

Förderbereich 2: Vernetzung und Wissenstransfer

FORSCHUNGSNETZWERK | INTERNATIONALE FACHTAGUNG | VERNETZUNGSPROJEKT | TRANSFERPROJEKT

Forschungsnetzwerk - Leitfaden zur Antragstellung

Der Leitfaden dient als Orientierungshilfe, einen Antrag auf Förderung eines Forschungsnetzwerkes auszuarbeiten. Er gibt Hinweise auf die unterschiedlichen Gestaltungsmöglichkeiten des Förderformats und erläutert die grundsätzlichen Anforderungen, die bei der Antragstellung zu beachten sind. Dem Leitfaden liegen die Förderziele und -kriterien der DSF zugrunde, die im Förderkonzept „*Forschungsinnovation, Netzwerkbildung, Wissenstransfer. Förderimpulse für die Friedens- und Konfliktforschung*“¹ festgelegt und maßgeblich für das Begutachtungs- und Entscheidungsverfahren sind.

FORSCHUNGSNETZWERK

| | |
|---------------|--------------|
| Fördersumme | 25 Tsd. Euro |
| Regellaufzeit | 24 Monate |

Anträge auf Förderung von Forschungsnetzwerken können ohne Terminbindung bei der DSF eingereicht werden. Sie sollten mindestens sechs Monate vor dem geplanten Projektbeginn vorliegen.

Ziel des Förderangebots ist die Initiierung von Forschungsnetzwerken, die sich mit fachdisziplinären oder interdisziplinären Themenstellungen im Bereich der Friedens- und Konfliktforschung befassen. Geförderte Netzwerke sollen Perspektiven zur Weiterentwicklung eines Forschungsfeldes eröffnen, indem sie Forschungen zum Thema auf nationaler und/oder internationaler Ebene zusammenführen und in einen strukturierten Austausch bringen. Die Konzeption ist auf konkrete Ziele auszurichten, die beispielsweise im Aufbau weiterführender Forschungs Kooperationen, in der Entwicklung neuer Forschungsprojekte sowie in der wissenschaftsbasierten Zusammenarbeit mit Praxisfeldern bestehen können. Die Ergebnisse des Netzwerksprojektes sollen in geeigneter Form öffentlich zugänglich gemacht werden.

Die Ausschreibung ist thematisch offen und richtet sich an Wissenschaftler*innen unterschiedlicher Karrierestufen, Fachdisziplinen und Spezialisierungen. Forschungsnetzwerke bieten flexible Möglichkeiten der Ausgestaltung.

¹ Das Förderkonzept der DSF ist unter <https://bundesstiftung-friedensforschung.de/foerderkonzept/> einsehbar.

Voraussetzungen der Antragstellung

Förderanträge können grundsätzlich nur von Wissenschaftler*innen gestellt werden, die einer Hochschule, einer außeruniversitären Forschungseinrichtung oder einer als gemeinnützig anerkannten wissenschaftlichen Institution angehören oder an diese unmittelbar angebunden sind². Die direkte finanzielle Förderung von Privatpersonen ist ausgeschlossen.

Mindestvoraussetzung für die Antragstellung ist eine abgeschlossene Promotion. Ausnahmen sind nur für Wissenschaftler*innen möglich, die langjährige wissenschaftliche Tätigkeiten und einschlägige Publikationen im Forschungsfeld nachweisen können.

Die Stiftung nimmt ausschließlich Anträge auf Projektförderung an, die von wissenschaftlichen Einrichtungen innerhalb Deutschlands eingereicht werden. Sie bewilligt Fördermittel grundsätzlich nur an inländische Institutionen. Dies schließt jedoch nicht aus, dass Fördermittel für internationale wissenschaftliche Kooperationen verwendet werden können.

Die DSF setzt bei der Förderung einer Einrichtung voraus, dass eine professionelle Verwaltung der Fördermittel gewährleistet ist.

Sie unterstützt Forschungsarbeiten in einem zeitlich begrenzten Förderzeitraum. Institutionelle Fördermaßnahmen sind nicht vorgesehen.

Grundsätzliche Anforderungen

Die DSF fördert ausschließlich Forschungsnetzwerke, die thematisch der Friedens- und Konfliktforschung zuzuordnen sind. Die Relevanz ist im Antrag auf Projektförderung hinreichend zu begründen.

Für eine aussichtsreiche Antragstellung ist der Stiftung ein strukturiertes und nachvollziehbares Netzwerkkonzept vorzulegen, das den Gutachter*innen eine verständliche und hinreichende Grundlage für die fachliche Beurteilung des Vorhabens bietet. Hierbei ist darauf zu achten, dass die Darstellung der Zielsetzung, die Einordnung in den Forschungsstand, die Informationen über die vorgesehenen Mitglieder und Netzwerkstrukturen wie auch über die Arbeitsweise des Netzwerks eine jeweils angemessene Berücksichtigung finden.

Die Stiftung geht im Fall einer Förderung davon aus, dass die geförderte Einrichtung die erforderliche Infrastruktur bzw. Grundausstattung für die Durchführung des beantragten Projektes zur Verfügung stellt. Overheadkosten können nicht beantragt werden. Für die Dauer des Projektes übernimmt die geförderte Einrichtung die Arbeitgeberfunktion und ist somit für die ordnungsgemäße Abwicklung der Personalkosten verantwortlich.

² Ggf. sind dem Antrag entsprechende Nachweise beizufügen.

Förderkriterien

Die Stiftung unterscheidet bei der Begutachtung der Anträge auf Projektförderung zwischen vier Kernkriterien und vier Zusatzkriterien:³

Die Kernkriterien wissenschaftliche Relevanz, Qualität des Projektdesigns, fachliche Qualifikation des Projektteams und Potenzial für den Wissenstransfer müssen in allen Projektanträgen hinreichend berücksichtigt werden. Ihre Erfüllung ist Voraussetzung für eine positive Förderentscheidung.

Die *vier Zusatzkriterien* Förderung junger Wissenschaftler*innen, nationale und internationale Forschungsk Kooperationen, Interdisziplinarität und Diversität müssen in Abhängigkeit vom Projektdesign nicht alle erfüllt sein. Bei der Ausarbeitung eines Netzwerkprojektes sollte jedoch geprüft werden, welche Bedeutung die zusätzlichen Kriterien für das Projekt haben könnten.

Die Stiftung erwartet, dass die Anträge Aussagen zur jeweiligen Relevanz bzw. Nicht-Relevanz enthalten. Die Erfüllung von Zusatzkriterien hat Einfluss auf die Gesamtbewertung eines Förderantrags.

Förderleistungen

Bei der DSF können Fördermittel für projektbezogene Personal- und Sachkosten beantragt werden. Ihre Verwendung ist an den festgelegten Förderzeitraum gebunden.

Personalmittel können für die organisatorische Unterstützung des Netzwerkes verwendet werden. Hierzu zählen insbesondere die Aufwendungen für studentische Assistenzkräfte, für Werkverträge mit Dritten sowie sonstige Arbeitsleistungen (z. B. Übersetzungen). Die Zweckmäßigkeit einer Vergabe von Werkverträgen an Dritte ist im Antrag zu begründen.

Sachkosten umfassen die Aufwendungen für die Arbeitsformate des Netzwerkes (z. B. Workshops), projektbezogene Reisen sowie für Arbeitsmaterialien, Kommunikationsmedien und Softwarelizenzen, die nicht über die Grundausstattung der geförderten Einrichtungen zur Verfügung stehen. Für die Berechnung der Reisekosten sind die jeweils aktuellen Sätze des Bundesreisekostengesetzes maßgeblich.

Für die Erstellung von Projektpublikationen und Materialien für den Wissenstransfer (print und digital) kann im Projektbudget ein Förderbetrag in Höhe von 1 Tsd. Euro berücksichtigt werden. Dieser steht ausschließlich für redaktionelle Arbeiten zur Verfügung.

Die Budgetpositionen sind im Begleittext des Antrags angemessen zu begründen. Die benötigten Fördermittel sind nach dem Prinzip der Verhältnismäßigkeit zu kalkulieren. Die Stiftung behält sich vor, die Kostenansätze anzupassen.

Die *Übersicht in Anhang 1a/b* gibt Auskunft über mögliche Verwendungszwecke und die zugrundeliegenden Kostenansätze.

³ Siehe hierzu die inhaltlichen Definitionen im Förderkonzept.

Antragsunterlagen

Für die Bearbeitung der Anträge auf Projektförderung benötigt die Stiftung folgende Unterlagen:

- ANSCHREIBEN | Ein unterzeichnetes Anschreiben der Antragsteller*innen an die Stiftung (als Scan oder mit digitaler Unterschrift)
- ZUSAMMENFASSUNG | Eine separate Zusammenfassung des Vorhabens im Umfang von einer Seite (ca. 1.800 Zeichen inkl. Leerzeichen, Schriftgröße mind. 11 Punkt)
- LANGFASSUNG | Eine Darstellung des Forschungsnetzwerks (Themenstellung und Zielsetzungen, Forschungsstand, Konzeption und Arbeitsweise der Netzwerkstrukturen, Kostenplan, Literaturliste⁴) im Umfang von max. 10 Seiten (ca. 20.000 Zeichen inkl. Leerzeichen, Schriftgröße mind. 11 Punkt)
Ergänzende Anhänge: CVs der Antragsteller*innen und Projektmitarbeiter*innen (jeweils max. 2 Seiten⁵), Verzeichnis projektrelevanter eigener Publikationen⁶ (max. 2 Seiten), Kostenangebote für Dienstleistungen Dritter, Kooperationsvereinbarungen u. Ä.
- KOSTENPLAN | Eine zusätzliche Kostenaufstellung (siehe Excel-Datei als Muster)

Ein Vorschlag mit möglichen Gliederungspunkten ist dem Leitfaden als *Anhang 2* beigelegt. Die Stiftung behält sich vor, Anträge, die den vorgegebenen Seitenumfang überschreiten, zur Nachbearbeitung zurückzusenden.

Der Antrag ist bei der Stiftung ausschließlich in einer digitalisierten Fassung einzureichen. Hierfür ist das Antragsformular auf der Homepage der Stiftung auszufüllen, dem vier separate Dateien (3x PDF, 1x Excel) – das Anschreiben, die Langfassung des Antrags (inkl. Anhänge), die Zusammenfassung und die zusätzliche Kostenaufstellung – beizufügen sind.

Begutachtungs- und Entscheidungsverfahren

Anträge auf Förderung von Forschungsnetzwerken werden in der Regel durch ein externes Fachgutachten beurteilt.

Die Entscheidung über die Förderung von beantragten Forschungsnetzwerken trifft der Vorstand der DSF.

Die Stiftung behält sich im Fall einer positiven Entscheidung über die Vergabe von Fördermitteln vor, eine endgültige Bewilligung erst auszustellen, wenn zu Kritikpunkten und Nachfragen in den Gutachten eine schriftliche Stellungnahme vorgelegt wurde.

Die Nachqualifizierung eines Forschungsnetzwerkes im laufenden Antragsverfahren ist nicht möglich.

Ein abgelehnter Antrag auf Förderung von Forschungsnetzwerken kann einmalig in einer überarbeiteten Fassung als Neuantrag wieder eingereicht werden.

⁴ Die Referenzliste zur Forschungsliteratur kann optional auch als Anhang ergänzt werden (max. 2 Seiten):

⁵ Der zweiseitige CV soll nur unmittelbar antragsrelevante Informationen zur fachlichen Ausgewiesenheit enthalten. Eine Auflistung von Vorträgen, Mitgliedschaften usw. ist nicht erwünscht.

⁶ Dem Antrag kann keine Gesamtliste der eigenen Publikationen beigelegt werden.

Die Stiftung stellt die gutachterliche Bewertung grundsätzlich nur in anonymisierter Form zur Verfügung.

Die DSF bewilligt die Fördermittel an die Forschungseinrichtung des/der Antragsteller*in. Damit verbunden ist die verbindliche Anerkennung der Bewilligungsbestimmungen der Stiftung sowohl durch die Leitung der Einrichtung als auch durch den/die Projektnehmer*in. Weitere Einzelheiten sind den Bewilligungsbestimmungen für den Förderbereich 2 zu entnehmen.

Osnabrück, im Mai 2021

ANHANG 1A | Forschungsnetzwerk: Hinweise zur Erstellung des Kostenplans

Bei der Erstellung des Kostenplans sind folgende Hinweise zu beachten:

- Die DSF übernimmt keine Overheadkosten der geförderten Einrichtung. Sie geht davon aus, dass die Infrastruktur (z. B. Arbeitsräume, Büro- und Computerausstattungen, Zugang zu Softwarelizenzen, Bibliotheken und Datenbanken) als Eigenleistung zur Verfügung steht. Aufgeführte Sachkosten, die zur Grundausstattung einer Forschungseinrichtung zählen bedürfen einer besonderen Begründung.
- Bei fehlerhaften Berechnungen der Personal- und Sachkosten bewilligt die Stiftung keine Fördermittel nach. Empfohlen wird die Berücksichtigung eines Sicherheitsaufschlags von 5% auf die Personalkosten, um fortlaufende Tarifsteigerungen aufzufangen.
- Pauschalbeträge ohne Nennung eines konkreten Verwendungszwecks werden nicht berücksichtigt.
- Die einzelnen Kostenpositionen sind auf volle 10 Euro-Beträge aufzurunden.
- Bitte beachten Sie, dass ein Kostenplan mit notwendigen Erläuterungen in der Langfassung des Antrags enthalten sein muss.

Sätze für Bewirtungskosten:

- Die Stiftung übernimmt Zuschüsse zu den Bewirtungskosten für
 - Referent*innen,
 - Moderator*innen und
 - an der unmittelbaren Organisation Beteiligte (z.B. studentische Assistenzkräfte).
- Es können pro Tag folgende Zuschüsse zu den Bewirtungskosten beantragt werden:
 - Bei einer Mahlzeit (halber Tag)
 - max. 15 Euro pro Person und Tag (Restaurant)
 - max. 20 Euro pro Person und Tag (Catering in Konferenzräumen)
 - zusätzlich: max. 5 Euro pro Person und Tag für Konferenzgetränke
- Bei zwei Mahlzeiten (ganzer Tag):
 - max. 30 Euro pro Person und Tag (Restaurant)
 - max. 40 Euro pro Person und Tag (Catering in Konferenzräumen)
 - max. 35 Euro pro Person und Tag (Restaurant/Catering)
 - zusätzlich: max. 10 Euro pro Person und Tag für Konferenzgetränke

ANHANG 1B | Forschungsnetzwerk: Hinweise zur Erstellung des Kostenplans

| KOSTENPOSITION | ANZUGEBEN | RESTRIKTIONEN |
|---|---|---|
| PERSONALKOSTEN | | |
| Studentische Assistenzkräfte | Stundensatz (inkl. Lohnnebenkosten) Dauer der Beschäftigung Arbeitsstunden je Monat | |
| Werkverträge an Dritte | Leistungsumfang, Vergütung, Bemessungsgrundlagen | Zweckmäßigkeit der Vergabe ist zu begründen Ggf. Angebote beifügen |
| Honorarverträge | Bemessungsgrundlagen | Ggf. Angebote beifügen |
| REISEKOSTEN | | |
| Kosten für Projektworkshops (Präsenz, hybride und Online-Formate) | Angestrebte Zahl der Teilnehmer*innen Aufgliederung in voraussichtliche Einzelpositionen (Fahrt-/Aufenthaltskosten) | Es gelten die jeweils gültigen Sätze des BRKG. Bewirtungskosten richten sich nach den <i>Sätze für Bewirtungskosten</i> |
| Flug- und Fahrtkosten für netzwerkbezogene Reisetätigkeiten | Zielorte, Verkehrsmittel und Ticketkosten (inkl. Transfer) | Es gelten die jeweils gültigen Sätze des BRKG. |
| Aufenthaltskosten für netzwerkbezogene Reisetätigkeiten | Art der Unterbringung und Kosten Anzahl Tage (Tagegeldsätze) | Es gelten die jeweils gültigen Sätze des BRKG. |
| SACHKOSTEN | | |
| Kommunikationsmedien und Softwarelizenzen | Begründung, warum nicht über die Grundausstattung der geförderten Einrichtung verfügbar | |
| Arbeits- und Verbrauchsmaterialien | Pauschalbetrag | |
| Zuschuss zu Projektpublikationen (max. 1 Tsd. Euro) | Angaben des voraussichtlichen Verwendungszwecks, z. B. redaktionelle Bearbeitung von Veröffentlichungen (digital und print), fremdsprachliches Lektorat | Zuschüsse zu Verlagskosten sind ausgenommen. |

ANHANG 2 | Forschungsnetzwerk: Aufstellung von möglichen Gliederungspunkten der Lang- und Kurzfassung des Antrags⁷

Kurzfassung (Zusammenfassung des Vorhabens), 1 Seite als getrennte Datei

- Themenstellung und wissenschaftliche Relevanz des Vorhabens
- Forschungsstand und Originalität
- Zielsetzungen und erwartete Forschungsergebnisse
- Konzeption des Netzwerks
- Projektdauer
- Antragsvolumen

Langfassung des Antrags auf Projektförderung

(max. 10 Seiten; ca. 20.000 Zeichen inkl. Leerzeichen, Schriftgröße mind. 11 Punkt)

a. *Allgemeine Angaben (tabellarisch⁸)*

- Förderformat
- Namen des Antragstellers/der Antragstellerin
- Institution/Organisation/Fachgebiet
- Thema des Vorhabens
- Voraussichtliche Gesamtdauer
- Antragsvolumen
- Dienstadresse und Kontaktmöglichkeiten (Telefon, E-Mail)

b. *Ausführliche Darstellung des Forschungsvorhabens*

- Themenstellungen, Zielsetzungen und erwartete Ergebnisse
- Originalität und Einordnung in den internationalen Stand der Forschung
- Konzeption des Netzwerks (Strukturen, Arbeitsweise)
- Angaben zu Mitgliedern des Netzwerks, ggf. geplante Erweiterungen
- Fachliche Ausgewiesenheit des Projektteams und eigene Vorarbeiten
- Ergebnisverwertung und angestrebte Publikationsformate

⁷ Diese Aufstellung ist ein unverbindlicher Gliederungsvorschlag. Die Reihenfolge und Auswahl der Punkte können je nach Antrag variieren.

⁸ Eine beispielhafte tabellarische Auflistung finden Sie in unserem Downloadbereich unter „Beispiel Deckblatt“.

- Potenzial für den Wissenstransfer (mögliche Zielgruppen und Transferformate)
- Arbeits- und Zeitplan für die Netzwerkaktivitäten
- Verzeichnis der relevanten Forschungsliteratur
- Detaillierter Kostenplan (s. Excel-Datei als Download) mit Angaben zu den Eigenleistungen der Einrichtung/Begründungen zu den Einzelpositionen im Antragstext, Excel-Datei mit Zahlenwerten zusätzlich
- Erklärung, dass der Antrag oder ein ähnlicher Antrag bei keiner anderen Förderungseinrichtung eingereicht wurde (Datum und Unterschrift)

c. *Anhänge*

- Informationen über die Antragsteller*innen in Form eines Lebenslaufs und einer Liste projektrelevanter eigener Publikationen (max. 4 Seiten)
- Sonstiges wie z. B. Kostenangebote für Dienstleistungen Dritter, Nachweise für Forschungsk Kooperationen u. Ä. (bitte auf das Notwendige beschränken)