

## Leitfaden zur Beantragung von Drittmittel-Projekten

Von der Projektidee bis zur Antragseinreichung – dieser Leitfaden soll Ihnen die wichtigsten Schritte bei der Beantragung eines Drittmittel-Projektes erläutern. Das Forschungsreferat und die Forschungszentren ZeBUSS, ICES und CREST stehen 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 Wissenschaftsmanager\*innen der Forschungszentren plus
- b) Prüfung des Finanzplans (als pdf und – sofern möglich – xls) durch die Abteilung Finanzen (Ansprechpersonen s.u.), dies gilt für alle Drittmittelanträge – unabhängig von den Kriterien des Fördermittelgebers plus
- c) Anzeige des Drittmittelantrags vor dessen Einreichung beim Dekanat<sup>1</sup> (Kontaktdaten s.u.) plus
- d) Unterzeichnung des Projektantrags<sup>2</sup> durch die Vizepräsidentin für Forschung und Wissenstransfer (Einhaltung der Unterschrift erfolgt ausschließlich durch das Forschungsreferat / die Forschungszentren bzw. durch die Abteilung Finanzen).

*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 den vollständigen Antrag (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 die Vizepräsidentin, die Kanzlerin oder das Präsidium, um Verzögerungen zu vermeiden.
- Bei zweistufigen Antragsverfahren bezieht sich das Erfordernis der Vorprüfung durch die Abt. Finanzen sowie die Information an das Dekanat auch auf die Skizzeneinreichung in der ersten Antragsphase.
- Gastwissenschaftler\*innen ohne Arbeits- oder Dienstverhältnis zur EUF benötigen vor der Einreichung eines Drittmittelantrags über die EUF die Zustimmung der\*des betreuenden Hochschullehrerin\*Hochschullehrers. Diese ist den Unterlagen beizufügen, die an die Abteilung Finanzen zur Prüfung eingereicht werden.
- Eine frühzeitige Beratung und Vorprüfung durch das Forschungsreferat / die Forschungszentren ist formal nicht erforderlich, wird aber allen Antragsteller\*innen dringend empfohlen; auf Wunsch übernehmen die Kolleg\*innen auch die Absprachen zwischen den Verwaltungsabteilungen sowie die Information an die Dekanate.
- Bei kurzfristiger Antragseinreichung zur internen Prüfung, insbesondere bei Zuleitungen über die Hauspost, vergewissern Sie sich bitte per Mail über die Anwesenheit der angeschriebenen Person.

<sup>1</sup> Mailen Sie hierfür bitte an das Dekanat vor der Prüfung durch die Abt. Finanzen folgende Angaben und setzen die Ansprechperson der Abt. Finanzen in CC: Fördermittelgeber, ggf. Förderprogramm, Projekttitle / Akronym, voraussichtliches Einreichungsdatum, Leadpartner, Budget gesamt (nicht nur EUF), Budget EUF, davon Projektpauschale, Projektverantwortliche\*r, Laufzeit, Einzel- oder Verbundprojekt, Skizze oder Vollantrag – **bei Unterstützung durch das Beratungsteam übernimmt dies Ihr\*e Berater\*in.**

<sup>2</sup> sofern für die Antragseinreichung erforderlich

### 3. Einreichung des Projektantrags beim Fördermittelgeber bzw. Projektträger

*Bitte beachten:*

- Berücksichtigen Sie die spezifischen Einreichungskonditionen (Frist, Form etc.).
- Als Bonifikation Ihrer Mitteleinwerbung: Für erfolgreich eingeworbene Drittmittelprojekte erhält die Projektleitung ein zusätzliches Budget aus Mitteln des Grundhaushalts i.H.v. 30 % der zur Verfügung stehenden Overhead-Mittel zur freien Verwendung im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten.
- Bei erfolgter Einreichung teilen Sie dies bitte dem Forschungsreferat mit.
- Im Bewilligungsfall tragen Sie Ihr Projekt bitte in Typo 3 in die Forschungsdatenbank ein (hieraus generiert sich zugleich eine Projektseite im Webseiten-Bereich Ihrer Abt./Sem.) und senden eine entsprechende Mitteilung zum Zwecke der Sichtbarkeit nach außen an das Team Hochschulkommunikation ([presse@uni-flensburg.de](mailto:presse@uni-flensburg.de)).
- Drittmittelanträge, die vor Einreichung nicht durch die Abt. Finanzen geprüft wurden, stehen unter dem Vorbehalt, dass die im Bewilligungsfall erfolgende Prüfung durch die Abt. Finanzen positiv ausfällt. Etwaige Unterkalkulationen sind durch die Abteilungs-/Seminarressourcen der Antragstellenden auszugleichen. Im Falle gravierender Probleme kann ein Rücktritt von der Förderung nicht ausgeschlossen werden.

#### **Hinweis für Anträge an externe Fördermittelgeber zur Förderung wissenschaftlicher Veranstaltungen an der EUF**

Diese Förderanträge bedürfen vor der Einreichung keiner Finanzplanprüfung durch die Abteilung Finanzen. Bitte legen Sie im Falle der Bewilligung diese nebst Antrag und Förderbedingungen der stellvertretenden Leiterin der Abteilung Finanzen, Birgit Andresen, vor. Davon unberührt bleibt die Regelung, dass im Falle einer für die Förderung erforderlichen vertraglichen Vereinbarung diese vorab mit dem Justizariat abzusprechen ist.

#### **Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Beratungsteam Forschungsförderung:**

- die Antragsmanagerin im Forschungsreferat Anna Schwarzinger,  
Tel: 0461 / 805-2664, E-Mail: [anna.schwarzinger@uni-flensburg.de](mailto:anna.schwarzinger@uni-flensburg.de)
- die Wissenschaftsmanagerin am Forschungszentrum ZeBUSS Dr. Simone Onur,  
Tel.: 0461 / 805-3042, E-Mail: [simone.onur@uni-flensburg.de](mailto:simone.onur@uni-flensburg.de)
- die Wissenschaftsmanagerin am Forschungszentrum ICES Dr. Maria Schwab,  
Tel.: 0461 / 805-2499, E-Mail: [maria.schwab@uni-flensburg.de](mailto:maria.schwab@uni-flensburg.de)
- der Wissenschaftsmanager am Forschungszentrum CREST Christoph Görlich,  
Tel: 0461 / 805-2893, E-Mail: [christoph.goerlich@uni-flensburg.de](mailto:christoph.goerlich@uni-flensburg.de)

#### **Kontaktdaten für die Prüfung Ihres Antrags durch die Abt. Finanzen:**

- für alle Anträge außer DAAD und EU: Birgit Andresen  
Tel.: 0461 / 805-2773, E-Mail: [birgit.andresen@uni-flensburg.de](mailto:birgit.andresen@uni-flensburg.de)
- für DAAD-Anträge: Anika Fahrenkrug-Matthiesen  
Tel.: 0461 / 805-2805, E-Mail: [anika.fahrenkrug-matthiesen@uni-flensburg.de](mailto:anika.fahrenkrug-matthiesen@uni-flensburg.de)
- für EU-Anträge: Janina Jama  
Tel.: 0461 / 805-2826, E-Mail: [janina.jama@uni-flensburg.de](mailto:janina.jama@uni-flensburg.de)

#### **Kontaktdaten für die Anzeige des Drittmittelantrags an die Dekanate:**

- Fakultät 1: [fk1.sek@uni-flensburg.de](mailto:fk1.sek@uni-flensburg.de)
- Fakultät 2: [fk2.sek@uni-flensburg.de](mailto:fk2.sek@uni-flensburg.de)
- Fakultät 3: [fk3.sek@uni-flensburg.de](mailto:fk3.sek@uni-flensburg.de)