anderweitige Vorarbeiten mit Laufzeit von weniger als einem Jahr zur Formulierung von Drittmittelforschungsprojektanträgen
- 2) Kleinere Forschungsprojekte, die sich mit Problemstellungen befassen, die nur in den genuinen Aufgabenbereich der PH fallen und wenig Aussicht auf Förderung von dritter Seite haben
- 3) Promotionsprojekte, die keine Sachmittelausstattung haben (z.B. nach LGFG geförderte Promotionsvorhaben)

Davon abweichende Antragsgründe sind im Einzelfall zu diskutieren. Bitte kommen Sie vor Antragstellung auf das Prorektorat Forschung zu.

Antragsberechtigt in Förderlinie 1) und 2) sind Professorinnen und Professoren sowie Mitglieder aus dem Mittelbau (inklusive von PH Professor/-innen betreute Doktorand/-innen und Stipendiat/-innen). Antragsberechtigt in Förderlinie 3) sind ausschließlich angenommene Doktorandinnen und Doktoranden. Die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand durch die Fakultät ist bei der Antragstellung nachzuweisen.

Beantragt werden können

- Sachmittel
- Mittel für Hilfskräfte
- Reisekosten zur Durchführung des Projektes
- ... in der Regel nicht mehr als 5.000 €.



Nicht beantragt werden können

- Literatur
- Tagungskosten
- reine Publikationsbeihilfen (z.B. Druckkostenzuschuss für Dissertation)
- an der Hochschule vorhandene technische Hilfsmittel

Ergänzungsanträge zu laufenden, mit Sachmitteln ausgestatteten Drittmittelprojekten werden nicht gefördert.

Bei Anträgen sind Neu-, Änderungs- und Folgeanträge zu unterscheiden:

- **Neuanträge:** Eine Darstellung der Konzeption über die gesamte Laufzeit (nicht nur Förderzeitraum) ist notwendig. Dies gilt auch, wenn das beantragte Projekt einem Teil eines größeren Vorhabens entspricht. Das beantragte Teilvorhaben soll im Gesamtkonzept deutlich abgegrenzt dargestellt werden.
- **Änderungsanträge:** Änderungsanträge bzgl. Laufzeit und Mittelverwendung können formlos beim Prorektorat Forschung gestellt werden. Der Änderungswunsch muss nachvollziehbar begründet werden. Es sollte explizit unterschieden werden zwischen rein zeitlichen Verschiebungen oder formalen Anpassungen und inhaltlichen Veränderungen gegenüber der ursprünglichen Planung.
- **Folgeanträge:** Zusätzlich zu den Angaben, die bei einem Neuantrag nötig sind, soll ein kurzer Bericht über die bisherige Arbeit, erzielte Ergebnisse und den Einsatz der bewilligten Mittel enthalten sein. Bei Folgeanträgen kann der Stand der Forschung ggf. verkürzt dargestellt und diesbezüglich auf den vorherigen Antrag verwiesen werden. Der vorige Antrag und der Bescheid sind beizufügen.

II KRITERIEN FÜR DIE BEURTEILUNG DER QUALITÄT DES ANTRAGS

1. Allgemeine Angaben

1.6. Zusammenfassung (max. 10 Zeilen)

Sind das Vorhaben und seine Ziele allgemeinverständlich (für eine Veröffentlichung auf der Forschungshomepage) dargestellt?

1.7. Strategische Einordnung des Projektes

Wird nachvollziehbar erläutert, welcher Förderlinie es zuzuordnen ist (1. Vorstudie für Drittmittelantrag, 2. genuines Thema mit hohem Interesse für die PH oder 3. Promotionsvorhaben)? Bei Vorstudien für Drittmittelanträge muss an dieser Stelle dargelegt werden, mit welchen Ergebnissen des Projekts die Chance auf eine erfolgreiche Einwerbung von Drittmitteln gesteigert werden kann.

2. Stand der Forschung, eigene Vorarbeiten

2.1. Stand der Forschung

Sind alle relevanten Konzepte klar definiert?

Ist die aktuelle Literatur (auch aus relevanten Nachbardisziplinen und aus dem internationalen Raum) berücksichtigt?

Ist der erwartete Forschungsertrag / Erweiterung des Forschungsstandes klarbenannt?

Ist die Darstellung präzise und fokussiert?



2.2. Eigene Vorarbeiten

Dieser Punkt ist bei Antrag auf Vorbereitung eines Drittmittelanspruchs von geringerem Gewicht.

Sind die Antragstellenden durch einschlägige Arbeiten / Erfahrungen im relevanten Bereich ausgewiesen?

Sind die Ergebnisse der Arbeiten der Antragstellenden transparent dargestellt?

Falls keine / wenige eigene Vorarbeiten vorliegen, z.B. bei Promotionsvorhaben: ist die fachliche Begleitung des Vorhabens gesichert?

3. Ziele und Arbeitsprogramm

3.1. Ziele

Sind die Projektziele klar benannt?

Sind die Projektziele / der zu erwartende Erkenntnisfortschritt relevant?

Sind klare Forschungsfragen formuliert?

Ist die Anzahl der Ziele / der Umfang des anvisierten Erkenntnisfortschrittes realistisch?

3.2. Arbeitsprogramm

Das Arbeitsprogramm ist von zentraler Bedeutung für die Begutachtung, es sollte etwa die Hälfte des Antrags umfassen. Wichtig ist eine eingehende Darstellung der Methoden, die angewandt werden sollen.

Ist die geplante Arbeitsweise konkret beschrieben (Arbeitsschritte, Zeiträume) und wird gut gegliedert präsentiert?

Ergibt sich das Arbeitsprogramm stimmig aus den Forschungsfragen?

Ist erkennbar, dass die Forschungsfragen im Rahmen des geplanten Vorgehens beantwortet werden können? Sind die Arbeitseinheiten im Arbeitsprogramm realistisch dimensioniert?

Bei empirischen Studien:

- Ist das Design einer empirischen Erhebung klar dargestellt und begründet? (Stichprobe, Erhebungsinstrumente, Arbeitsschritte).
- Sind die Auswertungsmethoden klar dargestellt und begründet?
- Ist der erwartete Nutzen der Studie angemessen dargestellt? (z.B. Vorbereitung einer empirischen Studie)

Bei Evaluationsstudien:

- Sind der Evaluationsgegenstand und die Evaluationsziele und -bereiche präzise beschrieben?
- Sind die Evaluationsmethoden gut begründet? (Erhebungsinstrumente).
- Sind die Auswertungsmethoden klar dargestellt und begründet?
- Ist der erwartete Nutzen der Studie angemessen dargestellt? (z.B. Vorbereitung einer empirischen Studie)

Bei theoretischen Studien:

- Ist die Vorgehensweise und sind die Quellen detailliert und nachvollziehbar dargestellt?
- Ist der erwartete Nutzen der theoretischen Studie angemessen dargestellt? (z.B. Vorbereitung einer empirischen Studie)



4. Beantragte Mittel

4.1. Personalbedarf

Personalkosten für akademische Mitarbeiter/-innen sind nicht finanzierbar. Es besteht die Möglichkeit der Beantragung von Stipendien aus anderen Programmen.

- Sind ausschließlich Mittel für studentische / wissenschaftliche Hilfskräfte beantragt?
- Ist die Tätigkeit der Hilfskräfte nachvollziehbar spezifiziert und angemessen?
- Sind die Tätigkeiten der Hilfskräfte ihrer jeweiligen Qualifikation angemessen?

Bitte geben Sie die Arbeitgeberkosten an, s. aktuellen „Antrag auf Einstellung einer studentischen oder wissenschaftlichen Hilfskraft“ der Personalabteilung.

4.2. Wissenschaftliche Geräte

Werden Geräte unmittelbar benötigt? Gibt es die Möglichkeit, vorhandene Geräte zu nutzen? Die Grundausstattung (Möbel, Laptop) wird von der Hochschule aus zentralen Mitteln zur Verfügung gestellt und muss hier nicht beantragt werden.

4.3. Verbrauchsmaterial

Sind Art und Umfang des Verbrauchsmaterials angemessen und gut begründet?

4.4. Reisen

Sind die Reisen unmittelbar zur Durchführung des Projektes nötig? Beihilfen zu Tagungs- und Kongressreisen können separat beantragt werden.

Bitte berücksichtigen Sie bei der Kostenkalkulation die „Hinweise zur Genehmigung und Abrechnung von Dienstreisen“ der Reisekostenstelle.

4.5. Sonstige Kosten

Sind die sonstigen Kosten (z.B. Honorare für Experten, [Aufwandsentschädigungen für die Teilnahme an der Studie](#)) angemessen und detailliert begründet?

Forschungsliteratur kann nur getrennt über die Bibliothek beschafft werden. Kosten für ein Lektorat sind ggf. bei der BiwAk beantragbar.

5. Voraussetzungen für die Durchführung des Forschungsvorhabens

5.1. Einbindung in ein Forschungsumfeld

Ist ein angemessener Personenkreis (Wissenschaftler/-innen, Qualifikant/-innen, Studierende) an der PH in das Projekt eingebunden?

Wird vorhandenes Knowhow zu Forschungsmethoden adäquat genutzt?

Ist ggf. der Qualifikant bzw. die Qualifikantin eingebunden in Angebote der Nachwuchsförderung?

5.2. Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlern/Wissenschaftlerinnen

Ist der/die Forschende in eine Kooperation eingebunden, die ggf. zur Durchführung des Projektes nötige Kompetenzen besitzt?

5.3. Apparative Ausstattung

Sind benötigte Geräte bereits vorhanden?



6. ERKLÄRUNGEN

6.1. Angaben darüber, aus welchen Mitteln das Vorhaben sonst noch gefördert wird
Ist transparent belegt, ob das Vorhaben bereits aus anderen Mitteln gefördert wird?

6.2. Bisher beantragte interne Forschungsprojektvorhaben unter Angabe von Laufzeit und Höhe der Mittel

Ist belegt, welche (Teil-)Projekte im Rahmen der internen Forschungsförderung bislang von der Hochschule gefördert wurden?

Liegen zu den Projekten Ergebnisberichte / Verwendungsnachweise / Publikationen / Drittmittelanträge vor?

7. Literaturverzeichnis

Sind die verwendeten Quellen vollständig angegeben und folgen konsistent einem Zitationsstil?