

Leitfaden zur Beantragung von hoheitlichen Drittmittel-Projekten

Von der Projektidee bis zur Antragseinreichung – dieser Leitfaden soll Ihnen die wichtigsten Schritte bei der Beantragung eines Drittmittel-Projektes¹ erläutern. Das Forschungsreferat steht Ihnen bei der Planung und Erstellung Ihres Forschungsantrages gerne zur Verfügung (s. untenstehende Kontaktdaten).

1. Projektidee entwickeln, Fördermittel identifizieren, Antrag erstellen

- a) ausgehend von einer bestimmten Ausschreibung oder
- b) ausgehend von einem Forschungsinteresse, für das ein passendes Förderprogramm zu suchen ist.

bitte beachten:

- prüfen Sie die Passung der Projektidee mit den Förderkonditionen (z.B. Kofinanzierung, Projektpartner etc.).

2. Vorlage des Projektantrags inkl. Förderrichtlinie/Ausschreibung zur EUF-internen Prüfung

- a) Prüfung der administrativen Anforderungen durch das Forschungsreferat / die Wissenschaftsmanagerinnen der Forschungszentren plus
- b) Prüfung des Finanzplans (als xls, pdf oder Papierversion) durch den Leiter der Abteilung Finanzen plus
- c) Unterzeichnung des Projektantrags durch den Präsidenten (Einholung der Unterschrift erfolgt durch die Abteilung Finanzen), dies gilt für alle Drittmittelanträge – unabhängig von den Kriterien des Fördermittelgebers.

bitte beachten:

- Personalkostenkalkulationen für konkrete Personen, die in der Planung bereits bekannt sind, sind bei der Abteilung Personal einzuholen und zur internen Prüfung des Finanzplans beizufügen.
- reichen Sie die Endversion bei der Abteilung Finanzen zusammen mit den Personalkostenberechnungen der Abteilung Personal und den Ausschreibungsunterlagen/Förderrichtlinien mind. eine Woche vor dem offiziellen Einreichtermin ein; senden Sie diese bitte nicht direkt an den Präsidenten, den Kanzler oder das Präsidium, um Verzögerungen zu vermeiden.
- eine frühzeitige Beratung und Vorprüfung durch die Forschungsreferentin / Wissenschaftsmanagerinnen der Forschungszentren ist formal nicht erforderlich, wird aber allen Antragsteller*innen dringend empfohlen; auf Wunsch übernehmen die Kolleginnen auch die Absprachen zwischen den Verwaltungsabteilungen.
- bei kurzfristiger Antragseinreichung zur internen Prüfung, insbesondere bei Zuleitungen über die Hauspost, vergewissern Sie sich bitte per Mail über die Anwesenheit der angeschriebenen Person.

3. Einreichung des Projektantrags beim Fördermittelgeber bzw. Projektträger

bitte beachten:

- berücksichtigen Sie die spezifischen Einreichungskonditionen (Frist, Form etc.).
- zur Unterstützung Ihres Projektmanagements: im Bewilligungsfall können auf Antrag der Projektleitung (während der Projektlaufzeit über die Abteilung Finanzen) forschungsbezogene Kosten im Umfang von bis zu 50% der zur Verfügung stehenden Overhead-Mittel ausgegeben werden.

Unterstützungsmöglichkeit durch Forschungsreferentin / Wissenschaftsmanagerinnen der Forschungszentren

¹ Im Falle nicht-hoheitlicher, wirtschaftlicher Drittmittelprojekte wenden Sie sich bitte an Frau Andresen, Abteilung Finanzen: Tel.: 0461 / 805 2773, E-Mail: birgit.andresen@uni-flensburg.de.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

- die Forschungsreferentin Martina Kattein,
Tel.: 0461 / 805-2788, E-Mail: martina.kattein@uni-flensburg.de oder
- die Wissenschaftsmanagerin am Forschungszentrum ZeBUSS Dr. Simone Onur,
Tel.: 0461 / 805-3042, E-Mail: simone.onur@uni-flensburg.de sowie
- die Wissenschaftsmanagerin am Forschungszentrum ICES Dr. Maria Schwab,
Tel.: 0461 / 805-2499, E-Mail: maria.schwab@uni-flensburg.de.

Zu Finanzfragen steht Ihnen zudem der Leiter der Abteilung Finanzen Sven Kaufmann, Tel.: 0461 / 805-2807, E-Mail: sven.kaufmann@uni-flensburg.de zur Verfügung.