



Hinweise und Richtlinien für die Antragstellung im Rahmen der Internen Forschungsförderung

Allgemeines

Beachten Sie bitte diese Hinweise zur Antragstellung und die Hinweise in den Antragsformularen möglichst genau. Bei der Mehrzahl nicht erfolgreicher Anträge liegt nach aller Erfahrung eine „formal fehlerhafte“ Antragstellung vor oder die inhaltlichen Ziele sind nicht schlüssig und allgemein verständlich dargestellt. Bei Unklarheiten (vor allem dann, wenn Sie zum ersten Mal einen Antrag stellen) nehmen Sie bitte Kontakt mit Dezernat Forschung & Transfer oder mit Ihrem Fakultätsvertreter bzw. Ihrer Fakultätsvertreterin in der Forschungskommission (Ansprechpartner siehe letzter Absatz „Rückfragen bei Unklarheiten“) auf.

Projektarten

In Abstimmung auf die Ziele der internen Forschungsförderung (v.a. die Förderung von Projekten, die der Vorbereitung von Drittmittelprojekten dienen, sowie die Nachwuchsförderung) unterscheidet die FNK folgende Projektarten:

- **Vorbereitungsprojekte:**
Sie dienen der Vorbereitung und Formulierung eines Drittmittelantrages; maximale Projektdauer: 12 Monate; es können studentische bzw. wissenschaftliche Hilfskräfte beschäftigt werden; *Evaluation: Vorlage des Drittmittelantrags oder des Bewilligungsbescheides.*
- **Regelprojekte:**
In Projektform organisierte Vorhaben der Lehrstühle, Professuren sowie insbesondere des wissenschaftlichen Nachwuchses, die aus der Grundausstattung nicht zu leisten sind. Auch bei Regelprojekten sollen Möglichkeiten der Drittmittelförderung für dieses Forschungsvorhaben geprüft werden. Es können studentische bzw. wissenschaftliche Hilfskräfte beschäftigt werden; maximale Projektdauer: 12 Monate. *Evaluation: Benennung des Outputs (Literaturangabe oder URL).*
- **Förderung von Forschungskolloquien:**
Für die Vorbereitung und Durchführung von Forschungskolloquien können auch im obigen Haushaltsjahr in beschränktem Umfang Gastvortragsmittel, Sachmittel sowie Mittel für studentische oder wissenschaftliche Hilfskräfte beantragt werden. *Evaluation: Benennung des Outputs bzw. Berichts über das Kolloquium (in Form von Literaturangabe oder URL); Teilnehmerverzeichnis.*
- **Sondertatbestand Drittmittelprojekte:**
Wie bisher soll nicht grundsätzlich ausgeschlossen werden, dass bereits laufende Drittmittelprojekte zusätzlich aus Mitteln der Universität gefördert werden. Die Antragstellung erfolgt formlos. Die Begründung für einen Zusatzbedarf wird im Einzelfall geprüft.
- **Kooperative Projekte und besondere Projektformen** (z. B. Forschergruppen, SFB, etc.):
Für diese Projektarten gelten Sonderregelungen (siehe Hinweise nachfolgend in diesem Dokument). Die Antragstellung erfolgt formlos.

Die Evaluationsunterlagen sind unaufgefordert zum Ende der Förderlaufzeit dem Dezernat Forschung & Transfer vorzulegen (Download unter: <http://www.uni-bamberg.de/forschung/forschungsfoerderung/interne-forschungsfoerderung/formulare/>). Mittelrückforderungen und Restmitteleinzug bleiben vorbehalten.

Die Projektart, für die ein Antrag gestellt wird, wird **nicht** durch die Kommission bestimmt. Die Antragsteller(innen) bestimmen mit der Vorlage der unterschiedlichen Antragsformulare selbst die Projektart und die jeweils angewandten Beurteilungsmaßstäbe.

Für Reisekosten / aktive Mitwirkung an Tagungen bestehen für den wissenschaftlichen Nachwuchs außerhalb des Verfahrens zur Projektförderung gesonderte Förderungsmöglichkeiten (siehe im Intranet unter <http://www.uni-bamberg.de/forschung/forschungsfoerderung/interne-forschungsfoerderung/reisekosten/>).



Hinweise und Richtlinien für die Antragstellung im Rahmen der Internen Forschungsförderung

Nicht geförderte Vorhaben

Seite 2 von 4

Publikationsvorhaben/Druckkostenzuschüsse: Wir bitten, auf die Förderungsmöglichkeiten der DFG, der Thyssen-Stiftung und sonstige Förderungen (zu recherchieren z. B. unter KISSWIN.de oder über die ELFI-Datenbank; Ansprechpartner: Leitung Dezernat Forschung & Transfer, App. 1029) zurückzugreifen.

Dissertationen / Habilitationen können nicht gefördert werden. Auch hier bitten wir, auf die zahlreichen anderen bestehenden Förderungsmöglichkeiten zurückzugreifen (s. o.).

Aber: Die Mitarbeit von Promovierenden bzw. Habilitierenden in einer der hier angeführten Projektarten ist (bei Beachtung der ansonsten geltenden Regeln der Förderung), z. B. als wiss. Hilfskraft, möglich. Das Forschungsergebnis des FNK-Projekts muss als eigenständiger Output erkennbar werden.

Höhe der Förderung

Die Höhe der Förderung kann vorab nicht beziffert werden. Die Kommission wird die für die Forschungsförderung zur Verfügung stehenden Mittel auf die unterschiedlichen Projektarten verteilen und bedarfsgemäß unterschiedlich fördern. Soweit erforderlich wird je Förderart eine Höchstgrenze eingeführt. Dabei wird der Förderhöchstbetrag für Vorbereitungsprojekte höher liegen als der bei Regelprojekten.

Im Jahr 2011 betrug die Förderhöchstgrenze für Vorbereitungsprojekte 5.000,- Euro, für Regelprojekte 2.000,- Euro und für Forschungskolloquien 1.500,- Euro.

Gemeinsame Antragstellung (Kooperative Projekte) und besondere Projektformen

Ziel der hochschulinternen Forschungsförderung ist die verstärkte Einwerbung von Drittmitteln, aber auch die Förderung von Profilbildung durch interdisziplinäre Kooperation oder Großprojekte. Alle Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität sind daher ausdrücklich eingeladen, solche Projektkooperationen zu realisieren.

- **Kooperative Forschung:** Bereits in früheren Verfahren wurden die vom Senat eingerichteten **Forschungsschwerpunkte** im Verfahren der internen Forschungsförderung dadurch bevorzugt, dass sie (soweit erforderlich und aufgrund der verfügbaren Mittel möglich) durch höhere Beträge (auch jenseits der Förderhöchstgrenze) unterstützt werden.
Auf die Kooperation im Rahmen eines Zentrums oder Forschungsschwerpunkts und die Eingliederung des Projektes in diese Kooperation weisen die Antragstellenden in dem Antragsformular hin. Darüber hinaus legt die Sprecherin bzw. der Sprecher des Zentrums / Forschungsschwerpunkts einen Bericht über die Forschungsaktivitäten und die Eingliederung der Einzelprojekte in diese vor.
- Daneben können auch andere **kooperative oder transdisziplinäre Projektanträge** gemeinsam eingereicht werden, die eine förmliche Anerkennung als Forschungsschwerpunkt durch den Senat nicht suchen oder noch nicht gesucht haben. In diesem Fall soll im Antrag (und ggf. ergänzend in einem formlosen Schreiben) die Struktur des kooperativen Vorhabens dargelegt und gezeigt werden, dass ggf. eine Perspektive für die Weiterentwicklung eines Arbeitsgebietes und eine Schwerpunktbildung eröffnet wird oder die Kooperation z. B. einen guten Zugang zu Förderungsmöglichkeiten schafft. Sofern die FNK Ansatzpunkte für eine solche Perspektive erkennen kann, wird sie diese Entwicklung mit Nachdruck auch im Rahmen der internen Forschungsförderung unterstützen.
- **Sondertatbestand Großprojekte:** Besondere Förderung sollen kooperative Projekte erfahren, die sich zu einem Projektverbund zusammenschließen und dadurch umfangreiche Förderungsmöglichkeiten erschließen (z. B. Forschergruppe, SFB, etc.). Für diese Vorhaben sollen in Abstimmung mit den beteiligten Forscherinnen und Forschern durch den Vizepräsidenten Forschung - im Benehmen mit der FNK - besondere Förderungsmöglichkeiten außerhalb des Normalverfahrens eröffnet werden. Das Verfahren muss im Einzelfall besprochen werden. Daher ist bei diesen Anträgen vorab eine Rücksprache mit dem Vizepräsidenten Forschung bzw. mit dem Dezernat Forschung & Transfer (Ansprechpartner siehe letzter Absatz „Rückfragen bei Unklarheiten“) nötig.



Hinweise und Richtlinien für die Antragstellung im Rahmen der Internen Forschungsförderung

Forschungskolloquium

Seite 3 von 4

Das Thema des Kolloquiums soll durch Erläuterung von Problemstellung und Zielsetzung der Veranstaltung verdeutlicht werden. Der Bezug der Veranstaltung zu konkreten Forschungsvorhaben muss gegeben sein, z. B. Vorbereitung eines Projekts, begleitende Erörterung des Projekts (Zwischenergebnisse und Projektsteuerung), Diskussion der Ergebnisse eines Projekts. Eine (vorläufige) Teilnehmerliste sollte zusammengestellt werden. Ein (vorläufiges) Programm der Veranstaltung ist dem Antrag beizufügen. *Als selbstverständlich wird vorausgesetzt, dass auch die universitäre Öffentlichkeit am Forschungskolloquium kostenlos teilnehmen kann.*

Einzelne Vortragsveranstaltungen (z. B. einzelne Gastvorträge) und (Ring-)Vorlesungen können nicht gefördert werden. Wenn für ein Kolloquiums-Projekt Gastvortragmittel beantragt werden, wird erwartet, dass auch eigene Gastvortragmittel eingesetzt werden und/oder die einschlägigen Förderungsmöglichkeiten externer Förderer recherchiert, Förderungsmöglichkeiten abgeklärt (Ansprechpartner: Leitung Dezernat Forschung & Transfer, App. 1029) und der Antrag auf universitäre Förderung im Sinne einer Restfinanzierung auf diese abgestimmt werden. Ist dies nicht möglich, sollte eine Begründung gegeben werden.

Übersicht Antragsmöglichkeiten:

Damit ergeben sich folgende **Antragsmöglichkeiten**:

	Einzelantrag	Verfahren und Fristen	kooperative/transdisziplinäre Antragstellung; Schwerpunktantrag
Vorbereitungsprojekt	Antragsformular VP/RP	Normalverfahren 15. Oktober (Hauptverfahren) Ende Mai/Anfang Juni ("Sommerrunde") ¹	Einschlägiges Antragsformular, ggf. zusätzliche formlose Darstellung / Zusatzbegründung für gemeinsame Antragstellung / Verortung in einem Schwerpunkt
Regelprojekt	Antragsformular VP/RP	Normalverfahren 15. Oktober (Hauptverfahren) Ende Mai/Anfang Juni ("Sommerrunde") ¹	Einschlägiges Antragsformular, ggf. zusätzliche formlose Darstellung / Zusatzbegründung für gemeinsame Antragstellung / Verortung in einem Schwerpunkt
Forschungskolloquium	Antragsformular KO	Normalverfahren 15. Oktober (Hauptverfahren) Ende Mai/Anfang Juni ("Sommerrunde") ¹	Falls zutreffend: wie oben
Sondertatbestand Drittmittelprojekt	Formloser Antrag	Außerhalb des Normalverfahrens jederzeit ² (keine Frist)	Begründung des Zusatzbedarfs
Großprojekte (Einrichtung von Forschergruppen, SFB etc.)	Formloser Antrag	Außerhalb des Normalverfahrens jederzeit ² (keine Frist)	Formlose Darstellung und Erläuterung der inhaltlichen und methodischen Kooperation; ansonsten Kalkulation im Antragsformular VP/RP

Zahl der Anträge je Organisationseinheit

Die Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs hat bisher darauf verzichtet, die Zahl der Anträge pro Organisationseinheit zu begrenzen. Sie wird aber in den Fällen, in denen eine Organisationseinheit mehr als einen oder mehr als zwei Anträge pro Haushaltsjahr stellt, kritisch prüfen, inwieweit die Eigenständigkeit von Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterprojekten tatsächlich gegeben ist. Es muss vermieden werden, dass antragstechnisch eine nicht zu rechtfertigende höhere Mittelausstattung einzelner Forschungsprojekte erreicht werden kann.

Da Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter antragsberechtigt sind, können natürlich pro Organisationseinheit mehrere, voneinander unabhängige Anträge bewilligt werden.

¹ Ausschreibung des Normalverfahrens erfolgt durch Mailanschieben; bitte beachten Sie die dort festgelegten Termine!

² Behandlung in der nächsten Sitzung der Ständigen Kommission für Forschung und wiss. Nachwuchs (FNK) oder als Eilentscheidung der Universitätsleitung.



Hinweise und Richtlinien für die Antragstellung im Rahmen der Internen Forschungsförderung

Laufzeit und Fortsetzung der Förderung

Seite 4 von 4

In aller Regel kann sich die hochschulinterne Projektförderung nur maximal über zwei Jahre erstrecken. Die Antragstellung bezieht sich immer nur auf **ein Haushaltsjahr**. Nur der Mittelbedarf ist zur Förderung zu beantragen, der in dem Antragsjahr zur Projektdurchführung benötigt wird.

Soll ein Projekt auch ein zweites Jahr gefördert werden, ist eine erneute Antragstellung erforderlich, in dem der in der ersten Förderphase erreichte Arbeitsstand und –fortschritt deutlich herausgearbeitet sein muss.

Die Fortsetzung eines Vorbereitungsprojekts kann nicht gefördert werden.

Ein Regelprojekt soll grundsätzlich bei einem weiteren Förderantrag in ein Vorbereitungsprojekt münden.

Regeln der Antragstellung

1. Das Antragsgeheft kann, soweit für die jeweilige Projektform vorgesehen, als pdf-Formular im Rechner direkt bearbeitet werden.
Die Formulare werden im Intranet unter <http://www.uni-bamberg.de/forschung/forschungsfoerderung/interne-forschungsfoerderung/formulare/> zum Herunterladen angeboten.
2. **Füllen Sie die Formulare bitte unter Beachtung der Hinweise zur jeweiligen Projektart aus.** Achten Sie dabei bitte besonders auf eine knappe, allgemein verständliche, schlüssige inhaltliche Darstellung, auf die Konsistenz von inhaltlichem und methodischem Vorgehen und auf eine klare, vollständige und in sich stimmige Begründung von Zeitplan, Arbeitsschritten und der beantragten Sach- und Personalmittel sowie der Reisekosten. **Bitte fügen Sie dem Antrag keine weiteren Anlagen bei** (Ausnahmen: Tagungsprogramm bei Forschungskolloquien; Kostenvoranschläge bei Regel-/Vorbereitungsprojekten).
3. Legen Sie Ihren Antrag bitte **unmittelbar beim Dezernat Forschung & Transfer**, das die Anträge für die Beratung in der Kommission vorbereiten muss, **zu dem im Anschreiben genannten Zeitpunkt (Eingangsstempel)** vor. Beachten Sie die besonderen Regelungen in Nr. 4 zu Forschungsschwerpunkten / Zentren. Verspätet eingereichte Anträge können leider nicht berücksichtigt werden. Nach wie vor ist aus Sicherheitsgründen die Vorlage der Antragsunterlagen in **Papierform** (mit Unterschrift) erforderlich.
4. Projekte, die im Rahmen von **Zentren oder Forschungsschwerpunkten eingereicht werden**, werden durch die Sprecherin bzw. den Sprecher des Zentrums oder Forschungsschwerpunkts koordiniert und gemeinsam zum Abgabetermin (durch die Sprecherin bzw. den Sprecher) vorgelegt. Sie bzw. er legt darüber hinaus zum obigen Termin einen Bericht über die Arbeit des Zentrums / Forschungsschwerpunktes bzw. über die eingereichten Anträge vor. Bitte beachten Sie dies bei Ihrer Zeitplanung und stimmen Sie sich mit der Sprecherin bzw. dem Sprecher ab.
5. **Antragsberechtigt** sind max. 2 Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftler - neben den Professorinnen und Professoren auch habilitierte und promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, die auch aus Studienbeiträgen finanziert sein können. Nicht promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter und Beschäftigte aus Drittmitteln können lediglich als Mit Antragstellerinnen bzw. Mit Antragsteller auftreten. Zusätzliche Voraussetzung ist hierbei die Zustimmung (Unterschrift) der zuständigen Professorin bzw. des zuständigen Professors auf dem Antragsformular.

Weitere Erläuterungen zur Antragstellung finden Sie im Antragsgeheft selbst.

Rückfragen bei Unklarheiten

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an das Dezernat Forschung & Transfer

- für den Bereich der internen Forschungsförderung: Ansprechpartnerin Frau Bullin (App. 1022; E-Mail: fnk@uni-bamberg.de),
- für den Bereich der externen Fördermöglichkeiten: Ansprechpartner Leitung Dezernat Forschung & Transfer (App. 1029; E-Mail: [forschungsforderung@uni-bamberg.de](mailto:forschungsfoerderung@uni-bamberg.de))

oder an Ihre Prodekanin bzw. Ihren Prodekan als Fakultätsvertretung in der Ständigen Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs (Mitglieder siehe auch:

<http://www.uni-bamberg.de/forschung/forschungsfoerderung/interne-forschungsfoerderung/mitglieder/>).