



FAQ

zur zweiten Richtlinie zur Förderung von Forschungsprojekten zu den Gelingensbedingungen guter MINT-Bildung

Die vorliegenden FAQ geben Interessierten, die ein Forschungsvorhaben im Rahmen der am 8. Mai 2024 veröffentlichten zweiten Richtlinie zur Förderung von Forschungsprojekten zu den Gelingensbedingungen guter MINT-Bildung planen, ergänzende Informationen zu den Ausführungen in der Richtlinie.

Die Vorgaben in den FAQ sind für Skizzeneinreichung und Antragstellung verbindlich.

Inhaltsverzeichnis

1	Fragen zu Art und Inhalt der förderfähigen Projekte	4
1.1	Was wird gefördert?	4
1.2	Was ist nicht förderfähig?	4
1.3	Wie sollen die genannten Themenschwerpunkte umgesetzt werden?	4
1.4	Was ist unter außerschulisch-schulischen Kooperationen zu verstehen?	5
1.5	Was ist unter der Zielgruppe Eltern zu verstehen?	5
1.6	Was sind soziale und finanzielle Risikolagen?	5
1.7	Können mehrere (unterschiedliche) Projektskizzen eingereicht werden?	5
1.8	Muss das geplante Vorhaben den in der Richtlinie benannten Themenschwerpunkten zugeordnet werden?	5
1.9	Können auch Projekte eingereicht werden, die keinem der Themenschwerpunkte zuzuordnen sind?	6
1.10	Können Projekte auch zu mehreren Themenschwerpunkten zugeordnet werden?	6
1.11	Wie kann ein bestehendes MINT-Cluster ‚beforscht‘ werden?	6
1.12	Wo sind Informationen zu den MINT-Clustern, der MINT-Vernetzungsstelle, dem Meta-Vorhaben und dem MINT-Campus zu finden?	6
1.13	Gibt es eine maximale Fördersumme?	7
1.14	Um was für eine Art der Zuwendung handelt es sich?	7
1.15	Gibt es eine maximale Förderdauer?	7
1.16	Wann können die Projekte starten?	7
1.17	Was passiert, wenn meine Projektskizze nicht erfolgreich war?	7
2	Fragen zum Kreis der Antragstellenden	8
2.1	Wer ist antragsberechtigt?	8
2.2	Welche Beihilfesätze gelten für Unternehmen?	8
2.3	Unter welchen Bedingungen sind institutionell finanzierte Forschungseinrichtungen antragsberechtigt?	8
2.4	Welche Institutionen zählen zu den außeruniversitären Forschungseinrichtungen?	8
2.5	Können mehrere Institute/Fachbereiche aus einer Hochschule an einem Projekt beteiligt sein?	9
2.6	Gibt es bestimmte Voraussetzungen hinsichtlich der Qualifikation der Projektleitung?	9
2.7	Können auch Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler eine Projektförderung zur Leitung eines Forschungsprojektes erhalten?	9
3	Fragen zu besonderen Fördervoraussetzungen	9
3.1	Wer gilt im Rahmen dieser Förderung als Nachwuchswissenschaftlerin bzw. Nachwuchswissenschaftler?	9



3.2	Welche besonderen Möglichkeiten gibt es für Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler eine Förderung zur Leitung eines Projekts zu bekommen?	10
3.3	Wie muss eine Nachwuchswissenschaftlerin bzw. ein Nachwuchswissenschaftler die Unterstützungsabsichten der Mentorin bzw. des Mentors nachweisen?	10
3.4	Muss die Hochschule bzw. außeruniversitäre Forschungseinrichtung die Absicht eine Nachwuchswissenschaftlerin bzw. einen Nachwuchswissenschaftler zu unterstützen belegen?	10
3.5	Ist ein Austausch der Forschungsergebnisse und Projektarbeiten mit dem Metavorhaben, den MINT-Clustern, der MINT-Vernetzungsstelle und dem MINT-Campus verpflichtend?	10
3.6	Ist eine Teilnahme an vom Projektträger oder anderen Projekten förderschwerpunktübergreifend organisierten Veranstaltungen verpflichtend?	11
3.7	Was ist eine Kooperationsvereinbarung und wann muss diese vorliegen?	11
4	Fragen zur Projektskizze (erste Verfahrensstufe).....	11
4.1	Wie soll die Projektskizze formal gestaltet sein?	11
4.2	Was ist bei Titel und Akronym für die Projektskizze zu beachten?	11
4.3	Wie soll die Beschreibung des Vorhabens im Rahmen der Projektskizze strukturiert sein?	11
4.4	Welche inhaltlichen Aspekte sind bei der Erstellung der Projektskizze zu beachten?	12
4.5	Was ist mit einem Konzept zum intendierten Ideen-, Wissens- und Erfahrungsaustausch zwischen Bildungspraxis, ggf. weiteren Stakeholdern und Wissenschaft gemeint und was soll es beinhalten?	12
4.6	Was soll in der Planung zur Verwertung und zum Transfer der Projektergebnisse dargestellt werden?	13
4.7	Gibt es eine Gewichtung der Bewertungskriterien?.....	13
4.8	Kann man in der Projektskizze auf andere relevante Materialien verweisen (z. B. in Form von Links)?	13
4.9	Sollen sich Verbundprojekte auf eine gemeinsame Projektskizze beschränken?	14
4.10	Wie wird die Projektskizze eingereicht?.....	14
4.11	Bis wann muss die Projektskizze eingereicht sein?	14
4.12	Muss die Projektskizze mittels Schriftform (postalisch) eingereicht werden?	14
4.13	Muss die Projektskizze rechtverbindlich unterzeichnet werden?	14
4.14	Was ist bei der Einreichung der Skizze über easy-Online zu beachten?	14
4.15	Wer reicht bei Verbundprojekten die Projektskizze ein?	15
4.16	Wie lange dauert es, bis den Skizzeneinreichenden mitgeteilt wird, ob sie zum Einreichen eines Vollertrags aufgefordert werden?	15
4.17	Entsteht mit der Einreichung einer Skizze oder der Aufforderung zur Einreichung eines Vollertrags ein Anspruch auf eine Förderung?	15
4.18	Besteht die Möglichkeit, dass der Projektträger vorab Skizzen inhaltlich prüft?	15
5	Fragen zum Antrag (zweite Verfahrensstufe).....	15
5.1	Wann ist für die erfolgreichen Skizzen die Antragseinreichung vorgesehen?.....	15
5.2	Wie soll die Vorhabenbeschreibung für den Antrag formal gestaltet sein?	15
5.3	Was ist bei Titel und Akronym im Antrag zu beachten?	16
5.4	Was ist bei der Darstellung des Arbeitsprogramms zu beachten?	16
5.5	Was soll die geforderte Darstellung der Zusammenarbeit mit weiteren Kooperationspartnern beinhalten?	16
5.6	Was soll im detaillierten Konzept zur Verwertung der geplanten Projekterkenntnisse dargestellt werden?	16
5.7	Welche Anforderungen bestehen in Bezug auf das Forschungsdatenmanagement?	17
5.8	Wer reicht bei einem Verbundprojekt die Anträge der Verbundpartner beim Projektträger ein?.....	17
5.9	Welche Möglichkeiten gibt es zur Unterzeichnung und Einreichung des Antrags?.....	18
5.10	Was ist das TAN-Verfahren?	18
5.11	Muss der Projektantrag mittels Schriftform (postalisch) eingereicht werden?	18
5.12	Wo sind die Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgaben- bzw. Kostenbasis zu finden?.....	18



6	Fragen zu zuwendungsfähigen Ausgaben/Kosten	19
6.1	Welche Ausgaben/Kosten sind zuwendungsfähig?	19
6.2	Wird eine Projektpauschale gewährt?	19
6.3	Was muss beim Ansatz von Personalausgaben/-kosten beachtet und eingereicht werden?	19
6.4	Für wen gilt das Besserstellungsverbot?	19
6.5	Sind Ausgaben für öffentlich grundfinanziertes Personal (Stammpersonal) zuwendungsfähig?	20
6.6	Welche Informationen sind bei studentischen und/oder wissenschaftlichen Hilfskräften vorzulegen?	20
6.7	Können Tarifierhöhungen mit einkalkuliert werden?	20
6.8	Wann und in welcher Höhe können Aufträge an Dritte vergeben werden?	20
6.9	Was ist bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte zu beachten?	21
6.10	In welchem Umfang sind Ausgaben/Kosten für Dienstreisen zuwendungsfähig?	21
6.11	Können Mittel für Praxispartner und andere Stakeholder beantragt werden?	21
6.12	Sind Aufwandsentschädigungen zuwendungsfähig?	21
6.13	Werden Gegenstände wie Flipcharts, Moderationskoffer, Arbeitsplatzrechner u. ä. gefördert?	22
6.14	Sind Ausgaben/Kosten für Literatur und/oder Software förderfähig?	22
6.15	Sind Raum- und Gerätemieten förderfähig?	22
6.16	Werden Ausgaben/Kosten gefördert, die die Verwaltungsinfrastruktur betreffen?	22



1 Fragen zu Art und Inhalt der förderfähigen Projekte

1.1 Was wird gefördert?

Es werden praxisrelevante, empirisch ausgerichtete Forschungsprojekte gefördert, welche substantielle Erkenntnisse zu Forschungsfragen in mindestens einem der folgenden zwei Themenschwerpunkte generieren sollen:

- Themenschwerpunkt I: Einbindung von Eltern in den MINT-Bildungsprozess
- Themenschwerpunkt II: MINT-Bildungsangebote in außerschulisch-schulischen Kooperationen

Zur Forschung können Primär- und/oder Sekundärdaten erhoben und genutzt werden. Die Ergebnisse der Forschungsprojekte sollen generalisierbar und praxisnah sein.

Die Projekte können als Einzel- oder als Verbundvorhaben durchgeführt werden.

Verbundprojekte setzen sich aus mindestens zwei Verbundpartnern verschiedener Hochschulen bzw. außeruniversitären Forschungseinrichtungen, Organisationen oder Unternehmen zusammen, welche gemeinsam ein Vorhaben führen.

Siehe hierzu Punkt 1.2 und 2 der Richtlinie.

1.2 Was ist nicht förderfähig?

Nicht förderfähig sind:

- Reine Evaluationen bestehender Programme oder Konzepte
- Maßnahmen, die nicht dem engeren Bereich der unmittelbaren Durchführung von Forschungsprojekten zuzurechnen sind (z. B. singuläre Qualifizierungsmaßnahmen, Infrastruktur- und Investitionsmaßnahmen, technische Neuentwicklungen etc.)

1.3 Wie sollen die genannten Themenschwerpunkte umgesetzt werden?

In der Bekanntmachung werden zwei Förderschwerpunkte in der Forschung zu den Gelingensbedingungen guter MINT-Bildung gesetzt.

Zum einen soll Forschung gefördert werden, die Fragestellungen hinsichtlich der Gelingensbedingungen und der Wirksamkeit der Einbindung von Eltern in den MINT-Bildungsprozess zur Entwicklung von MINT-Interessen und MINT-Kompetenzen ihrer Kinder adressiert (Themenschwerpunkt I). Dabei sollen insbesondere unterschiedliche Lebensumstände und Einstellungen von Eltern mit sozialen und finanziellen Risikolagen berücksichtigt werden. Zum anderen sind Projekte förderfähig, die Forschungsfragen zu den Gelingensbedingungen und der Wirksamkeit von MINT-Bildungsangeboten, welche in außerschulisch-schulischen Kooperationen geplant und/oder durchgeführt werden adressieren (Themenschwerpunkt II). Von Interesse sind ausschließlich außerschulisch-schulische Bildungsk Kooperationen mit MINT-Bildungsangeboten, deren Zugang nicht anhand von bestimmten Leistungsanforderungen oder hohen Teilnahmegebühren eingeschränkt ist.

Bei den jeweiligen Forschungsschwerpunkten ist das übergreifende Querschnittsthema der Bildungs- und Chancengerechtigkeit zu berücksichtigen.

Für beispielhafte Forschungsfragen und weitere Informationen, siehe hierzu auch Punkt 1.2 und 2 der Richtlinie.



1.4 Was ist unter außerschulisch-schulischen Kooperationen zu verstehen?

Bei außerschulisch-schulischen Kooperationen kann es sich um verschiedene Arten von Kooperationen handeln, beispielsweise um die Einbindung von Lehrerinnen und Lehrern bei der Ausgestaltung außerschulischer MINT-Bildungsangebote oder um die strukturelle Einbindung außerschulischer MINT-Bildungsangebote in den Schulunterricht oder in die Nachmittagsbetreuung an Schulen.

Mit außerschulischen Angeboten sind Aktivitäten gemeint, die von nicht-schulischen Akteuren/Institutionen durchgeführt werden. Dabei ist es möglich, in die außerschulischen Angebote Lehrkräfte einzubeziehen. Wichtig ist, dass es sich um eine regelmäßige Zusammenarbeit zwischen außerschulischen und schulischen Akteuren handelt, bei welchem die Vermittlung von MINT-Kompetenzen im Vordergrund steht. Von Interesse sind ausschließlich außerschulisch-schulische Bildungsk Kooperationen mit MINT-Bildungsangeboten, deren Zugang nicht anhand von bestimmten Leistungsanforderungen oder hohen Teilnahmegebühren eingeschränkt ist.

1.5 Was ist unter der Zielgruppe Eltern zu verstehen?

Die Zielgruppe ‚Eltern‘ wird weit gefasst: Wenn Kinder nicht bei ihren leiblichen Eltern aufwachsen, sind die Sorgeberechtigten beziehungsweise der oder die Sorgeberechtigte für die Forschung von Interesse, d. h. die Personen oder Person die die Pflicht und das Recht haben oder hat, das Kind zu pflegen, zu erziehen, zu beaufsichtigen und seinen Aufenthalt zu bestimmen.

1.6 Was sind soziale und finanzielle Risikolagen?

Eine soziale Risikolage liegt vor, wenn kein Elternteil im Haushalt erwerbstätig ist. Wenn das Familieneinkommen unter der Armutgefährdungsgrenze liegt, spricht man von einer finanziellen Risikolage. Auch das Fehlen einer abgeschlossenen Berufsausbildung bzw. einer Hochschulzugangsberechtigung sowie Sprachbarrieren stellen Risikolagen dar, z. B. hinsichtlich der Unterstützungsmöglichkeiten in schulischen Belangen der Kinder und sind von Interesse.

1.7 Können mehrere (unterschiedliche) Projektskizzen eingereicht werden?

Ja, den Antragstellenden steht es frei, mehrere Projektskizzen einzureichen, sofern diese inhaltlich hinreichend voneinander abgegrenzt sind. Auch sollten sie genügend Kapazitäten haben, um bei positiver Beurteilung mehrerer eingereichter Projektskizzen ggf. mehrere Vorhaben durchzuführen.

1.8 Muss das geplante Vorhaben den in der Richtlinie benannten Themenschwerpunkten zugeordnet werden?

Eine Zuordnung zu mindestens einem der Themenschwerpunkte ist zwingend notwendig. Bei den in der Richtlinie genannten Forschungsfragen handelt es sich um Bespielfragen, d. h. die



Vorhaben können auch alternative Forschungsfragen adressieren, sofern diese einem der genannten Themenschwerpunkte zugeordnet werden können.

1.9 Können auch Projekte eingereicht werden, die keinem der Themenschwerpunkte zuzuordnen sind?

Nein.

1.10 Können Projekte auch zu mehreren Themenschwerpunkten zugeordnet werden?

Ja, wenn Projekte Fragestellungen adressieren, welche gleichermaßen beiden Themenschwerpunkten zugeordnet werden können, dann soll eine Zuordnung zu beiden Themenschwerpunkten erfolgen. Wenn die Fragestellungen vollständig oder hauptsächlich einem Themenschwerpunkt zugeordnet werden können, dann soll die Zuordnung zu diesem Themenschwerpunkt erfolgen.

1.11 Wie kann ein bestehendes MINT-Cluster ‚beforscht‘ werden?

Das BMBF fördert im Rahmen der Richtlinien „MINT-Bildung für Kinder und Jugendliche“ MINT-Cluster zur Umsetzung außerschulischer MINT-Bildungsangebote, welche teilweise mit Schulen kooperieren. Insbesondere für die Forschungsprojekte zum zweiten Themenschwerpunkt können diese geeignete Fallbeispiele darstellen oder auf andere Weise in die Forschung einbezogen werden.

Wichtig ist in diesem Zusammenhang, dass die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, welche bereits als Verbundpartner in einem Cluster mitwirken, nicht selbst federführend die ‚Beforschung‘ ihres Clusters durchführen und darauf geachtet wird, dass die Unabhängigkeit der Forschung gewahrt wird.

Eine Übersicht der geförderten MINT-Cluster der ersten und zweiten Runde ist auf der Webseite www.bildung-forschung.digital zu finden. Die geförderten MINT-Cluster der dritten Richtlinie (MINT-Cluster III), bei welchen einer der Schwerpunkte auf Kooperationen mit Schulen liegt, starten im zweiten oder dritten Quartal 2024. Näheres zu diesen Projekten kann über den Projektträger erfragt werden.

1.12 Wo sind Informationen zu den MINT-Clustern, der MINT-Vernetzungsstelle, dem Meta-Vorhaben und dem MINT-Campus zu finden?

Informationen können den folgenden Webseiten entnommen werden:

MINT-Vernetzungsstelle MINTvernetzt:

<https://mint-vernetzt.de/>

MINT Campus:

<https://mintcampus.org/>

MINT-Cluster:



https://www.bildung-forschung.digital/digitalezukunft/de/bildung/mint-cluster/mint-cluster_node.html

MINT-Forschungs-Metavorhaben:

https://www.bildung-forschung.digital/digitalezukunft/de/bildung/mint-forschung/metavorhaben-mint-forschung/metavorhaben-mint-forschung_node.html

1.13 Gibt es eine maximale Fördersumme?

Es gibt keine maximale Fördersumme für die Forschungsprojekte. Die Höhe der Zuwendung pro Vorhaben richtet sich im Rahmen der verfügbaren Mittel nach den Erfordernissen des beantragten Vorhabens und ist sachlich in den Skizzen bzw. Anträgen zu begründen.

1.14 Um was für eine Art der Zuwendung handelt es sich?

Die Zuwendungen werden im Wege der Projektförderung gewährt. Bei ordnungsgemäßer Verwendung müssen diese nicht zurückgezahlt werden.

1.15 Gibt es eine maximale Förderdauer?

Ja, die maximale Förderdauer beträgt drei Jahre (36 Monate). In besonders begründeten Ausnahmefällen können bis zu vierjährige Vorhaben gefördert werden (48 Monate). Begründete Ausnahmen in der Länge der Laufzeit sind beispielsweise denkbar, wenn die im Forschungsprojekt ausgewählte Methodik eine längere Laufzeit voraussetzt.

1.16 Wann können die Projekte starten?

Nach Abschluss der ersten und zweiten Verfahrensstufen (siehe auch Punkt 7 der Richtlinie bzw. Kapitel 4 und 5 der FAQ) erhalten die Projekte, welche zur Förderung ausgewählt wurden, einen Zuwendungsbescheid. Dies wird voraussichtlich im ersten Quartal 2025 sein. Ein Projektstart sollte somit ab dem zweiten Quartal 2025 möglich sein. Wann das Verfahren abgeschlossen werden kann, hängt aber auch immer von der Anzahl und Qualität der eingereichten Projektskizzen und Anträge ab. Der Zeitpunkt ist daher vorbehaltlich eventueller Verzögerungen.

1.17 Was passiert, wenn meine Projektskizze nicht erfolgreich war?

Eine Benachrichtigung erfolgt schriftlich. Für diejenigen, deren Projektskizze nicht erfolgreich war, gibt es die Möglichkeit, ein Feedbackgespräch wahrzunehmen. Dieses wird durch den Projektträger angeboten und beinhaltet die Besprechung der Gründe für die Ablehnung sowie, wenn möglich, Hinweise zur weiteren Verwendung der Projektskizze.



2 Fragen zum Kreis der Antragstellenden

2.1 Wer ist antragsberechtigt?

Antragsberechtigt sind staatliche und private (staatlich anerkannte) Hochschulen und außeruniversitäre Forschungseinrichtungen sowie Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft (insbesondere kleine und mittlere Unternehmen – KMU) und andere juristische Personen des privaten Rechts (z. B. eingetragene Vereine, Verbände, Stiftungen).

Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft und andere juristische Personen des privaten Rechts können nur dann gefördert werden, wenn sie Teil eines von einer Hochschule oder einer außeruniversitären Forschungseinrichtung koordinierten Verbundprojekts sind. Unternehmen können nur gefördert werden, wenn sie juristische Personen sind; natürliche Personen und Personengesellschaften sind von einer Förderung ausgeschlossen.

Private Schulen sind als juristische Personen des privaten Rechts förderfähig; Gebietskörperschaften als juristische Personen des öffentlichen Rechts nicht.

Zum Zeitpunkt der Auszahlung einer gewährten Zuwendung wird das Vorhandensein einer Betriebsstätte oder Niederlassung (Unternehmen) bzw. einer sonstigen Einrichtung, die der nichtwirtschaftlichen Tätigkeit des Zuwendungsempfängers dient (Hochschulen, Forschungseinrichtungen, eingetragene Vereine, Verbände, Stiftungen) in Deutschland verlangt. Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen (vgl. VV zu § 44 BHO Absatz 1.2)

2.2 Welche Beihilfesätze gelten für Unternehmen?

Es gelten die Vorgaben des Artikel 25 der AGVO (vgl. auch Anlage der Richtlinie).

2.3 Unter welchen Bedingungen sind institutionell finanzierte Forschungseinrichtungen antragsberechtigt?

Forschungseinrichtungen, die von Bund und/oder Ländern grundfinanziert werden, können neben ihrer institutionellen Förderung nur unter bestimmten Voraussetzungen eine Projektförderung für ihre zusätzlichen projektbedingten Ausgaben bzw. Kosten erhalten. Zu den Bedingungen, wann staatliche Beihilfe vorliegt/nicht vorliegt, und in welchem Umfang beihilfefrei gefördert werden kann, siehe FuEul-Unionsrahmen [Mitteilung der EU-Kommission (2022/C 414/01) vom 28. Oktober 2022 (ABl. C 414 vom 28.10.2022, S. 1)].

2.4. Welche Institutionen zählen zu den außeruniversitären Forschungseinrichtungen?

Folgende Institutionen zählen zu den außeruniversitären Forschungseinrichtungen:

- Fraunhofer-Gesellschaft,
- Einrichtungen der Hermann-von-Helmholtz-Gemeinschaft deutscher Forschungszentren,
- Einrichtungen der Wissenschaftsgemeinschaft Gottfried Wilhelm Leibniz,



- Max-Planck-Gesellschaft,
- andere Forschungseinrichtungen (Forschungstätigkeit ist durch Nachweise zu belegen).

2.5 Können mehrere Institute/Fachbereiche aus einer Hochschule an einem Projekt beteiligt sein?

Ja, dies ist möglich. Die Hochschule zählt in diesem Fall aber trotzdem als ein Antragsteller.

2.6 Gibt es bestimmte Voraussetzungen hinsichtlich der Qualifikation der Projektleitung?

Wichtige Voraussetzung für eine Förderung ist, dass die Projektleitung über ausgewiesene Expertise im Bereich von MINT-Bildung und Bildungsforschung verfügt.

2.7 Können auch Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler eine Projektförderung zur Leitung eines Forschungsprojektes erhalten?

Ja, auch Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler können im Anschluss an ihre Promotion eine Projektförderung zur Leitung eines Forschungsprojektes erhalten. Das Projekt muss inhaltlich einen der Themenschwerpunkte der Richtlinie adressieren, siehe hierzu Punkt 1.2 bzw. 2 der Richtlinie bzw. Frage 2.1 dieser FAQ.

Die Förderung kann nur über eine Hochschule oder außeruniversitäre Forschungseinrichtung erfolgen. Die Einrichtung übernimmt die Arbeitgeberfunktion und stellt die notwendige Infrastruktur zur Verfügung. Es wird die dortige Anschlussfähigkeit und ein aktives Interesse an dem zu bearbeitenden Thema im Sinne dieser Richtlinien vorausgesetzt.

Wer im Rahmen dieser Förderung als Nachwuchswissenschaftlerin bzw. Nachwuchswissenschaftler gilt, und welche besonderen Möglichkeiten für sie bestehen, eine Förderung zur Leitung eines Forschungsvorhabens zu erhalten, ist in den Antworten zu den Fragen 4.1 bzw. 4.2 der FAQ beschrieben.

3 Fragen zu besonderen Fördervoraussetzungen

3.1 Wer gilt im Rahmen dieser Förderung als Nachwuchswissenschaftlerin bzw. Nachwuchswissenschaftler?

Als Nachwuchswissenschaftlerin bzw. Nachwuchswissenschaftler gelten promovierte Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftler, deren Promotion nicht länger als drei Jahre zurückliegt. Abgezogen werden dürfen gesetzliche Mutterschutz- bzw. Elternzeiten.



3.2 Welche besonderen Möglichkeiten gibt es für Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler eine Förderung zur Leitung eines Projekts zu bekommen?

Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler können zum Nachweis ihrer Befähigung im Rahmen der Skizzeneinreichung eine Mentorin oder einen Mentor benennen, die/der an der unterstützenden Hochschule bzw. außeruniversitären Forschungseinrichtung tätig ist und sich verpflichtet, die Projektleitung bei der Konzeption und der Durchführung des Forschungsvorhabens zu unterstützen. Die themenbezogene Expertise und Erfahrung sowie einschlägige Publikationen der Mentorin bzw. des Mentors können dann zur Darstellung der fachlichen Eignung der Projektleitung mit herangezogen werden. Die fachliche Leitung für das Vorhaben übernimmt dennoch eigenverantwortlich die Nachwuchswissenschaftlerin bzw. der Nachwuchswissenschaftler.

3.3 Wie muss eine Nachwuchswissenschaftlerin bzw. ein Nachwuchswissenschaftler die Unterstützungsabsichten der Mentorin bzw. des Mentors nachweisen?

Die vorgesehene Mentorin bzw. der vorgesehene Mentor muss anhand einer Absichtserklärung („Letter of Intent“) die Unterstützung bestätigen. Zudem bietet es sich an, dass sie bzw. er begründet, warum die Unterstützung der Nachwuchswissenschaftlerin bzw. des Nachwuchswissenschaftlers vielversprechend ist und eine Bereicherung für die unterstützende Hochschule oder außeruniversitäre Forschungseinrichtung darstellt.

3.4 Muss die Hochschule bzw. außeruniversitäre Forschungseinrichtung die Absicht eine Nachwuchswissenschaftlerin bzw. einen Nachwuchswissenschaftler zu unterstützen belegen?

Es ist empfehlenswert, dass die unterstützende Hochschule bzw. außeruniversitäre Forschungseinrichtung die Unterstützungsabsicht mit einer Absichtserklärung („Letter of Intent“) bei Einreichung der Skizze bestätigt und motiviert. Dabei sollte auch die dortige Anschlussfähigkeit und ein aktives Interesse an dem zu bearbeitenden Thema im Sinne dieser Richtlinien dargestellt werden sowie erklärt werden, dass die zur Projektdurchführung nötige Infrastruktur und eine Mentorin bzw. ein Mentor zur Verfügung stehen.

Bei Antragstellung betätigt die unterstützende Hochschule bzw. außeruniversitäre Forschungseinrichtung die Unterstützung mit der rechtverbindlichen Unterzeichnung des Antrags.

Siehe hierzu auch Punkt 3 und 4 der Richtlinie.

3.5 Ist ein Austausch der Forschungsergebnisse und Projektarbeiten mit dem Metavorhaben, den MINT-Clustern, der MINT-Vernetzungsstelle und dem MINT-Campus verpflichtend?

Ja, ein Austausch der Forschungsergebnisse und Projektarbeiten ist verpflichtend.

Siehe hierzu auch Punkt 4 in der Richtlinie.



3.6 Ist eine Teilnahme an vom Projektträger oder anderen Projekten förder- schwerpunktübergreifend organisierten Veranstaltungen verpflichtend?

Ja, die Teilnahme ist verpflichtend, dies umfasst unter anderem die Teilnahme an einer Abschlussveranstaltung am Ende der Förderlaufzeit. Darüber hinaus ist die Mitwirkung an projektübergreifenden Handreichungen für die MINT-Bildungspraxis zu den zwei Schwerpunkten der Förderung verpflichtend.

3.7 Was ist eine Kooperationsvereinbarung und wann muss diese vorliegen?

Bei Verbundprojekten (mehr als ein Antragsteller für ein Projekt) regeln die Verbundpartner ihre Zusammenarbeit in einer schriftlichen Kooperationsvereinbarung. Die Kooperationsvereinbarung sollte möglichst zur Antragsstellung (zweite Stufe des Antragsverfahrens) vorliegen, spätestens jedoch 3 Monate nach Projektbeginn. Bei Antragstellung bestätigt die Verbundkoordinatorin bzw. der Verbundkoordinator, dass eine Kooperationsvereinbarung in Arbeit ist.

4 Fragen zur Projektskizze (erste Verfahrensstufe)

4.1 Wie soll die Projektskizze formal gestaltet sein?

Zur Gestaltung der Projektskizze siehe Punkt 7.2.1 der Richtlinie.

Vorlagen für die Erstellung der Projektskizze und der Anlagen finden Sie unter folgendem Link:
<https://vdivde-it.de/de/formulare-fuer-foerderprojekte>

4.2 Was ist bei Titel und Akronym für die Projektskizze zu beachten?

Jedes Projekt benötigt einen deutschsprachigen Titel, der das Projekt möglichst aussagekräftig beschreibt. Der Titel (in der Easy-Online Maske als „Thema“ bezeichnet) sollte maximal 100 Zeichen umfassen.

Zusätzlich zum Titel ist ein Akronym erforderlich. Es soll maximal zwölf Zeichen lang sein und nur Buchstaben (keine Sonderzeichen, Umlaute, ß), Ziffern sowie Bindestrich und Unterstrich enthalten. Der Vorhabentitel sollte folgendes, einheitliches Format haben (maximal 238 Zeichen):

[Titel des Projekts – Akronym]

Der Titel und das Akronym, die in der 1. Verfahrensstufe (= Skizzenphase) verwendet werden, sind auch – wenn die Skizze erfolgreich ist – in der 2. Verfahrensstufe (= Antragsphase) für die Vorhaben-beschreibungen sowie für alle Anträge und ergänzende Dokumente der Verbundpartner (easy-Online) zu nutzen.

4.3 Wie soll die Beschreibung des Vorhabens im Rahmen der Projektskizze strukturiert sein?

Die Vorhabenbeschreibung besteht aus zwei Teilen (Teil A und Teil B) und dem Literaturverzeichnis, welche folgendes beinhalten müssen:



Teil A:

- Kurzbeschreibung des Vorhabens
- Darstellung des nationalen und internationalen Forschungsstands
- Ableitung und Beschreibung der Projektidee inklusive Darstellung zur theoretischen Fundierung und des Bezugs zu den Zielen der Förderbekanntmachung
- explizite Darstellung der zu bearbeitenden Forschungsfragen
- Darstellung der Praxisrelevanz des Vorhabens
- Beschreibung des methodischen Vorgehens
- Darstellung eines Konzepts zur Einbindung der MINT-Bildungspraxis und ggf. weiterer Stakeholder, d. h. des intendierten Ideen-, Wissens- und Erfahrungsaustauschs über den gesamten Forschungsprozess
- Planungen zur Verwertung und zum Transfer der Projektergebnisse inklusive eines groben Konzepts zur Wissenschaftskommunikation und Aussagen zur Generalisierbarkeit bzw. Übertragbarkeit der Projektergebnisse

Teil B:

- Skizzierung des Arbeitsprogramms mit grober zeitlicher Planung und bei Verbundprojekten einem Überblick über die Zuständigkeiten der Verbundpartner
- Tabellarische grobe Finanzierungsübersicht zu Personal, Sachmitteln, Reisemitteln und ggf. geplanten Auftragsvergaben für die Projektlaufzeit
- Darstellung zur Notwendigkeit der Zuwendung

Für die Beschreibung der Gliederung und weitere Anforderungen der Projektskizze siehe Punkt 7.2.1 der Richtlinie.

4.4 Welche inhaltlichen Aspekte sind bei der Erstellung der Projektskizze zu beachten?

Alle zur Bewertung des Vorhabens relevanten Informationen müssen in der Vorhabenbeschreibung enthalten sein. Diese erstrecken sich sowohl über die Teile A und B, wie auch über den Anhang. Für die Erstellung der Projektskizze sind insbesondere die in der Richtlinie unter Punkt 2 (Gegenstand der Förderung) ausgeführten Punkte zu beachten. Weiter sollten die Kriterien für die Begutachtung (vgl. Punkt 7.2.1 der Richtlinie) berücksichtigt werden.

4.5 Was ist mit einem Konzept zum intendierten Ideen-, Wissens- und Erfahrungsaustausch zwischen Bildungspraxis, ggf. weiteren Stakeholdern und Wissenschaft gemeint und was soll es beinhalten?

Das Konzept zum Austausch soll die geplanten Aktivitäten zum Ideen-, Wissens- und Erfahrungsaustausch mit der Bildungspraxis und ggf. weiteren Stakeholdern über den gesamten Forschungsprozess hinweg skizzieren. Dabei sollen Partner, Ziele und geplante Austauschformate klar benannt werden.

Bei Antragstellung ist die Einbindung der Partner dann auch im Arbeitsplan zu verankern und darzustellen.



Um die Einbindung der Stakeholder sowie den Austausch und die Vernetzung mit der Praxis und ggf. weiteren Stakeholdern zu gestalten, können die Förderinteressierten die MINT-Vernetzungsstelle MINTvernetzt nutzen.

4.6 Was soll in der Planung zur Verwertung und zum Transfer der Projektergebnisse dargestellt werden?

Die Planungen zur Verwertung und zum Transfer der Projektergebnisse sollen in der ersten Phase des Verfahrens (Skizzenphase) eingereicht werden und skizzieren, welche Transferaktivitäten geplant sind und welche Verwertungsmöglichkeiten der Projektergebnisse sich ergeben.

Die Planung soll auch ein grobes Konzept zur Wissenschaftskommunikation beinhalten inklusive allgemeinverständlicher, dialogorientierter Kommunikationsmaßnahmen zur Vermittlung der Forschungserkenntnisse an Zielgruppen außerhalb der Wissenschaft. Während der Förderlaufzeit soll das Konzept im Rahmen des intendierten Austausches zwischen Bildungspraxis und Wissenschaft weiter ausgestaltet werden.

4.7 Gibt es eine Gewichtung der Bewertungskriterien?

Nein, die Skizzen werden entlang folgender, in der Bekanntmachung Punkt 7.2.1 genannten, gleichwertigen Kriterien von den Gutachterinnen und Gutachtern bewertet:

- Relevanz der Projektidee im Hinblick auf bildungspolitische Herausforderungen und die Ziele der Förderrichtlinie sowie Problemorientierung der Projektidee
- Qualität der theoretischen Fundierung unter Berücksichtigung des nationalen und internationalen Forschungsstands
- Angemessenheit und Umsetzbarkeit des skizzierten methodischen Vorgehens
- Expertise und Erfahrungen der beteiligten Personen/Institutionen (bei Nachwuchsprojekten inklusive der fachlichen Eignung der Mentorin oder des Mentors der Projektleitung)
- Ausgestaltung der Kooperation zwischen Wissenschaft und Praxis und ggf. weiteren Stakeholdern unter Berücksichtigung relevanter Ansätze von Ko-Kreation, Design Thinking und Transfer
- Schlüssigkeit und Umsetzbarkeit des Verwertungs- und Transferkonzepts, inklusive des Konzepts zur Wissenschaftskommunikation
- Angemessenheit der Arbeits-, Zeit- und Finanzplanung sowie Angemessenheit der geplanten Projektlaufzeit
- Innovatives Potenzial, Kohärenz und Klarheit des Gesamtkonzepts

4.8 Kann man in der Projektskizze auf andere relevante Materialien verweisen (z. B. in Form von Links)?

Alle zur Bewertung des Vorhabens relevanten Informationen müssen in der Projektskizze enthalten sein. Extern ausgelagerte Informationen, wie zusätzliche Projektbeschreibungen in Form von Text, Bildmaterial, Grafiken, Referenz- oder Literaturlisten sowie zu persönlichen Websites zur Darstellung der fachlichen Eignung, sind nicht zulässig.



4.9 Sollen sich Verbundprojekte auf eine gemeinsame Projektskizze beschränken?

Ja, bei Verbundprojekten ist eine gemeinsame Projektskizze durch die vorgesehene Verbundkoordination einzureichen.

4.10 Wie wird die Projektskizze eingereicht?

Die Einreichung der Skizze muss elektronisch über easy-Online erfolgen.

4.11 Bis wann muss die Projektskizze eingereicht sein?

Dem Projektträger sind bis spätestens 15. August 2024 die Projektskizzen in elektronischer Form vorzulegen.

Die Vorlagefrist gilt nicht als Ausschlussfrist. Verspätet eingehende Skizzen können aber möglicherweise nicht mehr berücksichtigt werden.

4.12 Muss die Projektskizze mittels Schriftform (postalisch) eingereicht werden?

Projektskizzen sind dem Projektträger ausschließlich in digitaler Form über das elektronische Antragssystem „easy-Online“ (<https://foerderportal.bund.de/easyonline>) vorzulegen. Eine rechtverbindliche Unterzeichnung der Projektskizze mittels TAN-basierter Unterschrift oder einer qualifizierten elektronischen Signatur bzw. alternativ mittels Schriftform ist nicht erforderlich. Siehe hierzu auch Punkt 7 in der Richtlinie.

4.13 Muss die Projektskizze rechtverbindlich unterzeichnet werden?

Eine rechtverbindliche Unterzeichnung der Projektskizze mittels TAN-basierter Unterschrift oder einer qualifizierten elektronischen Signatur bzw. alternativ mittels Schriftform ist nicht erforderlich.

4.14 Was ist bei der Einreichung der Skizze über easy-Online zu beachten?

Rufen Sie easy-Online über <https://foerderportal.bund.de/easyonline/formularassistent.jsf> auf und wählen Sie anschließend bei 1 (Ministerium/Bundesbehörde) das Bundesministerium für Bildung und Forschung und bei 2 (Fördermaßnahme) „Forschung zu Gelingensbedingungen guter MINT-Bildung II“ aus.

Dunkelblaue Balken in der Eingabemaske stellen aufklappbare Felder dar, die beim Aufruf eines Reiters nicht standardmäßig aufgeklappt sind.

Achten Sie bei allen Eintragungen, die Sie in easy-Online vornehmen, auf die rechts neben den Interaktionselementen stehenden Informationsbuttons (grünes rundes Icon mit einem ‚i‘), um eine korrekte Eingabe vorzunehmen.

Bei der Angabe des rechtsverbindlichen Namens ist ausschließlich der vollständig ausgeschriebene Name Ihrer Hochschule oder Ihrer Organisation (z. B. Technische Universität Berlin und nicht TU Berlin) anzugeben.



Bitte berücksichtigen Sie bei der Gesamtfinanzierung Ihre gesamten Kosten bzw. Ausgaben inklusive Projektpauschale (nur bei staatlich anerkannten Hochschulen), Overhead etc. (siehe AZA- bzw. AZK-Richtlinien).

Bei dem Feld „Begründung für die Förderquote“ handelt es sich entgegen der Kennzeichnung um ein Pflichtfeld.

4.15 Wer reicht bei Verbundprojekten die Projektskizze ein?

Der Verbundkoordinator reicht die Projektskizze ein. Verbundkoordinator können nur Hochschule und außeruniversitäre Forschungseinrichtungen sein.

Siehe hierzu auch Punkt 3 der Richtlinie.

4.16 Wie lange dauert es, bis den Skizzeneinreichenden mitgeteilt wird, ob sie zum Einreichen eines Vollartrags aufgefordert werden?

Die Aufforderung zur Einreichung des Antrags erfolgt voraussichtlich im 4. Quartal 2024.

4.17 Entsteht mit der Einreichung einer Skizze oder der Aufforderung zur Einreichung eines Vollartrags ein Anspruch auf eine Förderung?

Nein, ein Rechtsanspruch auf eine Förderung besteht nicht.

4.18 Besteht die Möglichkeit, dass der Projektträger vorab Skizzen inhaltlich prüft?

Eine vorherige Einschätzung zu Projektskizzen durch den Projektträger ist nicht möglich. Nach Eingang der Projektskizzen prüft der Projektträger die Einhaltung der formalen Anforderungen. Anschließend werden die Projektskizzen zur inhaltlichen Bewertung an die durch das BMBF eingesetzten Gutachterinnen und Gutachter und an das BMBF weitergeleitet.

5 Fragen zum Antrag (zweite Verfahrensstufe)

5.1 Wann ist für die erfolgreichen Skizzen die Antragseinreichung vorgesehen?

Die Aufforderung zur Antragsstellung wird voraussichtlich im 4. Quartal 2024 erfolgen. Die Frist zur Einreichung der Anträge ist voraussichtlich im Dezember 2024.

5.2 Wie soll die Vorhabenbeschreibung für den Antrag formal gestaltet sein?

Zur Gestaltung des Antrags siehe Punkt 7.2.2 der Richtlinie.

Vorlagen werden den erfolgreichen Skizzeneinreichenden mit der Aufforderung zur Antragstellung zur Verfügung gestellt.



5.3 Was ist bei Titel und Akronym im Antrag zu beachten?

Bei Verbundprojekten müssen der Titel und das Akronym, die in der ersten Verfahrensstufe angegeben wurden, auch in der zweiten Verfahrensstufe für die Vorhabenbeschreibungen sowie für alle Anträge und ergänzende Dokumente der Verbundpartner (easy-Online) benutzt werden. Zu jedem Teilvorhaben ist zusätzlich ein vom Titel des Verbundprojektes unterschiedlicher Teilvorhabentitel anzugeben.

5.4 Was ist bei der Darstellung des Arbeitsprogramms zu beachten?

Das Arbeitsprogramm muss in Arbeitspakete gegliedert sein, die darstellen, welche Ziele zu welchem Zeitpunkt mit welchen Methoden erreicht werden sollen. Im Arbeitsprogramm sind Meilensteine festzulegen und möglichst präzise und nachprüfbar zu definieren.

Die Gliederung ist auf eine überschaubare Anzahl von Arbeitspaketen zu beschränken. Der zeitliche Umfang der einzelnen Arbeitspakete muss nachvollziehbar erläutert werden. Dazu gehören auch Angaben zu den notwendigen Ressourcen (in Form von Benennung des eingesetzten Personals und der Personenmonate für jedes Arbeitspaket). Sollten die Arbeitspakete in Unterarbeitspakete aufgeteilt sein, so sind auch für jedes Unterarbeitspaket Angaben zu den notwendigen Ressourcen zu machen.

Das Arbeitsprogramm ist zusammenfassend in einer Tabelle darzustellen (mit Angaben zu allen Arbeitspaketen, Meilensteinen und zur jeweiligen zeitlichen Planung) z. B. in Form eines Balken- oder Gantt-Diagramms.

Bei Verbundprojekten ist das Arbeitsprogramm auf Teilvorhaben- sowie auf Verbundebene tabellarisch darzustellen, dabei muss kenntlich gemacht werden, welcher Verbundpartner welche Arbeitspakete durchführt bzw. verantwortet. Für die ausführliche Darstellung des Arbeitsplans und der Meilensteine sind die Hinweise zur Vorhabenbeschreibung in den entsprechenden Richtlinien für Zuwendungsanträge (AZA- bzw. AZK-Richtlinien) zu beachten.

5.5 Was soll die geforderte Darstellung der Zusammenarbeit mit weiteren Kooperationspartnern beinhalten?

Die Darstellung soll konkrete Angaben zur Zusammenarbeit mit weiteren Kooperationspartnern (ohne Förderung), die nicht dem intendierten Ideen-, Wissens- und Erfahrungsaustausches dient, mit konkreten Angaben zur geplanten Kooperation (hierbei kann es sich beispielsweise um Kooperationen zur Sicherung des Feldzugangs handeln) beinhalten; länderbezogene Anforderungen hinsichtlich der Kooperation mit Partnern aus der Bildungspraxis (beispielsweise Schulen) sind im Vorfeld zu eruieren und gegebenenfalls mit den zuständigen Stellen zu klären.

5.6 Was soll im detaillierten Konzept zur Verwertung der geplanten Projekterkenntnisse dargestellt werden?

Der Verwertungsplan sollte bei Antragstellung den Charakter einer plausiblen Prognose zu Verwertungsoptionen haben, konkretisiert sich während der Durchführung des Vorhabens und wird fortgeschrieben (vgl. Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis bzw. Kostenbasis, welche im [Formularschrank des Bundes](#) auffindbar sind).

Bei Verbundvorhaben wird ein gemeinsamer Verwertungsplan eingereicht, aus welchem die geplante Verwertung für das Verbundvorhaben insgesamt und für die jeweiligen Teilvorhaben ersichtlich sein muss.

5.7 Welche Anforderungen bestehen in Bezug auf das Forschungsdatenmanagement?

Im Rahmen der Förderung sind die Antragsteller verpflichtet, die im Rahmen des Projektes gewonnenen Daten¹ nach den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis für die Sekundärnutzung verfügbar zu machen. Um eine Archivierung der Daten sicherzustellen und auch eine Nachnutzung durch Dritte zu ermöglichen, ist vorgesehen, dass in der finalen Projektphase (spätestens aber zum Abschluss des Projekts) die Daten aufbereitet und dokumentiert an ein geeignetes Datenrepositorium, z. B. an ein beim RatSWD akkreditiertes Forschungsdatenzentrum, übergeben werden.

Die Planungen zur Aufbereitung, Dokumentation und Weitergabe der Daten sind daher mit der Antragstellung zu erläutern. Dazu ist im Teil B ein Konzept zum Forschungsdatenmanagement nach internationalen Standards vorzustellen.

Das Konzept sollte u. a. Folgendes enthalten: Beschreibung der Daten und des Datenformats, Beschreibung der Metadaten und der Dokumentation, Maßnahmen zur Datenqualität und zum Datenschutz sowie Maßnahmen zur Archivierung, Nachnutzung und Verbreitung der Daten.

Im Rahmen des Forschungsdatenmanagements ist des Weiteren der Umgang mit im Projekt genutzten Datenbanken, Algorithmen und sonstigen technischen Entwicklungen im Hinblick auf datenschutzkonforme Weiternutzung zu reflektieren.

Die für die Umsetzung des Konzepts benötigten Ressourcen sind im Finanzkonzept einzuplanen. Für weitere Information siehe z. B.:

- [DFG Leitlinien](#) zum Umgang mit Forschungsdaten und deren Konkretisierung in Bezug auf psychologische Forschungsdaten
- [Portal](#) des Projekts Forschungsdaten Bildung
- RatSWD – [Orientierungshilfen zum Forschungsdatenmanagement](#)

Sofern eine Weitergabe und Nachnutzung der Daten als nicht umsetzbar erachtet wird, muss dies entsprechend begründet werden. Ein Konzept zum Forschungsdatenmanagement mit Angaben zur Art, Dokumentation und Weiterverarbeitung der im Projekt generierten Daten sowie mit Angaben zu Datenschutz sowie zu Metadaten etc. soll dennoch vorgelegt werden.

Das Konzept für das Forschungsdatenmanagement muss während der Projektlaufzeit regelmäßig fortgeschrieben und aktualisiert werden. Der Zuwendungsempfänger gibt darüber im Rahmen der Zwischenberichte und im Verwendungsnachweis Auskunft.

5.8 Wer reicht bei einem Verbundprojekt die Anträge der Verbundpartner beim Projektträger ein?

Bei Verbundprojekten sind die Förderanträge in Abstimmung mit der vorgesehenen Verbundkoordination vorzulegen. Jeder Verbundpartner stellt einen eigenen Förderantrag

¹ Dies gilt nicht für personenbezogene Daten; hier sind die datenschutzbezogenen Anforderungen unbedingt einzuhalten.



(AZA/AZAP/AZK). Die abgestimmte Vorhabenbeschreibung muss von jedem Verbundpartner als Anlage zum Förderantrag hochgeladen werden. Der Antrag eines Verbundes gilt nur dann als vollständig eingereicht, wenn die Förderanträge aller Verbundpartner entweder elektronisch mit einer qualifizierten elektronischen Signatur bzw. TAN-basierten Unterschrift oder postalisch mit rechtsverbindlicher Unterschrift im Original bei der VDI/VDE Innovation + Technik GmbH eingereicht wurden.

5.9 Welche Möglichkeiten gibt es zur Unterzeichnung und Einreichung des Antrags?

Es besteht die Möglichkeit, den Antrag in elektronischer Form über „easy-Online“ unter Nutzung des TAN-Verfahrens oder mit einer qualifizierten elektronischen Signatur einzureichen. Daneben bleibt weiterhin eine Antragstellung in Papierform möglich.

Durch die Nutzung der qualifizierten elektronischen Signatur oder der TAN-basierten Unterschrift entfällt die Notwendigkeit, eine Papierversion mit Unterschrift einzureichen.

Wird der Förderantrag nicht mit einer qualifizierten elektronischen Signatur bzw. TAN-basierten Unterschrift versehen, muss er nach der elektronischen Einreichung in „easy-Online“ ausgedruckt und durch die Bevollmächtigte bzw. den Bevollmächtigten der einreichenden Institution rechtsverbindlich unterschrieben werden. Der rechtsverbindlich unterschriebene Förderantrag ist dem Projektträger in Papierform zu übermitteln.

Auch bei Nachwuchsprojekten ist der Antrag von der Institution in welcher die Nachwuchswissenschaftlerin bzw. der Nachwuchswissenschaftler tätig ist, rechtsverbindlich zu unterzeichnen.

5.10 Was ist das TAN-Verfahren?

Nach den bisherigen Möglichkeiten der papierbasierten Unterschrift und elektronischen Signatur in „easy-Online“ wird mit dem TAN-Verfahren eine zusätzliche Einreichungs-Option zur Verfügung gestellt. Diese erlaubt es, ein Formular mittels einer an eine Mailadresse gesendete TAN zu verifizieren.

5.11 Muss der Projektantrag mittels Schriftform (postalisch) eingereicht werden?

Wird der Förderantrag nicht mit der qualifizierten Signatur oder der TAN-basierten Unterschrift eingereicht, muss er nach der elektronischen Einreichung in „easy-Online“ ausgedruckt, durch die Bevollmächtigte bzw. den Bevollmächtigten der einreichenden Institution rechtsverbindlich unterschrieben und in Schriftform (postalisch) eingereicht werden.

5.12 Wo sind die Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgaben- bzw. Kostenbasis zu finden?

Die Richtlinien sowie weitere Informationen und Merkblätter sind im [Formularschrank des BMBF](#) zu finden.



6 Fragen zu zuwendungsfähigen Ausgaben/Kosten

6.1 Welche Ausgaben/Kosten sind zuwendungsfähig?

Zuwendungsfähig ist der projektbedingte Mehraufwand wie Personal-, Sach- und Reisemittel sowie in begründeten Ausnahmefällen projektbezogene Investitionen, die nicht der Grundausstattung der antragstellenden Institution zuzurechnen sind. Förderfähig sind Ausgaben/Kosten, welche im Förderzeitraum dazu dienen, den geplanten Forschungsprozess bzw. die Ergebnisse der Öffentlichkeit zugänglich zu machen und über diese mit der Gesellschaft in den Austausch zu gehen.

Die zuwendungsfähigen Ausgaben/Kosten richten sich nach den „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA/AZAP/AZV)“ und/oder den „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis von Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft (AZK)“ des BMBF.

Sämtliche Unterlagen sind im [Formularschrank des BMBF](#) zu finden.

Bitte beachten Sie, dass die beantragten Ausgaben/Kosten hinreichend zu erläutern und mit einer nachvollziehbaren Kalkulation zu hinterlegen sind.

6.2 Wird eine Projektpauschale gewährt?

Ja, staatlich anerkannten Hochschulen kann für nichtwirtschaftliche Forschungs- und Entwicklungsprojekte eine Projektpauschale von 20 Prozent gewährt werden.

6.3 Was muss beim Ansatz von Personalausgaben/-kosten beachtet und eingereicht werden?

Grundsätzlich muss aus dem Arbeitsplan der Vorhabenbeschreibung im Rahmen der Antragstellung der Personalaufwand für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (auch studentische und/oder wissenschaftliche Hilfskräfte) eindeutig und genau hervorgehen.

Für namentlich bekanntes Personal sind bei der Antragstellung Kurzlebensläufe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. bei namentlich noch nicht bekanntem Personal Stellenbeschreibungen bzw. Anforderungsprofile beizulegen.

Weiterhin ist bei bekanntem Personal zu bestätigen, dass die Personalausgaben personenbezogen gemäß den geltenden tariflichen Grundlagen sowie bei namentlich noch nicht bekanntem Personal, dass die Personalausgaben bedarfsgerecht gemäß den geltenden tariflichen Grundlagen kalkuliert wurden. Ebenso sind Angaben und Erläuterungen zu Stufenerhöhungen bei namentlich bekanntem Personal beizulegen.

6.4 Für wen gilt das Besserstellungsverbot?

Antragstellende, deren Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden, dürfen die im Rahmen dieses Vorhabens Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Dies gilt auch für Personalnebenausgaben. Das Besserstellungsverbot darf auch nicht dadurch umgangen werden, dass nicht zuwendungsfähige Ausgaben durch Dritte finanziert werden.



Aufgrund ihrer Finanzierungsstruktur unterliegen u. a. staatliche Hochschulen/ Hochschulkliniken in der Regel nicht diesem Besserstellungsverbot. Das heißt, die zuwendungsfähigen Personalausgaben für N.N.-Personal sind auf Grundlage der jeweils anzuwendenden Tarifverträge (TV-L oder andere tarifliche Regelungen) bedarfsgerecht zu ermitteln.

Antragstellende hingegen, die dem Besserstellungsverbot unterliegen, müssen die auf Basis des TVöD ermittelten tabellarischen Obergrenzen der zuwendungsfähigen Personalausgaben für N.N.-Personal beachten (vgl. Vordr. Nr. 0025 im Formularschrank des BMBF).

6.5 Sind Ausgaben für öffentlich grundfinanziertes Personal (Stammpersonal) zuwendungsfähig?

Ausgaben für Stammpersonal können nicht über die Zuwendung abgerechnet werden; es sei denn, für im Vorhaben eingesetztes Stammpersonal wird vorübergehend eine Ersatzkraft eingestellt. Der Ansatz für die Ersatzkraft darf die Ausgaben für das Stammpersonal allerdings nicht überschreiten.

In begründeten Einzelfällen kann auch die Beschäftigung im Nebenamt grundfinanzierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Projekt mitwirken, über die Zuwendung abgerechnet werden. Hierfür ist jedoch das Vorliegen besonderer landesrechtlicher Regelungen notwendig. Die Möglichkeit der Finanzierung ist im Einzelfall beim Projektträger zu erfragen.

6.6 Welche Informationen sind bei studentischen und/oder wissenschaftlichen Hilfskräften vorzulegen?

Ist der Einsatz von studentischen und/oder wissenschaftlichen Hilfskräften geplant, dann sind zusätzlich die Kalkulationsgrundlage (Dauer der Beschäftigung, Anzahl der Stunden, Abschluss der Hilfskraft, Stundensatz) sowie die Begründung für deren Einsatz und Umfang im Projekt beizufügen.

6.7 Können Tariferhöhungen mit einkalkuliert werden?

Fiktive Gehaltsbestandteile sind nicht zuwendungsfähig. Tariferhöhungen sind nur zuwendungsfähig, wenn diese zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits beschlossen sind oder es sich um tarifliche Stufenaufstiege handelt.

6.8 Wann und in welcher Höhe können Aufträge an Dritte vergeben werden?

Aufträge können für projektbezogene Leistungen vergeben werden, die der Antragstellende bzw. Zuwendungsempfänger nicht selbst erbringen kann. Dabei muss es sich um einen Leistungsaustausch handeln und die Gesamtsumme aller Auftragsvergaben sollte unter 50 Prozent der geplanten Personalausgaben liegen. Der Leistungsumfang der Aufträge, der Projektbezug sowie der Bezug zum Arbeitsprogramm müssen ausführlich dargestellt werden. Weiter ist eine detaillierte Kalkulation zur Plausibilisierung der Auftragssumme beizufügen.



6.9 Was ist bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte zu beachten?

Bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte im Rahmen der Zuwendung sind die vergaberechtlichen Bestimmungen sowie die entsprechenden Regelungen im Zuwendungsbescheid und den Nebenbestimmungen zu beachten. Aufträge an Dritte im Rahmen der Zuwendung dürfen erst dann erteilt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig ist.

Aufträge und deren Inhalte (im Sinne einer Dienstleistung) müssen sich eindeutig aus dem Arbeitsplan ableiten. Die Inhalte sind ausführlich zu beschreiben und die notwendige Höhe des Aufwands ist plausibel zu schätzen oder sollte aus einem entsprechenden Beispielangebot hervorgehen.

In den Erläuterungen ist anzugeben:

- welche Leistung in Auftrag gegeben werden soll,
- warum die Leistung nicht selbst erbracht werden kann,
- wie hoch die Vergütung ist.

6.10 In welchem Umfang sind Ausgaben/Kosten für Dienstreisen zuwendungsfähig?

Grundsätzlich sind Aufwände für Dienstreisen unter Beachtung des Bundesreisekostengesetzes zuwendungsfähig. Dabei muss der unmittelbare Zusammenhang mit dem Projekt deutlich erkennbar sein. Zur Dissemination der Projektergebnisse sind Reiseausgaben/-kosten für Fachtagungen und Konferenzen grundsätzlich zuwendungsfähig. Für projektinterne Reisen (z. B. Arbeitstreffen) werden pro Reiseanlass Reiseausgaben/-kosten grundsätzlich für eine Projektmitarbeiterin bzw. einen Projektmitarbeiter übernommen. Die Häufigkeit sollte aus dem Arbeitsplan hervorgehen. Die Anzahl der Reisen ist abhängig vom dargelegten Konzept bzw. Arbeitsprogramm des Vorhabens. Auslandsreisen bedürfen einer besonderen Begründung. Für noch nicht weiter spezifizierbare Reisen sollten Beispielkalkulationen vorgelegt werden und eine Mitteilung erfolgen, welche Reisen voraussichtlich anfallen. Es muss immer geprüft werden, ob die Nutzung digitaler Formate eine sinnvolle Alternative zu Dienstreisen darstellen.

CO₂-Kompensationszahlungen für Dienstreisen können nach Maßgabe der „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA/AZAP/AZV)“ bzw. der „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis von Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft(AZK)“ als zuwendungsfähige Ausgaben bzw. Kosten anerkannt werden.

6.11 Können Mittel für Praxispartner und andere Stakeholder beantragt werden?

Ja, wenn Praxispartner und andere Stakeholder an Projekttreffen, Veranstaltungen, o. ä. teilnehmen, die zur Erreichung der Projektziele relevant sind, können Reise- und Verpflegungsmittel in angemessenerer Höhe in Position 0841 für sie beantragt werden.

6.12 Sind Aufwandsentschädigungen zuwendungsfähig?

Ja, angemessene Aufwandsentschädigungen (beispielsweise für Probanden wie Schulklassen, Eltern und Lehrerinnen und Lehrer) sind zuwendungsfähig.



6.13 Werden Gegenstände wie Flipcharts, Moderationskoffer, Arbeitsplatzrechner u. ä. gefördert?

Flipcharts, Moderationskoffer oder Arbeitsplatzrechner u. ä. werden grundsätzlich nicht gefördert, da sie der Grundausstattung des Zuwendungsempfängers zuzurechnen sind. Vergleichbare, im Geschäftsbereich der ausführenden Stelle des Antragsstellenden bereits vorhandene Gegenstände, sind einzusetzen. Gegenstände, die nicht der Grundausstattung des Zuwendungsempfängers zuzurechnen sind, sind in begründeten Fällen in einem angemessenen Umfang zuwendungsfähig. Die Bedarfe sind in der Finanzplanung des förmlichen Projektantrags hinlänglich auszuweisen und inhaltlich aus dem Arbeitsprogramm zu begründen.

6.14 Sind Ausgaben/Kosten für Literatur und/oder Software förderfähig?

Ausgaben/Kosten für Literatur und/oder Software sind nur förderfähig, wenn dargelegt wird, dass sie ausschließlich durch das Projekt verursacht werden und nicht an der antragstellenden Institution vorhanden sind. Dies ist durch die antragstellende Institution zu bestätigen.

6.15 Sind Raum- und Gerätemieten förderfähig?

Raum- und Gerätemieten sind nur in begründeten Einzelfällen förderfähig, z. B. wenn dargelegt wird, dass sie ausschließlich durch das Projekt verursacht werden und die zu mietenden Geräte nicht der Grundausstattung zuzuordnen sind sowie Räume nicht zur Verfügung stehen. Dies ist durch die antragstellende Institution rechtsverbindlich zu bestätigen.

6.16 Werden Ausgaben/Kosten gefördert, die die Verwaltungsinfrastruktur betreffen?

Nein.