

Leitfaden zur Beantragung von nicht-wirtschaftlichen Drittmittel-Projekten

Von der Projektidee bis zur Antragseinreichung – dieser Leitfaden soll Ihnen die wichtigsten Schritte bei der Beantragung eines Drittmittel-Projektes 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 pdf und – sofern möglich – xls) durch Frau Andresen, Abteilung Finanzen, dies gilt für alle Drittmittelanträge – unabhängig von den Kriterien des Fördermittelgebers plus
- c) Unterzeichnung des Projektantrags¹ durch den Präsidenten (Einholung der Unterschrift erfolgt 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 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, die Kanzlerin oder das Präsidium, um Verzögerungen zu vermeiden.
- 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 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.

Unterstützungsmöglichkeiten durch Forschungsreferentin / Wissenschaftsmanagerinnen der Forschungszentren

¹ sofern für die Antragseinreichung erforderlich

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.
- Bei erfolgter Einreichung teilen Sie dies bitte dem Forschungsreferat mit.
- Im Bewilligungsfall tragen Sie Ihr Projekt bitte in die Forschungsdatenbank ein und senden eine entsprechende Mitteilung zum Zwecke der Sichtbarkeit nach außen an das Team Hochschulkommunikation (presse@uni-flensburg.de).

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 dem Leiter der Abteilung Finanzen 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:

- die Forschungsreferentin Dr. Martina Kattein,
Tel.: 0461 / 805-2788, E-Mail: forschungsreferat@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.

Bei Fragen zur Prüfung des Finanzteils steht Ihnen Frau Andresen, Abteilung Finanzen, 0461 / 805-2773, E-Mail: birgit.andresen@uni-flensburg.de zur Verfügung.