**Antragsleitfaden**

**05) FOKUSPROJEKTE**

**Hinweise zur Antragstellung:**

1. Bitte lesen Sie vor der Antragstellung die Erklärung. Für die Antragstellung ist es notwendig, dass Sie ein handschriftlich unterschriebenes Exemplar der Erklärung senden an:

Universität Bremen

Referat 12 – Forschung und wissenschaftlicher Nachwuchs

Postfach 33 04 40

28334 Bremen

Oder an: [zf-nawi@vw.uni-bremen.de](mailto:zf-nawi@vw.uni-bremen.de) bzw. [zf-sowi@vw.uni-bremen.de](mailto:zf-sowi@vw.uni-bremen.de)

Die Erklärung ist nicht an den Antragstermin gebunden und darf nach Ablauf des Antragstermins im Referat 12 eingehen. Der eigentliche Antrag ist jedoch fristgerecht über das Online-Formular einzureichen. Bitte fügen Sie die Erklärung **nicht** in das Antragsdokument ein.

1. Im Online-Antragsformular werden Sie gebeten, fünf Personen zu benennen, die wir für ein externes, wissenschaftliches Gutachten ansprechen könnten. Wir bitten Sie, diese Personen nur zu benennen und keinen Kontakt zu ihnen aufzunehmen. Bei der Gutachterauswahl beachten Sie bitte unbedingt die Befangenheitskriterien am Ende dieses Dokuments.
2. Die Universität Bremen unterstützt die [Open Researcher and Contributor ID (ORCID),](https://orcid.org/) die eine eindeutige Zuordnung von Publikationen zu Autor:innen erleichtert. Daher ist die Einrichtung einer ORCID Voraussetzung für eine Förderung durch die Zentrale Forschungsförderung der Universität Bremen, sie wird im Online-Antragsformular abgefragt.
3. Die Universität Bremen hat im November 2022 ihre [Open-Access-Policy](https://www.uni-bremen.de/forschung/forschungsprofil/open-access-an-der-universitaet-bremen?sword_list%5B0%5D=Open&sword_list%5B1%5D=Access&no_cache=1) aktualisiert und bekennt sich damit erneut zu einem freien und gleichberechtigten Zugang zu den Ergebnissen wissenschaftlichen Arbeitens.
4. Im Fall einer Förderung sind Sie verpflichtet, bei jeder Veröffentlichung aus diesem Vorhaben auf die Finanzierung durch die Zentrale Forschungsförderung der Universität Bremen und Ihre Zugehörigkeit zur Universität Bremen hinzuweisen. Hierzu bitten wir Sie, beispielsweise in Danksagungen Ihr Projekt durch das ZF-Kennzeichen kenntlich zu machen.

**Es können nur Anträge berücksichtigt werden, die den formalen Vorgaben entsprechen und über das Online-Antragsformular eingereicht wurden.**

**Checkliste:**

* + Erstellen Sie den Antragstext anhand des Leitfadens (Ziffern 1 - 13). Der Antragstext darf maximal **zehn Seiten** lang sein.
  + Fügen Sie den Antragstext und die Anlagen (Lebenslauf und Publikationsliste) zu einem PDF-Dokument zusammen.
  + Füllen Sie das Online-Formular aus und laden Sie das Antragsdokument inklusive Anlagen als eine PDF-Datei hoch. Das System ändert automatisch den Dateinamen.
  + Senden Sie die unterschriebene Erklärung ein.

**Kontakt:** Bei der Erstellung des Antrages beraten wir Sie gern.

* + Geschäftsstelle Natur- und Ingenieurwissenschaften: Corinna Volkmann (Tel. 0421 218-60321; [corinna.volkmann@vw.uni-bremen.de](mailto:corinna.volkmann@vw.uni-bremen.de)).
  + Geschäftsstelle Sozial- und Geisteswissenschaften: Petra Schreiber (Tel. 0421 218-60319, [petra.schreiber@vw.uni-bremen.de](mailto:petra.schreiber@vw.uni-bremen.de)).
  + Anträge an die Deutsche Forschungsgemeinschaft: Dr. Uta Brathauer, Tel. 0421 218-60325, [uta.brathauer@vw.unibremen.de](mailto:uta.brathauer@vw.unibremen.de).
  + EU-Anträge: Dr. Andrea Gottlieb, Tel. 218-60322 und Dr. Kristin Baer, Tel. 0421 218-60326; eu@vw.uni-bremen.de.
  + Datenmanagementplan: Dr. Björn Oliver Schmidt (Tel. 0421 218-60304, [bschmidt@vw.uni-bremen.de](mailto:bschmidt@vw.uni-bremen.de)).
  + Nagoya-Protokoll: Janina Bornemann (Tel. 0421 218-57112, [nagoya@uni-bremen.de](mailto:nagoya@uni-bremen.de)).

**Bitte übernehmen Sie alle fettgedruckten Überschriften in Ihre Antragsgliederung.** Wenn Sie Ihren Antrag in englischer Sprache einreichen möchten, verwenden Sie bitte den englischen Antragsleitfaden.

**Name Antragsteller:in:**

**Kurztitel des Antrags:**

**1 Projektidee**

Beschreiben Sie die Kernidee des Vorhabens in einem Satz.

**2 Zusammenfassung**

Fassen Sie die wesentlichen Aspekte des Antrags allgemeinverständlich zusammen (maximal 1800 Zeichen).

**3 Abgrenzung zu anderen Projekten/Drittmittelprojekten der letzten fünf Jahre**

Beschreiben Sie kurz, wie sich das beantragte Vorhaben von anderen eigenen Projekten im selben Themengebiet abgrenzen lässt.

**4 Beschreibung des Vorhabens**

**4.1 Ziele des Forschungsprojektes**

Schildern Sie die Ziele des geplanten Forschungsvorhabens.

**4.2 Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten**

Legen Sie den Stand der Forschung in Bezug zu Ihrem Forschungsvorhaben dar und erläutern Sie Ihre eigenen Vorarbeiten für das geplante Forschungsprojekt.

**4.3 Arbeitsprogramm inkl. Zeitplan**

Beschreiben Sie ausführlich das Arbeitsprogramm des geplanten Forschungsvorhabens. Nennen und erläutern Sie die Methoden, die Sie anwenden wollen (konzeptuelles Vorgehen, welche Daten, Umsetzung). Erstellen Sie einen Zeitplan und definieren Sie Meilensteine für die gesamte Projektlaufzeit.

**4.4 Tierversuche**

Die Zentrale Forschungsförderung empfiehlt, bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen die behördliche Genehmigung spätestens parallel zu dem ZF-Antrag einzuholen. Die Forschungsarbeiten dürfen erst begonnen werden, wenn die behördliche Genehmigung vorliegt.

**4.5 Umsetzung des Vorhabens**

Erläutern Sie, welche Voraussetzungen notwendig bzw. gegeben sind, um das geplante Projekt umzusetzen. Gehen Sie dabei auch auf die notwendige Grundausstattung (z. B. Computerausstattung, Geräte, Laborzeit) ein.

**4.6 Promotionsprojekt**

Erläutern Sie die Eignung des Forschungsvorhabens für eine Promotion. Die Trennung der Aufgaben zwischen Projektleitung und Doktorand:in muss deutlich werden.

**5 Bezug zu den Förderzielen des ZF-Programms**

Legen Sie den Bezug des vorgeschlagenen Forschungsprojekts zu den Förderzielen des ZF-Programms „Fokusprojekte“ dar. Die Förderziele sind: Erhöhung der Chancen späterer Drittmitteleinwerbungen, erstmalige Etablierung internationaler Kooperationen und der Erwerb von Projektleitungserfahrung für Nachwuchswissenschaftler:innen.

**6 Relevanz von Geschlecht und Vielfältigkeit**

In einigen Forschungsprojekten kann die Berücksichtigung der Dimensionen Geschlecht und Vielfältigkeit „blinde Flecken“ verhindern und somit die wissenschaftliche Qualität der Ergebnisse verbessern. Die Reflexion über Geschlecht und Vielfältigkeit sollte daher Teil der Vorbereitungsphase für jedes Projekt sein und gegebenenfalls im Vorschlag erörtert werden. Geschlecht und Vielfältigkeit sind nicht in allen Projekten gleich relevant. Die Bedeutung dieser Dimensionen hängt vom Forschungskontext, Thema und den Methoden ab.

Bitte legen Sie – soweit einschlägig – dar, ob und, wenn ja, inwiefern das Geschlecht oder Vielfältigkeit

* der forschenden Personen,
* der untersuchten Personen,
* der von einer Umsetzung der Forschungsergebnisse betroffenen Personen,
* oder in anderer Hinsicht

für das Forschungsvorhaben (Methoden, Arbeitsprogramm, Ziele, etc.) relevant sind.

Sollten die Dimensionen Geschlecht und Vielfältigkeit für das Forschungsvorhaben nicht relevant sein, erläutern Sie dies bitte in wenigen Sätzen.

**7 Interdisziplinarität und Forschungsdiversität: Wie und warum ist ihr Antrag interdisziplinär?**

Bitte beschreiben Sie in **maximal 250 Worten**, warum Ihr Antrag interdisziplinär ist. Für die Reviewer und Auswahlkommissionen ist dieser Punkt wichtig, daher legen Sie dar, was für Sie neu und innovativ an der Interdisziplinarität Ihres Projektes ist. Nutzen Sie diesen Raum ausschließlich für relevante Informationen und vermeiden Sie Wiederholungen oder Beschreibungen im Hinblick auf das Projekt.

Da es sich in dieser Förderlinie um Einzelprojekte handelt, ist die erwünschte, weite Interdisziplinarität der Projekte nicht immer möglich. Daher ist hier gerade die Positionierung des Einzelantrags im Spannungsfeld der Forschungsdiversität der Universität Bremen wichtig. Dies kann beispielsweise neben interdisziplinären Themen auch durch interdisziplinäre Mentoring/Supervisor Teams abgebildet werden. Dieser Impuls ist eine exzellente Möglichkeit, eigene professionelle Netzwerke zu erweitern

Die Universität unterstützt explizit die Förderung von Hochrisikoanträgen (high-risk, high-gain).

**8 Kooperationen**

Nennen Sie alle Personen und Institutionen, die bei der Umsetzung des Vorhabens beteiligt sind (Name, Universität/Einrichtung).

**9 Kosten**

**9.1 Kostenübersicht**

Übernehmen Sie den Satz: „Es wird eine x %-Doktorand:innen-Stelle beantragt.“ Bei der Finanzierung der Doktorand:innen-Stellen folgt die ZF mindestens den [Hinweisen der DFG](http://www.dfg.de/formulare/55_02/55_02_de.pdf) zur Bezahlung von Promovierenden. Die ZF vergibt je nach Fach entweder 75 % oder 100 % TV-L E 13-Stellen. Die beantragte Stelle soll nicht in die nachfolgende Kostentabelle aufgenommen werden.

Hinweise:

* Falls Ihr Forschungsvorhaben **Reisekosten** beinhaltet, orientieren Sie sich bitte an den Regelungen der Reisekostenstelle der Universität Bremen. Dies gilt auch, wenn Sie Gäste einladen. Die Übernahme von Reisekosten bei in Bremen organisierten Workshops ist auf zwei Keynote-Speaker begrenzt, die Anzahl der Teilnehmenden insgesamt muss größer sein. Honorare werden i. d. Regel nicht finanziert.
* Falls Mittel für **studentische Hilfskräfte** beantragt werden, rechnen Sie bitte mit dem jeweils aktuellen Stundensatz und berücksichtigen Sie die Gebühr der Performa Nord. Die aktuellen Stundensätze und die Gebühr der Performa Nord können Sie im zuständigen Fachbereich erfragen. Mittel für studentische Hilfskräfte über 2.300 EUR pro Jahr hinaus werden nur in Ausnahmefällen bewilligt und bedürfen einer zusätzlichen ausführlichen Begründung.
* Als Zuschuss zu den Kosten für die **Veröffentlichung** wissenschaftlicher Projektergebnisse können Mittel bis zur Höhe von 750 EUR pro Jahr bereitgestellt werden. Diese Mittel dürfen nicht für eine Veröffentlichung der Habilitationsschrift verwendet werden. Open Access-Publikationen werden ausdrücklich unterstützt.
* Die Beschaffung von **Büchern** wird nur ausnahmsweise finanziert. Es muss sichergestellt sein, dass diese nicht in der SuUB oder den Fachbibliotheken vorhanden oder online verfügbar sind.
* Kosten, die regelhaft aus der **Grundausstattung** finanziert werden (z.B. Arbeitsplatz, Computer, Laptop etc.) können nicht beantragt werden.
* Wenn Sie eine **Tagung/**einen **Workshop** ausrichten wollen:

1. Stellen Sie alle voraussichtlichen Einnahmen und alle Ausgaben dar und erläutern Sie Ihre Kostenkalkulation (auch Anträge an Stiftungen o.ä., über die noch nicht entschieden wurde, sind aufzuführen)
2. Höhe der Gebühren. Falls Sie keine Gebühren für die Teilnahme erheben, erläutern/begründen Sie dies bitte.
3. Wer trägt ein evtl. Defizit, wenn Einnahmen ausbleiben oder Mittel nicht bewilligt werden?

* **Bewirtung** kann nicht finanziert werden.

**Mittel** dürfen nur bis zum **Ende der Projekt- und Beschäftigungslaufzeit** verwendet werden. **Nicht verbrauchte Mittel** werden nach Beendigung des Projekts zurückgefordert.

Stellen Sie die beantragten Hilfskraft- und Sach-/Investivmittel für jedes Projektjahr tabellarischdar.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beantragte Mittel** | 1. **Projektjahr** max. 3.000 € | 1. **Projektjahr** max. 3.000 € | 1. **Projektjahr** max. 3.000 € |
| Studentische Hilfskraftmittel | € | € | € |
| Investivmittel  (Geräte über 800 €) | € | € | € |
| Sachmittel (z. B. Reisen, Verbrauchsmaterial, Werkverträge, usw.): | € | € | € |
|  | € | € | € |
| **Summe** | **€** | **€** | **€** |

**Gesamtsumme der beantragten Mittel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € (max. 9.000 €)**

**9.2 Begründung**

Begründen Sie jeden Kostenpunkt kurz. Es sind generell keine extern eingeholten Kostenvoranschläge vorzulegen, aber die Kostenkalkulationen sollen verständlich und plausibel sein. Weisen Sie hier ggf. auf eine Aufstockung aus eigenen Mitteln hin.

**10 Literaturverzeichnis**

Führen Sie alle im Antragstext erwähnten Arbeiten in einem Literaturverzeichnis auf.

**11 Umgang mit den Projektdaten**

Erläutern Sie, wie Sie die nachhaltige Sicherung der Projektdaten planen und in welcher Form Sie diese Daten der Universität Bremen und der Scientific Community zur Ver­fügung stellen werden.

**12 Antrag an anderer Stelle**

Die gleichzeitige Einreichung dieses Antrags bei einem anderen Mittelgeber ist möglich, sofern das Referat 12 der Universität Bremen regelmäßig über den Stand des Verfahrens informiert wird. Eine gleichzeitige Förderung durch mehrere Mittelgeber ist ausgeschlossen.

Wenn Sie diesen Antrag bereits bei einer anderen Stelle eingereicht haben, erläutern Sie dies bitte. Ist dies nicht der Fall, so ist im Antrag Folgendes zu erklären:

*„Ein Antrag auf Finanzierung dieses Vorhabens wurde bei keiner anderen Stelle eingereicht. Wenn ich einen solchen Antrag stelle, werde ich das Referat 12 – Forschung und wissenschaftlicher Nachwuchs der Universität Bremen benachrichtigen.“*

**13 Wiedereinreichung**

Falls es sich um die Wiedereinreichung eines bei der Zentralen Forschungsförderung der Universität Bremen bereits eingereichten Projektes handelt, ist zu beachten, dass eine Wiedereinreichung unabhängig von der Förderlinie nur einmal zulässig ist. Stellen Sie bitte dar, welche Unterschiede zum ersten Antrag bestehen.

**Anlagen**

**A) Tabellarischer Lebenslauf**

Stellen Sie Ihren wissenschaftlichen Werdegang auf **maximal zwei Seiten** tabellarisch dar. Geben Sie Ihre Patente, Auszeichnungen sowie Ihre Erfahrungen mit der Einwerbung von Drittmitteln an. Bei mehreren Antragsteller:innen fügen Sie jeweils einen zweiseitigen Lebenslauf bei.

**B) Publikationsliste**

Fügen Sie eine Liste Ihrer Publikationen bei.

**C) Tabellarischer Lebenslauf der Doktorandin oder des Doktoranden**

Falls eine geeignete Person für die beantragte Promotionsstelle bereits namentlich bekannt ist, fügen Sie bitte auch für diese einen maximal zweiseitigen Lebenslauf bei.

**Gutachter:innenvorschläge: Regelungen zur Befangenheit**

**Hinweise für Antragstellende**

Bitte prüfen Sie potenzielle Befangenheiten der fünf von Ihnen vorgeschlagenen möglichen Gutachtenden.

Bitte beachten Sie dabei, dass die Personen

• der Sprache mächtig sein müssen, in der ihr Antrag verfasst ist.

• für Ihren Antrag fachlich einschlägig sein müssen.

• wissenschaftlich ausgewiesen und erfahren sein müssen.

• nicht befangen sein dürfen und auch nicht den Anschein der Befangenheit erwecken dürfen.

Bitte nennen Sie ausschließlich potenzielle Gutachtende, die in keiner Hinsicht als befangen gelten können. Der Anschein der Befangenheit liegt in jedem Fall in den nachfolgenden Fällen vor:

• Verwandtschaftliche und familiäre Beziehungen

• Ein eigenes wirtschaftliches/finanzielles Interesse des Gutachtenden an der Bewilligung des Antrages

• Jetzige oder frühere dienstliche Abhängigkeitsverhältnisse oder wissenschaftliche Betreuungsverhältnisse

• Derzeitige oder geplante enge wissenschaftliche Kooperationen sowie wissenschaftliche Kooperationen in den vergangenen fünf Jahren

• Frühere Beschäftigung des Gutachtenden an der Universität Bremen in den vergangenen zehn Jahren

• Frühere und zeitgleiche Beschäftigung beim selben Arbeitgeber (gemeinsame wissenschaftliche Stationen)

Darüber hinaus bitten wir die Gutachtenden, ggf. selbst auf Befangenheitsgründe hinzuweisen. Gegebenenfalls werden Gutachten auch von anderen als den vorgeschlagenen Personen eingeholt. Die letztlich Gutachtenden werden Ihnen nicht mitgeteilt, sondern bleiben anonym.

Bitte fügen Sie die Namen der Gutachtenden **nicht** in den Antrag (PDF) ein.