

Leitlinien für die Antragstellung

Förderprogramm ANSCHUBFÖRDERUNG

A) Grundlagen der Förderung

Förderprogramm:

MERCUR fördert im Rahmen der Anschubförderung **Forschungsvorhaben** an den drei Universitäten der Universitätsallianz Ruhr (UA Ruhr). Infrastrukturvorhaben sind im Regelfall von der Förderung ausgenommen. Fördermittel können nur an **Mitglieder der UA Ruhr-Universitäten** vergeben werden.

Die Ausschreibung ist für **alle** an den beteiligten Universitäten vertretenen **Disziplinen offen**. Gefördert werden sowohl Grundlagenforschung als auch anwendungsorientierte Vorhaben – mit der Einschränkung, dass angewandte Forschung im vorwettbewerblichen Bereich stattfinden muss. Zudem sind Kooperationspartner aus Industrie- oder Dienstleistungsunternehmen von jeglicher – direkter oder indirekter – Finanzierung durch MERCUR ausgeschlossen.

Im Rahmen der **Anschubförderung** können für die gezielte und schnelle Unterstützung kleinerer (Forschungs-) Projekte bis zu **30.000 Euro** je Vorhaben beantragt werden.

Folgeaktivitäten:

MERCUR will mit seinen Fördermitteln eine **nachhaltige Strukturbildung** anstoßen. Durch MERCUR geförderte Vorhaben sollen über das jeweilige Projekt hinausgehende Perspektiven für zukünftige Forschungsvorhaben innerhalb der UA Ruhr eröffnen. Daher werden in der Regel nur Vorhaben unterstützt, die auf die spätere **Einwerbung weiterer Drittmittel** bei externen Förderern (z.B. DFG, EU, BMBF) gerichtet sind. Das Volumen extern finanzierter Folgeprojekte sollte den Umfang der bei MERCUR beantragten Mittel im Regelfall deutlich übersteigen.

Antragsberechtigung:

In der Anschubförderung sind ausschließlich **promovierte Nachwuchswissenschaftler/innen** (bis zu zehn Jahre nach Abschluss der Promotion) und auf an die jeweilige Universität **neu berufene Professoren/innen** (im Regelfall bis zu drei Jahre nach Tätigkeitsbeginn an der jeweiligen Universität) antragsberechtigt, die an der Ruhr-Universität Bochum, der Technischen Universität Dortmund oder der Universität Duisburg-Essen beschäftigt sind.

Antragsteller/innen können grundsätzlich nicht die Finanzierung der eigenen Stelle beantragen. Bei Antragstellern mit befristeten Stellen muss die **Laufzeit des eigenen Arbeitsvertrages** an der jeweiligen Universität für eine erfolgreiche Durchführung des beantragten Vorhabens ausreichend sein, **mindestens** aber **die voraussichtliche Projektlaufzeit abdecken**.

B) Antragsverfahren

Für die **Anschubförderung** werden **pro Jahr vier Antragsrunden** durchgeführt. Um der strategischen Zielsetzung von MERCUR gerecht zu werden, umfasst das Antragsverfahren zwei Stufen (Antragsskizzen, Vollanträge). Die **Stichtage** für die Abgabe von **Antragsskizzen** sind der **15.02.**, der **15.05.**, der **15.08.** und der **15.11.** eines Jahres.

Die bis zum jeweiligen Stichtag eingegangenen Antragsskizzen werden den Rektoraten der UA Ruhr-Hochschulen, an denen die Antragsteller/innen tätig sind, zugeleitet. MERCUR und die Rektorate bewerten die Skizzen in gemeinsamer Beratung hinsichtlich ihrer strategischen Relevanz. Wesentliche Kriterien sind die wissenschaftliche Qualifikation der Antragsteller, die überzeugende Darlegung des Anschubcharakters und der Folgeaktivitäten, der Stellenwert für das eigene Forschungsprofil sowie die Ausbaufähigkeit des Themas und die Originalität des gewählten Zugangs. Auf Basis der strategischen Bewertung lädt MERCUR Antragsteller/innen, deren Vorhaben eine hohe Passgenauigkeit mit den Zielen des Förderprogramms aufweisen, zur Einreichung eines Vollantrages ein. Zu den eingegangenen Vollanträgen werden unabhängige Fachgutachten eingeholt. Die Entscheidung über alle Anträge trifft der **Wissenschaftliche Beirat** von MERCUR (s. <http://www.mercur-research.de/ueber-uns/wissenschaftlicher-beirat/>). Der Beirat setzt sich aus renommierten Wissenschaftlern/innen verschiedener Disziplinen zusammen, die keine direkte Verbindung zu den UA Ruhr-Universitäten haben und damit eine unabhängige, wissenschaftsgeleitete und qualitätsorientierte Entscheidungsfindung garantieren. MERCUR orientiert sich grundsätzlich an den wissenschaftlichen Qualitätsstandards der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG).

Die fachliche Begutachtung und Beschlussfassung sind im Regelfall ca. acht bis zwölf Wochen nach Abgabe des Vollantrages abgeschlossen. Für die **Abgabe der Vollanträge** bestehen in der Anschubförderung keine festen Fristen, allerdings müssen Anträge **spätestens sechs Monate nach Erhalt der Einladung zum Vollantrag** eingereicht werden. **Anträge, die später eingereicht werden, können nicht mehr akzeptiert werden.**

Bitte beachten Sie, dass im Falle einer Förderzusage ein administrativer Vorlauf von mindestens vier bis sechs Wochen notwendig ist, bevor ein Projekt beginnen kann.

C) Formale Vorgaben

a) Antragsskizzen

Die Antragsskizze umfasst grundsätzlich zwei Elemente: das Skizzenformular und die Lebensläufe aller Antragsteller/innen. Bitte senden Sie die Unterlagen per E-Mail an die Geschäftsstelle von MERCUR (constanze.demuth@mercur-research.de).

I. Skizzenformular

Bitte nutzen Sie für die Antragsskizze das entsprechende Formular auf der Website von MERCUR (<http://www.mercur-research.de/programme/antragstellung/> oder direkter Download [hier](#)) und beachten Sie beim Ausfüllen folgende Hinweise:

- Antragsteller/innen:

Bitte geben Sie für alle Antragsteller/innen die vollständigen Kontaktdaten an. Bei mehreren Antragstellern/innen benennen Sie bitte eine Person als **Hauptantragsteller/in**, der/die für MERCUR als Ansprechpartner zur Verfügung steht und im Falle einer Förderzusage die Bewirtschaftung und Abrechnung der Mittel verantwortet.

Bei Antragstellern/innen mit **befristetem Arbeitsvertrag** sind Angaben zur Laufzeit erforderlich. Falls der Arbeitsvertrag vor Beendigung des beantragten Vorhabens ausläuft, ist eine **verbindliche Bestätigung** über die Sicherung der Anstellung während der Laufzeit des Vorhabens beizufügen.

- Kurze inhaltliche Zusammenfassung des beabsichtigten Vorhabens:

Bitte geben Sie eine kurze, verständliche Zusammenfassung der im Rahmen des MERCUR-Vorhabens zu adressierenden Herausforderung und der geplanten Arbeiten.

- Bedeutung des beabsichtigten Vorhabens für das eigene Forschungsprofil und für die beteiligten Universitäten:

Bitte schildern Sie die Bedeutung des geplanten Vorhabens für Ihre weitere wissenschaftliche Karriere und die Stärkung des eigenen Forschungsprofils sowie ggf. des Profils Ihrer bzw. der beteiligten Einrichtungen.

- Folgeperspektive des beabsichtigten Vorhabens:

Bitte erläutern Sie, wie die im Rahmen des Projekts zu leistenden Vorarbeiten in Folgeaktivitäten, insbesondere in weiterführende Drittmittelanträge, überführt werden sollen und konkretisieren Sie den Stellenwert der Anschubförderung für die Initiierung dieser Aktivitäten. Treffen Sie bitte präzise Aussagen dazu, welche Drittmittelgeber, Ausschreibungen und Förderformate Sie anstreben.

- Fördermittel:

Bitte geben Sie hier die ungefähre Höhe der Fördermittel an, die beantragt werden sollen. Der Kalkulation sind die unter Punkt „III. Kostenplan“ genannten Vorgaben und Kostensätze zugrunde zu legen.

In der Spalte „Personalmittel“ nennen Sie bitte die Anzahl und Art der vorgesehenen Stellen sowie die Summe pro Stellenkategorie und die Gesamtsumme (s. Punkt III. 1.1). Bei den

Sachmitteln sind die Oberkategorien (Verbrauchsmaterial, Reisen etc.; s. Punkt III. 1.2) mit der jeweiligen Summe und die Gesamtsumme aufzuführen.

- Ähnlicher Antrag:

Bitte geben Sie an, ob ein ähnlicher Antrag bereits bei MERCUR oder bei einem anderen Förderer gestellt wurde. Hier sind auch dann Angaben zu machen, wenn ein solcher Antrag von MERCUR oder einem anderen Förderer abgelehnt wurde.

II. Lebensläufe aller Antragsteller/innen

Bitte reichen Sie ein PDF-Dokument ein, das für jede/n Antragsteller/in folgende Angaben enthält:

- Tabellarischer **Lebenslauf** (wissenschaftliche Ausbildung und beruflicher Werdegang, Preise und Auszeichnungen) mit einer **Länge von max. 2 Seiten**;

darin enthalten:

Liste der (max. **zehn**) wichtigsten **Publikationen** der letzten **fünf Jahre**.

- Liste der innerhalb der letzten **fünf Jahre** eingeworbenen **Drittmittel**: Bitte führen Sie den Drittmittelgeber, das Förderkennzeichen, den Projekttitel, Haupt- und Mit Antragsteller/innen sowie die gesamte Fördersumme und den auf Sie selbst entfallenden Betrag auf.

ACHTUNG:

- **Antragsskizzen, die unvollständig sind oder Überlänge haben, werden nicht angenommen.**
- **Bitte reichen Sie nur dann Unterstützungsschreiben ein, wenn dies ausdrücklich in den „Leitlinien für die Antragstellung“ von MERCUR vorgesehen ist. Unverlangt eingereichte Unterstützungsschreiben werden im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt.**

b) Vollanträge

Vollanträge sind ebenfalls per E-Mail an die Geschäftsstelle von MERCUR zu senden (constanze.demuth@mercur-research.de).

Ihr **Antrag** sollte aus **drei Elementen** bestehen, die als **separate Dokumente** (im **PDF**-Format) einzureichen sind:

I. Antragsbegründung

II. Lebensläufe aller Antragsteller/innen

III. Kostenplan

I. Antragsbegründung

Die Antragsbegründung sollte bei Anträgen auf Anschubförderung **max. 10 Seiten** umfassen, jeweils einschließlich des Literaturverzeichnisses.

Die Antragssprache ist grundsätzlich Deutsch. In Ausnahmefällen, z.B. wenn einer oder mehrere Antragsteller/innen Nichtmuttersprachler sind, kann die Antragsbegründung auch in Englisch eingereicht werden. In einem solchen Fall sind jedoch die Zusammenfassung (s. I.2) und der Kostenplan (s. III) in Deutsch beizufügen.

1. Gliederung Antragsbegründung

Die Antragsbegründung sollte die nachfolgenden Gliederungspunkte enthalten:

1.1 Allgemeine Angaben

Bitte teilen Sie uns folgende Informationen auf dem Deckblatt der Antragsbegründung mit:

- Kontaktdaten aller Antragsteller/innen:
 - Vorname, Name, akademischer Grad
 - Dienststellung
 - Dienstadresse
 - Telefon
 - E-Mail-Adresse

Bei mehreren Antragstellern/innen sind Haupt- und Mitapplicant klar zu unterscheiden.

- Antragstitel
- Fachliche Zuordnung des Vorhabens (auf Basis der DFG-Fachsystematik, s. http://www.dfg.de/dfg_profil/gremien/fachkollegien/faecher/index.jsp): Bitte geben Sie an, welchem Fach Ihr Antrag primär zuzuordnen ist (Nennung der fünfstelligen DFG-Kennzahl). Bei interdisziplinären Anträgen können auch mehrere Fächer genannt werden.
- Schlagworte: Bitte kennzeichnen Sie die wesentlichen Schwerpunkte des beantragten Vorhabens mit zwei bis fünf Schlagworten.
- Antragszeitraum (in Monaten) und gewünschter Beginn der Förderung

- Gegebenenfalls Titel eines früheren Antrages auf Förderung durch MERCUR bzw. einer früheren Bewilligung durch MERCUR

1.2 Kurze – allgemein verständliche – Zusammenfassung des Vorhabens (**max. 15 Zeilen**)

Im Falle einer Bewilligung des Antrages wird diese Zusammenfassung auf der Website von MERCUR veröffentlicht und sollte daher auch für Nicht-Fachleute verständlich sein.

1.3 Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten (inkl. der Angabe eigener Publikationen mit direktem Bezug zum Projekt)

1.4 Ziele und Arbeitsprogramm (inkl. Zeitplan)

Bitte beschreiben Sie das wissenschaftliche Programm und die Zielsetzung(en) Ihres Vorhabens und gehen Sie detailliert auf das geplante Vorgehen einschließlich der Untersuchungsmethoden ein. Bei kooperativen Projekten ist die Aufteilung der Arbeiten zwischen den beteiligten Partnern darzustellen. Sollen Versuche am Menschen oder an vom Menschen entnommenem Material durchgeführt werden, so ist dem Antrag ein Ethikvotum beizulegen.

1.5 Strategische Bedeutung des Vorhabens

Bitte schildern Sie die strategische Relevanz des Vorhabens für ihr Forschungsprofil und ihre weitere wissenschaftliche Karriere. Erläutern Sie bitte möglichst präzise,

- welcher Mehrwert sich aus dem geplanten Vorhaben für die Entwicklung ihres Forschungsprofils und die beteiligten Universitäten ergäbe,
- welche Folgeaktivitäten sich an das beantragte Vorhaben anschließen sollen (insbesondere Antragstellung bei externen Drittmittelgebern),
- welche konkreten Mittelgeber und Förderprogramme für die geplanten Folgeaktivitäten anvisiert sind und welchen Umfang Folgeprojekte haben sollen,
- welchen Stellenwert die im Rahmen des MERCUR-Vorhabens zu leistenden Vorarbeiten für die Folgeaktivitäten haben.

Soll die MERCUR-Förderung der Vorbereitung größerer Verbundvorhaben dienen,

- benennen Sie bitte zusätzlich weitere Partner, die am dem nachfolgenden Verbundvorhaben beteiligt sein werden, sofern diese bereits ihr persönliches Einverständnis erklärt haben und zu einer Teilnahme an der vorgesehenen Initiative bereit sind,
- erläutern Sie bitte, welche Erfolgchancen Sie für das Folgevorhaben sehen, insbesondere im Hinblick auf bereits bestehende größere Verbundvorhaben und Initiativen in Ihrem Forschungsfeld.

1.6 Literaturverzeichnis

Bitte führen Sie alle eigenen und fremden Publikationen, die Sie in der Antragsbegründung zitiert haben, mit vollständigen bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis auf. Publikationen der/s **Antragsteller/s** sind mit **Stern (*)** zu kennzeichnen.

II. Lebensläufe

1. Lebensläufe aller Antragsteller/innen

Für jede/n Antragsteller/in einzureichen sind:

- Tabellarischer **Lebenslauf** (wissenschaftliche Ausbildung und beruflicher Werdegang, Preise und Auszeichnungen) mit einer **Länge von max. 2 Seiten**;

darin enthalten:

Liste der (max. **zehn**) wichtigsten **Publikationen** der letzten **fünf Jahre**.

- Liste der innerhalb der letzten **fünf Jahre** eingeworbenen **Drittmittel**: Bitte führen Sie den Drittmittelgeber, das Förderkennzeichen, den Projekttitel, Haupt- und Mit Antragsteller/innen sowie die gesamte Fördersumme und den auf Sie selbst entfallenden Betrag auf.

2. Kooperationen

2.1 Im Projekt mitarbeitende Wissenschaftler/innen

Bitte nennen Sie die Personen, die einen **signifikanten Beitrag** zu dem beantragten Vorhaben leisten, aber nicht durch dieses finanziert werden sollen (Angabe von Name, akademischem Grad, Dienststellung, Institution).

2.2 Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlern/innen

Hier ist anzugeben, mit welchen Personen die Antragsteller/innen in den **letzten drei Jahren wissenschaftlich zusammengearbeitet** haben (Name, akademischer Grad, Dienststellung, Institution). So können mögliche Befangenheiten bei der Auswahl von Gutachtern/innen leichter erkannt werden.

III. Kostenplan

Für das beantragte Vorhaben ist ein detaillierter Kostenplan einzureichen. Wir bitten Sie, sich bei der Berechnung und Aufschlüsselung der Kosten grundsätzlich an den nachfolgenden Vorgaben und den Richtlinien der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) zu orientieren (s. Merkblatt Basismodul, [DFG-Vordruck 52.01 – 06/16](#))

Zu beachten sind insbesondere folgende Vorgaben:

1. Kostenarten

1.1 Personalmittel

Mittel für Hilfskräfte (studentische und wissenschaftliche) können nach Bedarf gemäß den ortsüblichen Sätzen beantragt werden. Es wird keine Pauschale vorgegeben. Bei der Beantragung von Mitteln für Hilfskräfte geben Sie bitte an, **welche Kategorie von Hilfskräften** (ohne Abschluss, mit Bachelorabschluss, mit Masterabschluss) im Projekt beschäftigt werden soll, und nennen Sie den jeweiligen **Monatssatz Ihrer Universität**, so dass die Berechnung der Kosten nachvollziehbar ist. Bitte runden Sie den Monatssatz jeweils auf die **nächste ganze Zahl** auf und kalkulieren auf dieser Basis die Kosten für die Projektlaufzeit. Bitte weisen Sie die Berechnung der Kosten für Hilfskräfte je nach Kategorie getrennt aus.

Projektstellen für **wissenschaftliche Mitarbeiter** können in der Anschubförderung **nicht beantragt** werden.

1.2 Sachmittel

Sachmittel sind insbesondere Mittel für Geräte und Verbrauchsmaterialien, Reisen und Sonstiges. Bitte schlüsseln Sie die benötigten Mittel entsprechend den folgenden Kategorien auf und geben Sie pro Kostenkategorie jeweils Zwischen- und Gesamtbeträge an.

- **Wissenschaftliche Geräte:**

Falls Sie die Finanzierung wissenschaftlicher Geräte beantragen wollen, führen Sie bitte jeweils den genauen Gerätetyp (inkl. Leistungsklasse, Ausstattung, Zubehör) und den Preis auf. Bitte begründen Sie, warum das oder die beantragten Geräte für das Projekt und mit Blick auf die vorhandene Grundausstattung notwendig sind, und geben Sie gegebenenfalls weitere Nutzungsmöglichkeiten durch Sie und / oder andere Wissenschaftler/innen an. Dabei ist nicht nur die Grundausstattung der eigenen Hochschule, sondern der Gerätebestand der gesamten UA Ruhr relevant. Es ist vor einer Beantragung zu prüfen, ob an anderen UA Ruhr-Universitäten vorhandene Geräte unter Umständen mitgenutzt werden können.

- **Verbrauchsmaterial:**

Bitte beziffern Sie die Höhe der einzelnen Positionen (z.B. Chemikalien, Glaswaren) und begründen Sie den Bedarf vor dem Hintergrund Ihres Arbeitsprogramms. In Ausnahmefällen (z.B. bei Fragebogenerhebungen oder Telefoninterviews) können hier auch Porto- und Telefonkosten angegeben werden.

- **Reisen:**

Reisen können durch die Fördermittel finanziert werden, wenn und soweit sie für die Durchführung des Projekts notwendig sind oder dazu dienen, die Projektergebnisse vor der (Fach-)Öffentlichkeit zu präsentieren. Reisekosten zwischen UA Ruhr-Standorten sind nicht abrechenbar.

Bitte begründen Sie die vorgesehenen Reisen und spezifizieren Sie die für jede Reise erforderlichen Mittel, soweit dies möglich ist (Fahrtkosten etc.). Bei der Veranschlagung der Reisemittel können Kosten bis zur Höhe der Sätze nach dem Landesreisekostenrecht NRW zugrunde gelegt werden.

- **Sonstige Mittel:**

Sonstige Mittel sind z.B. Mittel für Spezialliteratur, Veröffentlichungen, Veranstaltungen, Aufträge an Dritte, Vergütung von Versuchspersonen, Inanspruchnahme von Dokumentationsdiensten, Anmietung von Fahrzeugen, Nutzungsentschädigungen, Kosten für Versuchstiere, Mittel für projektspezifische Software. Bitte begründen Sie jeweils den Bedarf vor dem Hintergrund Ihres Arbeitsprogramms.

Mittel für Spezialliteratur können ausnahmsweise zur Verfügung gestellt werden, wenn die benötigten Werke entweder ständig für das geförderte Projekt verfügbar sein müssen, aber nicht in den Sammelbereich der zugeordneten Instituts- bzw. Fachbereichsbibliothek fallen, oder im Leihverkehr nicht erhältlich sind.

Die Finanzierung von Veranstaltungen (Workshops, Tagungen) kann beantragt werden, wenn und soweit dies der Durchführung des Projekts dient. Bitte führen Sie die notwendigen Mittel auf und begründen Sie diese. Die Bewirtungs- und Nebenleistungen sind je nach Anlass und Teilnehmerkreis angemessen zu gestalten. Honorare und Vergütungen für Referenten/innen können nur in Ausnahmefällen finanziert werden, wenn davon auszugehen ist, dass Referenten/innen nicht aus eigenem wissenschaftlichem Interesse an der Veranstaltung teilnehmen.

Publikationen können durch die Fördermittel finanziert werden, wenn und soweit sie primär zur Veröffentlichung von Projektergebnissen dienen oder in anderer Weise im unmittelbaren Zusammenhang mit dem bewilligten Projekt stehen. Die Publikationsform kann frei gewählt werden (mit Ausnahme von „grauer Literatur“). Hierzu können Mittel bis zu einer Höhe von 750,- Euro pro Jahr beantragt werden.

2. Nicht anrechenbare Ausgaben

Die Bewilligung von Overhead-Mitteln ist aufgrund des begrenzten Förderbudgets leider nicht möglich. Für folgende Aufwendungen können grundsätzlich keine Fördermittel beantragt werden:

- Persönliche Bezüge der Projektleitung
- Ausgaben für Bau- und Einrichtungsmaßnahmen, Mieten

- Ausgaben für die allgemeine Institutseinrichtung (z.B. Büromöbel, Handwerkzeug, Schutzkleidung), für Büromaterial, Porto und Fernmeldegebühren
- Beiträge zu Sachversicherungen, Ausgaben für Schutzbriefe
- Ausgaben für die Inanspruchnahme hochschuleigener Rechenzentren
- Ausgaben für Geräte, die (für das jeweilige Fach) zur zeitgemäßen Grundausstattung zu rechnen sind, insbesondere Arbeitsplatzrechner
- Ausgaben für die Reparatur von Geräten, die nicht Gegenstand der Bewilligung sind
- Umsatzsteuerbeträge, soweit sie als Vorsteuer abgezogen werden können

3. Aufteilung auf die beteiligten Universitäten

Bei Projekten, an denen mehrere Universitäten beteiligt sind, ist für **jede Universität** die Gesamtsumme der **Fördermittel** anzugeben, die ihr jeweils zufließen würde.

Bitte sprechen Sie uns jederzeit an, wenn Sie Fragen haben.

Wir freuen uns auf Ihre Anträge!

Kontakt:

Dr. Constanze Demuth
Programmkoordinatorin
Mercator Research Center Ruhr
Huysenallee 52-56 • 45128 Essen

Telefon: 0201-616965-13

E-Mail: constanze.demuth@mercur-research.de

Geschäftsführung:

Prof. Dr. Winfried Schulze / Dr. Gunter Friedrich
Mercator Research Center Ruhr
Huysenallee 52-56 • 45128 Essen

www.mercur-research.de