

Stand 23.05.2022

Leitfaden zur Antragstellung zum Förderinstrument „Profilbildung 2022“ des MKW NRW

I. Erläuterung der förderfähigen Ausgaben

Gefördert werden kann ein von der Grundausrüstung der antragstellenden Einrichtung abgrenzbarer projektspezifischer Mehrbedarf. Grundausrüstung ist nicht zuwendungsfähig.

Beantragt werden können

- a) Personalmittel für die Durchführung des Vorhabens:
- Postdoktorandinnen und Postdoktoranden zur Ermöglichung kollaborativen Arbeitens sowie zum Aufbau der Forschungsprofile, auch als Beamtenstellen auf Zeit.
 - Nicht förderfähig ist die Finanzierung von Promotionsstellen. In begründeten Ausnahmefällen können
 - an Hochschulen für Angewandte Wissenschaften Stellen für Doktorandinnen und Doktoranden oder nicht-promoviertes wissenschaftliches Personal für besondere technische Anforderungen gefördert werden,
 - an allen anderen Einrichtungen Stellen für nicht-promoviertes wissenschaftliches Personal für besondere technische Anforderungen gefördert werden.
 - Mittel für die Konzeption, Organisation und Umsetzung von Qualifizierungsprogrammen für Doktorandinnen und Doktoranden (u.a. innovative Lehr- und Betreuungselemente, Studienprogramme), soweit diese nicht Bestandteil einer weiteren Förderung sind.
 - Mittel für die Koordination sowie die Umsetzung von Wissenschaftskommunikation, Partizipation und Open Science.
 - Mittel für studentische Hilfskräfte (für wissenschaftliche Hilfskräfte nur mit besonderer Begründung und nur mit Bachelor-Abschluss) und/oder technisches Personal zur Unterstützung des Vorhabens.

Für Hochschulen gilt: Sofern anstelle von zusätzlichem Personal (Neueinstellung für das Vorhaben) anderes mit Hochschulmitteln befristet/unbefristet beschäftigtes Personal im Vorhaben eingesetzt wird, ist der über die projektbezogene Förderung der Personalausgaben freiwerdende Anteil der Hochschulmittel wieder für originäre Zwecke der Forschung und Lehre im nichtwirtschaftlichen Bereich einzusetzen.

Für außeruniversitäre Forschungseinrichtungen gilt: Sofern anstelle von zusätzlichem Personal anderes aus Mitteln der institutionellen Förderung finanziertes Personal im Vorhaben eingesetzt wird, ist der über die projektbezogene Förderung der Personalausgaben freiwerdende Anteil an institutionellen Mitteln wieder für originäre satzungsmäßige Zwecke im nicht wirtschaftlichen Bereich einzusetzen.

Mit dem Verwendungsnachweis ist der Einsatz des freiwerdenden Anteils der Hochschulmittel bzw. der institutionellen Mittel nachzuweisen.

- b) Sach- und Investitionsmittel zur Durchführung der Vorhaben

Bei der Beantragung von Sach- und Investitionsmitteln ist darzustellen, dass es sich um projektspezifischen Mehrbedarf und nicht um Grundausrüstung der antragstellenden Einrichtungen handelt.

Für projektspezifisch benötigten Geschäftsbedarf, der klar von der Grundausrüstung abgrenzbar ist, können vorkalkulatorisch bis zu 10 % der förderfähigen Personalausgaben angesetzt werden. Der Bedarf muss plausibel und angemessen sein und ist in Art und Umfang zu erläutern. Anerkannt werden nur die Ausgaben, die tatsächlich anfallen und im Verwendungsnachweis belegbar nachgewiesen werden.

Geplante Auftragsvergaben weisen Sie bitte gesondert aus.

c) Reisemittel

Gefördert werden können Reisen für das über das Projekt finanzierte Personal zu begleitenden Veranstaltungen des MKW zur Förderlinie Profilbildung sowie zu Veranstaltungen und Tagungen o.ä., auch Reisen für Feldforschung/Archivaufenthalte oder Reisen zu Verbundpartnern sind förderfähig. Für den gesamten Förderzeitraum sollten drei Reisen für jeweils bis zu drei Personen zu Veranstaltungen des MKW eingeplant werden (davon eine Reise zweitägig und zwei Reisen eintägig).

Für Reisen sind folgende vorkalkulatorischen Richtwerte pro Person bei der Beantragung anzulegen:

- Reisen in NRW: eintägig bis zu 100 Euro, zweitägig bis zu 200 Euro
- Reisen im Bundesgebiet: eintägig bis zu 250 Euro, zweitägig bis zu 350 Euro (sollten die Ausgaben / Kosten höher sein, bitte jeweils die Berechnungsgrundlagen angeben)
- Für beantragte Reisen ins Ausland sind bei Antragstellung Berechnungsgrundlagen vorzulegen

Alle Reisen werden nach dem Landesreisekostengesetz NRW abgerechnet.

Zuwendungsfähig sind Ausgaben für Reisen des über das Projekt finanzierten Personals.

Ausgaben für Reisen von nicht im Vorhaben finanzierten Personen (z.B. Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler, Aktive bei einer vom Vorhaben ausgerichteten Veranstaltung) sind als Sachausgaben im Finanzplan aufzuführen.

d) Eigenanteil

Der einzubringende Eigenanteil kann nur dann über geldwerte Sachleistungen erbracht werden, wenn diese Sachleistungen im Rahmen der Profilbildung zuwendungsfähig sind und nicht zur Grundausrüstung zählen. Auch Personalmittel, die als Eigenleistung eingebracht werden, müssen zuwendungsfähig sein. In den Gesamtfinanzierungsplan sind alle Mittel einschließlich der Eigenmittel aufzunehmen.

II. Aufbau und Gliederung der Skizzen

Zur Einreichung einer Skizze ist das Formular in PT-Outline unter <https://ptoutline.eu/app/pb-nrw-2022> zu verwenden. Zusätzlich ist ein unterschriebenes Exemplar an folgende Postadresse zu senden:

DLR Projektträger
Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e. V.
– Bereich Bildung, Gender –
Infrastrukturen für Bildung und Forschung in den Ländern
„Profilbildung 2022“

Heinrich-Konen-Straße 1
53227 Bonn

Im PT-Outline-Formular sind folgende Angaben zu machen:

- Titel des Vorhabens
- Kurzbeschreibung des Vorhabens
- Name und Anschrift aller an der Skizze beteiligten Einrichtungen
- Koordinierender Verbundpartner (bei Verbundanträgen)
- Einrichtungsleitung (auch für Teilprojekte)
- Projektleitung (auch für Teilprojekte)
- Geplante Dauer des Vorhabens
- Finanzierungsplan

Als verbindliche Anlagen zum Formular in PT-Outline sind eine

- Projektskizze
- Stellungnahme(n) der Einrichtungsleitung(en)
- Arbeits- und Zeitplan
- Finanzierungsplan

in PT-Outline hochzuladen.

Die eingereichten Skizzen dürfen einen Umfang von 10 Seiten (Schriftart Arial 11 Punkt, Zeilenabstand 1,2 Zeilen, zuzüglich Stellungname der Einrichtungsleitung, Zeitplan und Finanzierungsplan) nicht überschreiten.

Die Skizzen sind wie folgt zu gliedern:

- 1. Darstellung des gewählten Forschungsprofils**
 - a. Beteiligte Einrichtungen, ihre Beiträge und Rollen
 - b. Innovativität des Themas bzw. zukunftsweisende Fragestellung
- 2. Ergebnisse der SWOT-Analyse**
- 3. Strategische Weiterentwicklung**
 - a. Ziel des Vorhabens
 - b. Angestrebter und erwarteter Entwicklungsfortschritt
 - c. Ansätze der Kollaboration und Kooperation im Forschungsprofil
 - d. Ansätze zur Stärkung von Open Science, Partizipation und Wissenschaftskommunikation
- 4. Nachhaltigkeitsperspektive der Förderung**
 - a. Organisatorisch-strategische Verankerung
 - b. Finanzierung nach Ablauf der Förderung
- 5. Integriertes Nachwuchsförderungskonzept**
- 6. Konzept zur Förderung von Chancengerechtigkeit und Diversität**

Als weitere Anlagen

- 7. Stellungnahme der Einrichtungsleitung(en) zum Beitrag der Einrichtung beim Aufbau und zur langfristigen Unterstützung des Forschungsprofils**

In der Stellungnahme sollte Bezug genommen werden auf die Ergebnisse der SWOT-Analyse, die Einbettung des Forschungsprofils in die strategischen Planungen der Einrichtungen sowie auf die langfristige Etablierung des Forschungsprofils über die Förderzeit hinaus.

- 8. Arbeits- und Zeitplan** Bitte erstellen Sie eine Arbeitsplanung auch in zeitlicher Perspektive. In diesem Zeit- und Arbeitsplan müssen alle Arbeitspakete und die beteiligten Verbundpartner in zeitlicher Perspektive abgebildet werden. Die Planungseinheiten können Monate oder Quartale sein. Für alle Arbeitspakete müssen die wichtigsten Meilensteine/Zwischenergebnisse eingetragen werden, es können auch Unterarbeitspakete gebildet werden. Der Zeit- und Arbeitsplan ist ein Anhang der Vorhabenbeschreibung und verbindlicher Bestandteil der Antragsunterlagen. Die Form der Darstellung (Gantt-Chart, Exceltabelle oder andere graphische Aufbereitung) können Sie selbst wählen.
- 9. Gesamtfinanzierungsplan** für das Vorhaben gemäß den Mustern (Link: <https://ptoutline.eu/app/pb-nrw-2022>).

III. Aufbau und Gliederung der Anträge

A) Formaler Antrag

Nach der Aufforderung zur Antragstellung sind von jedem Vorhaben formale Anträge einzureichen. Die Antragstellung erfolgt über PT-Outline und parallel auf dem Postweg (Adresse siehe II). Bei Verbundvorhaben müssen die verbundführende Einrichtung und jedes Teilvorhaben einen eigenen formalen Antrag einreichen. Das Formular für Anträge in PT-Outline sowie gegebenenfalls weitere Vorlagen werden den Antragstellenden mit der Aufforderung zur Einreichung eines Antrags zur Verfügung gestellt.

B) Anlagen zum formalen Antrag in PT-Outline

Für Einzelvorhaben entfällt die Unterscheidung zwischen gemeinsamen und individuellen Dokumenten. Sie müssen von Nr. 1) Vorhabenbeschreibung bis zu Nr. 10) Antrag auf Zulassung eines elektronischen Zeiterfassungssystems alle genannten Anlagen zum formalen Antrag einreichen.

Gemeinsame Dokumente aller Verbundpartner

1. Vorhabenbeschreibung

Auf der Basis der Skizze und anhand der Hinweise und Informationen aus dem Aufforderungsschreiben zur Antragstellung ist mit dem Antrag eine Vorhabenbeschreibung einzureichen. Verbundvorhaben reichen eine gemeinsame Vorhabenbeschreibung ein (das Dokument wird zu jedem Teilvorhaben als Anlage in PT-Outline hochgeladen). Aus dieser muss klar hervorgehen, welcher Partner welche Arbeitspakete bearbeitet und wer als Verbundkoordination fungiert. Die Vorhabenbeschreibung darf einen Umfang von 20 Seiten (Schriftart Arial 11 Punkt, Zeilenabstand 1,2 Zeilen) nicht überschreiten; die möglichen Anhänge wie Verwertungsplan, Vita der Projektleitung(en) und Literaturverzeichnis sind exkludiert.

Die Vorhabenbeschreibung ist nach dem Muster der Projektskizze (Punkte 1-6) zu gliedern (siehe II.). Sie stellt eine Überarbeitung / Weiterentwicklung der eingereichten Skizze dar und soll beispielweise Konkretisierungen gemäß des Aufforderungsschreibens enthalten.

Die Änderungen, die in der Vorhabenbeschreibung gegenüber der Skizze vorgenommen werden, müssen für Lesende erkennbar sein. Bitte **markieren Sie in der Vorhabenbeschreibung alle Änderungen gegenüber Ihrer Skizze** im Text (z.B. andere Farbe der Schrift).

Anhänge zur Vorhabenbeschreibung:

- **Verwertungsplan**
 - Darstellung einer nachhaltigen Sicherung des Profils an der beteiligten Einrichtung
 - Wissenschaftliche und/oder technische AnschlussfähigkeitVerbundvorhaben müssen einen gemeinsamen Verwertungsplan haben, die Verwertungsprodukte oder -schritte müssen aber für die beteiligten Verbundpartner einzeln ausgewiesen sein) (max. 1 Seite).
- **Vita der Projektleitung inkl. der fünf für den Förderschwerpunkt relevantesten Publikationen**
- (ggfs.) Literaturverzeichnis

Bitte führen Sie die Vorhabenbeschreibung und diese Anhänge in einem PDF-Dokument Anlage 1 „Vorhabenbeschreibung“ zusammen.

2. **Gesamtfinanzierungsübersicht des Einzel- oder Verbundvorhabens** (das Muster finden Sie in PT-Outline)
3. **Zeitplan:** Bitte erstellen Sie eine Arbeitsplanung auch in zeitlicher Perspektive. In diesem Zeit- und Arbeitsplan müssen alle Arbeitspakete und die beteiligten Verbundpartner in zeitlicher Perspektive abgebildet werden. Die Planungseinheiten können Monate oder Quartale sein. Für alle Arbeitspakete müssen die wichtigsten Meilensteine/Zwischenergebnisse eingetragen werden, es können auch Unterarbeitspakete gebildet werden. Der Zeit- und Arbeitsplan ist verbindlicher Bestandteil der Antragsunterlagen. Die Form der Darstellung (Gantt-Chart, Exceltabelle oder andere graphische Aufbereitung) können Sie selbst wählen.
4. **Ressourcenbezogener Arbeitsplan** (Muster für Einzel- und Verbundvorhaben finden Sie in PT-Outline: <https://ptoutline.eu/app/pb-nrw-2022>). Die Arbeitsplanungen sind in dem Plan als Personalressourcen in Form von Personenmonaten einzutragen und umfassen alle Personalressourcen, die im Vorhaben beschäftigt werden sollen (inkl. Eigenanteil), Hilfskräfte sind nicht Gegenstand der ressourcenbezogenen Arbeitsplanung.
5. Ggf. Letters of Intent von Stakeholdern oder assoziierten Projektpartnern als weitere Anlagen

Individuelle Dokumente je Verbundpartner

6. **Finanzbedarf** dargelegt in AZA-bzw. AZK-Formularen. Bei Verbundvorhaben muss jedes Teilvorhaben ein eigenes AZA-bzw. AZK-Formular ausfüllen und einreichen. (Die Formulare stehen zum Download auf PT-Outline bereit: <https://ptoutline.eu/app/pb-nrw-2022>).

7. **Bescheinigung** über die Zulassung eines DV-gestütztes Buchführungssystems / elektronischen Zeiterfassungssystems einer Bewilligungsbehörde des Landes Nordrhein-Westfalen (falls Sie über die entsprechenden Bescheinigungen verfügen, entfallen 8) und 9)).
8. **Antrag auf DV-gestütztes Buchführungssystem**
9. **Antrag auf Zulassung eines elektronischen Zeiterfassungssystems**