

Merkblatt

über die Richtlinien zur Antragstellung für Forschungsförderung in der Universität Hildesheim

Grundsatz: Das Forschungsfördersystem dient dem Zweck, das Drittmiteileinkommen¹⁾ der Universität zu erhöhen. Anträge, die diesen Zweck erfüllen, haben die beste Chance, bewilligt zu werden.

Allgemeines

Das Fördersystem besteht aus drei Förderarten:

- a) allgemeine Forschungsförderung
- b) Spitzenfinanzierung
- c) Förderung im Rahmen des Bonussystems
 - Antragsbonus
 - Erfolgsbonus

Die Anträge dazu sind an die Forschungskommission, z. Hd. der/des Vorsitzenden zu stellen. Über die Bewilligung entscheidet die Kommission entweder auf ihren Sitzungen (allg. Fofö / Spitzenfinanzierung) oder nach Aktenlage (Bonussystem). Über den bewilligten Betrag erhält der Antragsteller einen Bescheid, bzw. eine schriftliche Mitteilung von der Haushaltsabteilung (Erfolgsbonus).

Die Anträge zu a) und b) müssen spätestens zwei Wochen vor einer Sitzung bei der Geschäftsführung eingegangen sein. Anträge, die später eingehen, können in der Regel erst in der übernächsten Sitzung behandelt werden. Die Sitzungstermine werden zu Anfang eines Semesters per Rundmail bekannt gegeben. Sie können aber auch jederzeit bei der Geschäftsführung erfragt werden.

a) Allgemeine Forschungsförderung

Antragsberechtigt sind alle Mitglieder in der Universität, die Aufgaben in der Forschung bzw. der künstlerischen Praxis wahrnehmen. Das sind im einzelnen:

Professorinnen
Habilitationdinnen und Habilitierte
Promovendinnen und Promovierte,
wissenschaftliche Mitarbeiterinnen,
Mitarbeiterinnen der Verwaltung, sofern sie Aufgaben in der Forschung
und Forschungsförderung wahrnehmen,

sowie Emeriti und pensionierte Wissenschaftlerinnen.

Es können Anträge auf Förderung sowohl für Sach- als auch für Personalmittel gestellt werden. Die bewilligten Mittel dienen hauptsächlich als Anschub- oder Ergänzungsfinanzierung. **Projekte ohne Drittmittelaussicht werden nur in besonders begründeten Fällen gefördert. Solche Ausnahmen sind z. B. Forschungen, die sich in Veröffentlichungen in peerreviewten Zeitschriften oder Monographien niederschlagen und Themen behandeln, die für das Profil der Universität wichtig sind.**

Anträge bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Zur allgemeinen Orientierung dienen die Richtlinien für die Anträge auf Gewährung einer Sachbeihilfe bei der DFG, die von den Internetseiten der DFG heruntergeladen werden können. Im Folgenden werden ein paar konkrete Hinweise gegeben.

¹⁾ Definition des Begriffs „Drittmittel“ am Schluss der Richtlinien

Die unter 1-7 aufgeführten Anhaltspunkte sind als Vorschlag für eine Gliederung zu verstehen. Besonderen Wert legt die Kommission auf einen differenzierten Kostenplan (Punkt 6). Der Antrag könnte nach folgender Reihenfolge aufgebaut sein:

1. Ziel des Vorhabens
2. Stand der Forschung
3. Eigene Vorarbeiten
4. Beabsichtigtes Vorgehen (Untersuchungsplan, Methoden u. dgl.)
5. Zeitplan
6. Höhe und Verwendungszweck der beantragten Gelder (getrennt nach Personal- und Sachmitteln)

a) Personalmittel

Grundsätzlich werden keine Mitarbeiterstellen finanziert, sondern Dienstleistungen, die von Hilfskräften erbracht werden. Für Hilfskraftstellen sind folgende Angaben erforderlich:

- Kurzbeschreibung der zu erledigenden Aufgaben, die keine eigenständige Forschungstätigkeiten sein dürfen, sondern Unterstützungsleistungen ausmachen;
- Beschreibung des Zeitaufwands für die genannten Aufgabenbereiche und Darstellung der Bearbeitungsreihenfolge (Zeitschema für den Einsatz der Hilfskräfte);
- anforderungsbezogene Begründung für den Einsatz von akademisch qualifizierten Hilfskräften.

b) Sachmittel

Fahrt- bzw. Reisekosten werden nur bewilligt, wenn diese zur Vorbereitung oder Durchführung der Forschungsaktivitäten erforderlich sind. Wissenschaftliche Tagungen zur Präsentation von Forschungsergebnissen sind somit nicht bezuschungsfähig. Druckkosten werden nur für Aufgaben bewilligt, die die Durchführung der Forschungsaktivitäten (z.B. Druck von Untersuchungsinstrumenten), nicht jedoch deren Publikation betreffen.

7. Weitere Geldgeber, Drittmittelaussicht

Ferner werden auf dem Deckblatt Angaben erbeten zur

- Summe der beantragten Mittel,
- Anvisierten Förderinstitution / ggf. Ausschr. und Einreichungsfr. für den geplanten Drittmittelantrag,
- Summe der beantragten Mittel des anvisierten Drittmittelantrags.

Anträge sollten in der Regel 5 Seiten nicht überschreiten!!

Die Forschungskommission legt bei ihrer Beratung und Entscheidung über eine Bewilligung folgende Kriterien zugrunde:

- Wissenschaftliche / künstlerische Stichhaltigkeit und Relevanz
- Erfolgsaussichten
- Drittmittelaussicht
- Proportion zwischen Vorhaben und Höhe der beantragten Mittel

Mit dem Erhalt von Haushaltsmitteln für die Forschung ist die Verpflichtung verbunden, nach Abschluss des Vorhabens die Forschungskommission über die Ergebnisse des Projekts sowie über die Verwendung der Fördermittel zu unterrichten. Dafür liegt ein Formblatt vor, das gleichzeitig als Vorlage für die Bekanntmachung auf den Webseiten der Forschungskommission dient.

b) Spitzenfinanzierung

Grundsätzlich gelten die gleichen Erklärungen, wie unter a) allgemeine Forschungsförderung. Bei der Spitzenfinanzierung handelt es sich um eine von den meisten Fördermittelgebern geforderte Zusatzfinanzierung durch die Universität, d. h. im Forschungshaushalt steht für diesen Zweck sicherheits- halber ein bestimmter Etat zur Verfügung, der nur dann in Anspruch genommen werden kann, wenn in einem Drittmittelprojekt Eigenleistungen finanziert werden müssen. Der Antrag dafür ist ebenfalls an die Forschungskommission zu stellen.

c) Bonussystem (Antrags- und Erfolgsbonus)

1. Allgemeines

Jedes antragsberechtigte Mitglied der Universität kann für einen abgesendeten Drittmittelantrag den Antragsbonus bewilligt bekommen. Darüber hinaus gibt es den Erfolgsbonus, der sowohl für die auf den Konten der Universität gebuchten Projektmittel als auch für Druckkostenzuschüsse und Zuschüsse Dritter zu Dienstreisen gewährt wird, die der Anbahnung bzw. Vertiefung von Forschungs- kontakten im Vorfeld eines Forschungsprojektes dienen.

Wird ein Antrag für ein und dasselbe Forschungsprojekt bei mehreren Fördereinrichtungen gestellt, so wird nur einmal der Antragsbonus gewährt. Der volle Antragsbonus kann auch bewilligt werden, wenn in einer Fördereinrichtung am Aufbau eines neuen Förderbereichs über die Beteiligung an einem Antragsprocedere maßgeblich mitgewirkt wird. (z. B. bei der Installierung eines neuen Schwerpunkt- programm bei der DFG) Grundsätzlich gilt für den Antragsbonus, dass zu erkennen sein muss, dass die beantragten Drittmittel im Falle einer Bewilligung auf einem Konto der Universität gebucht werden. Anträge auf Antragsbonus können jederzeit bei der Forschungskommission gestellt werden. Sie werden so schnell wie möglich bearbeitet.

Eine Antragstellung für den Erfolgsbonus ist **nicht** notwendig. Dieser wird grundsätzlich im 1. Quartal des Folgejahres vom Dezernat für Finanzen durch Bilanzierung der tatsächlich gebuchten (eingeworbenen und verausgabten) Drittmittel des Vorjahres festgestellt und dem betroffenen Institut unauf- gefordert schriftlich mitgeteilt. Der Erfolgsbonus beträgt ungestaffelt 5% der formelrelevant gebuchten Drittmittel des Vorjahres (eingeworbene und in Anspruch genommene Drittmittel).

2. Sonderregelungen

Für die Einwerbung von Druckkostenzuschüssen wird ein Erfolgsbonus gewährt, auch wenn diese nicht über ein Konto der Universität fließen. Für die Beantragung von Druckkostenzuschüssen und Zuschüssen Dritter zu Dienstreisen wird kein Antragsbonus gewährt.

3. Höhe und Berechnungsmodus

1 Antragsbonus

Beantragte Drittmittelsumme	unter 1.500 €	0,00 €
Beantrage Drittmittelsumme	1.500 € bis unter 3.000 €	130,00 €
Beantrage Drittmittelsumme	3.000 € und mehr	260,00 €

2 Erfolgsbonus

- Drittmittelsumme **unter 1.500 €** **0,00 €**
- Drittmittelsumme **1.500 € und mehr** **5 % der bew. Drittm.**

3 Druckkostenzuschuss / Zuschüsse Dritter zu Reisekosten

- Drittmittelsumme **bis unter 2.000 €** **25 % der eingew. Drittmittelsumme**
- Drittmittelsumme **2.000 € und mehr** **1.000 € pauschal**

4. Antragsverfahren

Jeder Antragsteller, der Anspruch auf den Antragsbonus erhebt, schickt bitte folgende Unterlagen an die/den Vorsitzende/n der Forschungskommission: 1. einen formlosen Antrag, 2. eine Kopie des eingereichten Förderantrages, 3. ein Anschreiben, aus dem die vollständige Adresse der Fördereinrichtung hervorgeht, 4. ggf. eine Eingangsbestätigung der Fördereinrichtung.

Die Forschungskommission prüft die Berechtigung des Antrags und stellt im Falle einer Bewilligung einen Bescheid aus, der dem Antragsteller zugeleitet wird. Das Haushaltsdezernat erhält parallel zu dem Vorgang eine Kopie des Bescheids mit den vom Antragsteller eingereichten Unterlagen, sodass die Bonusmittelzuweisung vorgenommen werden kann. Bei Ablehnung werden die Gründe dem Antragsteller kurz mitgeteilt.

Der Antragsbonus wird auf einem gesondert für die Antragstellerin bzw. den Antragsteller einzurichtenden Innenauftrag gebucht, sobald die Kopien des Bescheides und der Unterlagen vorliegen. Dagegen wird der Erfolgsbonus erst gebucht, wenn die Bilanzierung der eingegangenen Drittmittel erfolgt ist. Dies geschieht in der Regel im ersten Quartal des Folgejahres. Die bewilligten Bonusmittel werden ebenso wie der Antragsbonus auf einem gesondert für die Projektleiterin bzw. den Projektleiter eingerichteten Innenauftrag gebucht und bewirtschaftet.

5. Kalkulation von Personalmitteln

- Jahresgehalt für wissenschaftliche Mitarbeiter und andere Vergütungsgruppen

Vergütungsgruppe	EURO
TV-L E 9	48.099
TV-L E 13	51.814

- Stundensätze für Hilfskräfte

Art der Hilfskraft	EURO
Studentische Hilfskraft	10,66
Wissenschaftliche Hilfskraft mit Staatsexamen / Bachelorabschluss	13,90
Wissenschaftliche Hilfskraft mit Diplom / Magister / Master	16,87

- Stundensätze für Lehraufträge *)

Art des Lehrauftrags	EURO
Lehrauftrag von Studierenden	10,00 – 14,00
Lehrauftrag gehobener Dienst	15,00 – 20,00
Lehrauftrag höherer Dienst	15,00 – 24,00
Professoraler Lehrauftrag	25,00 – 35,00

Definition des Begriffs „Drittmittel“ aus MWK-Mitteilung v. 6.09.2007:

Drittmittel erträge gemäß Jahresabschluss, von denen MWK-Mittel, Mittel aus VW-Vorab, Mittel von An-Instituten, EFRE- und ESF-Mittel sowie die durchlaufenden Mittel abzuziehen und separat auszuweisen sind.

Erträge aus Gebühren und Entgelten für weiterführende Studiengänge **und sonstige weiterbildende Angebote** werden als Drittmittel berücksichtigt. Diese Erträge für Weiterbildung sind separat auszuweisen.

Interdisziplinäre Drittmittel sollen teilprojektbezogen zugeordnet werden (z. B. SFB), nicht nach Sprecher.

Drittmittel zentraler Einrichtungen werden nicht berücksichtigt, jedoch separat ausgewiesen. Stiftungslehrstühle und –professuren gehören zu den Drittmitteln, Spenden **und Studienbeiträge** hingegen nicht.

Kompetitiv eingeworbene Mittel für Graduiertenschulen und Graduiertenkollegs werden bei den Drittmitteln ebenfalls berücksichtigt.

Abfrage bei der Hochschule für das Kalenderjahr 2006

Kalenderjahre 2004, 2005 und 2006 (Durchschnitt)

Stand: Juni 2011