

## **Allgemeine Informationen** **Richtlinien für die Antragstellung**

### **1. Allgemeine Informationen**

Die Universität Trier trägt aus ihrem Etat zur Forschungsförderung bei. Aus dem Forschungsfonds werden vorrangig Mittel zur Vorbereitung von Forschungsanträgen zur Verfügung gestellt.

Maßgeblich für die Bewilligung der Anträge ist neben ihrer Qualität die Aussicht auf die mit dem Anschubprojekt verbundene Einwerbung von Drittmitteln sowie insbesondere die Förderung von Forschungsaktivitäten des wissenschaftlichen Nachwuchses.

Die universitätsöffentliche Ausschreibung erfolgt zweimal im Jahr, damit Anschubprojekte zum 1. Januar und zum 1. August in Angriff genommen werden können.

Die Forschungskommission des Senats entscheidet über die Mittelvergabe. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

### **2. Richtlinien für die Antragstellung**

Antragsberechtigt sind alle Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die zum Zeitpunkt der Antragstellung und mindestens während der Laufzeit des geplanten Anschubprojekts hauptamtlich an der Universität Trier beschäftigt sind, darüber hinaus alle Personen, die gemäß § 11 der Grundordnung der Universität Trier vom 10. Februar 2005 zu selbständiger Lehre und Forschung berechtigt sind. Doktorandinnen und Doktoranden, die immatrikuliert sind (Vorlage der Immatrikulationsbescheinigung erforderlich) oder auf Qualifikationsstellen promovieren, können Zuschüsse für ihre Dissertationen beantragen.

Externe Promovierende und Habilitierende, die also nicht Mitglieder oder Angehörige der Universität Trier sind, sollen in Einzelfällen ebenfalls Unterstützung aus dem Forschungsfonds in Anspruch nehmen können. Dazu ist eine unterstützende Stellungnahme der Betreuerin oder des Betreuers erforderlich, aus der auch hervorgeht, dass das Promotions- bzw. Habilitationsverfahren an der Universität Trier durchgeführt wird.

Bei expliziter Anschubfinanzierung muss eine Beschäftigungsdauer der antragstellenden Person über das Anschubprojekt hinaus gewährleistet sein, so dass das zu beantragende Drittmittelprojekt an der Universität Trier durchgeführt werden kann. Bei Gruppenanträgen muss gewährleistet sein, dass wenigstens eine der antragstellenden Personen diesen Anforderungen entspricht.

Mitglieder der Forschungskommission, die einen eigenen Antrag stellen, werden während der gesamten Sitzung der Forschungskommission, in der über den Antrag entschieden wird, von ihren Stellvertreterinnen oder Stellvertretern vertreten.

Anträge für Anschubfinanzierungen können von einzelnen sowie von mehreren Personen gemeinsam (auch fächerübergreifend) gestellt werden.

### **3. Mittel können bereitgestellt werden**

#### **3.1 als Anschubfinanzierung**

für einen zielgerichteten, genau begründeten **Projektantrag** bei einer einschlägigen forschungsfördernden Institution, damit Vorarbeiten geleistet werden können oder damit bis zur Entscheidung über den Drittmittelantrag mit dem Projekt begonnen werden kann. Eingeschlossen

sind die Gebühren für die Begutachtung von Projektanträgen durch die Ethik-Kommission der Landesärztekammer Rheinland-Pfalz sowie Kosten für Probandenversicherungen, die im Rahmen von medizinischen (Vor-) Untersuchungen erforderlich sind. **Gefördert** werden können projektbezogene Ausgaben für Hilfskräfte und Sachmittel.

Zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses soll der Schwerpunkt auf Hilfskraftmittel gelegt werden, um Studierenden die Mitarbeit an Forschungsprojekten zu ermöglichen.

Die Förderung bezieht sich auf einen Zeitraum von längstens einem Jahr. Eine Förderung darüber hinaus ist im Rahmen einer erneuten Antragstellung ausnahmsweise möglich. Es werden keine Langzeitprojekte gefördert.

### **3.2 im Rahmen von Promotionen und Habilitationen**

- a) anfallende **Sachkosten**, jedoch nicht in Form von Stipendien.
- b) Bei experimentellen Arbeiten und umfangreichen empirischen Untersuchungen können in begründeten Fällen auch **Hilfskraftmittel** zur Verfügung gestellt werden.
- c) in begründeten Fällen für **Einreichungsgebühren** bei wissenschaftlichen Zeitschriften: **maximal 500 Euro im Jahr**.
- d) als **Reisekosten-Zuschuss** für die Teilnahme an internationalen Konferenzen, soweit ein akzeptierter Vortrag oder eine Poster-Präsentation vorliegt: **maximal 500 Euro im Jahr**; (siehe Merkblatt „Informationen und Hinweise: Sonderfonds Reisekosten“)
- e) Grundsätzlich ist nur einmal jährlich eine Antragstellung auf Reisekostenzuschuss pro Person möglich.
- f) In besonderen Fällen können auch Masterstudierende einen Antrag auf Reisekostenzuschuss stellen, wenn die Reise (Forschungs-, Archivreise oder Datenerhebungsunternehmung, Feldstudie etc.) in unmittelbarem Zusammenhang mit der Masterarbeit steht und für deren Fertigstellung unabdingbar ist. Alternative Finanzierungsmöglichkeiten müssen jedoch ausgeschöpft und nachgewiesen werden.

In jedem Fall ist eine Stellungnahme des Betreuers/der Betreuerin erforderlich.

Projekte, die schwerpunktmäßig Dissertations- oder Habilitationsstellen finanzieren sollen, werden nur in Ausnahmefällen berücksichtigt.

### **4. Nicht gefördert werden können**

- Projekte zur Verbesserung der Lehre,
- nicht-projektbezogene Reisekosten,
- Druckkosten,
- eine Verbesserung der Grundausstattung (PC, Bücher etc.),
- Büromaterialien.

### **5. Antragstellung**

Für Anträge ist das **Antragsformular** zu verwenden. Senden Sie Ihren Antrag bitte als **PDF-Datei per E-Mail** an das Forschungsreferat.

#### **5.1 Beschreibung des Anschubprojekts**

Hinweis: Bitte trennen Sie begrifflich das Projekt, das der Forschungsfonds finanzieren soll („Anschubprojekt“) von dem Projekt, dessen Förderung Sie anschieben wollen („Forschungsprojekt“).

- **Antragstellende Person**, akad. Grad, derzeitiges Beschäftigungsverhältnis (unbefristet / befristet bis ...), Organisationseinheit
- **Arbeitstitel**

- allgemein verständliche Kurzbeschreibung - immer in Deutsch (maximal 20 Zeilen)
- Benennung der in Aussicht genommenen **Förderinstitution**
- **Ausführliche Beschreibung** des Anschubprojekts (in Ausnahmefällen auch in Englisch) / Bedeutung für die Forschung, Zielsetzung / Begründung der beantragten Mittel einschließlich Darstellung der Arbeitsaufgaben der Wissenschaftlichen Hilfskräfte, insbesondere der Notwendigkeit, geprüfte Hilfskräfte einzusetzen
- bisherige Vorarbeiten und bis zu fünf antragsrelevante Veröffentlichungen. Fremde Beiträge zur Thematik des Anschubprojekts sind getrennt aufzuführen.
- ethische Aspekte, ggf. Notwendigkeit der Prüfung durch eine Ethik-Kommission
- **Laufzeit** des Anschubprojekts / dezidierter Zeitplan (gegebenenfalls geplante Form der Veröffentlichung)
- Bezug zu den Kriterien des Forschungsfonds
- Mitteilung über Förderung oder Antrag auf Förderung durch andere Institutionen (ggf. auch über abgelehnte Anträge)
- Mitteilung über Anträge an den Forschungsfonds aus den vergangenen drei Jahren mit Angaben zum Erfolg der daraus resultierenden Drittmittel-Einwerbung (Förderinstitution, Datum der Antragstellung/Datum der Bewilligung, Laufzeit, Bewilligungssumme, Drittmittel)

## **5.2 Finanzplan und Erläuterung**

Einzelposten **und** Gesamtbeträge über

- Hilfskräfte (Stunden / Monate und Kosten in Euro einschließlich gegebenenfalls anfallender Sonderzuwendungen). Berechnungen unter: <http://www.hiwi.uni-trier.de>
- Sachkosten (transparente, nach Kostenarten differenzierte Darstellung)

## **5.3 Fördersumme**

Grundsätzlich gilt pro Anschubprojekt aus einem Fach eine Höchstförderung von 5.000 Euro, für Gemeinschaftsanträge aus mehreren Fächern 10.000 Euro.

## **6. Berichterstattung**

Über das bewilligte Anschubprojekt muss dem Forschungsreferat ein Abschlussbericht vorgelegt werden, ebenso über Förderung von Promotionen und Habilitationen.

Wird den Berichtspflichten nicht entsprochen, werden keine Neuanträge der betreffenden Arbeitsgruppen angenommen.

Informationen über eingereichte und bewilligte Förderanträge erwartet die Forschungskommission auch über die Berichtsfrist hinaus.

### **Ansprechpartner/in im Forschungsreferat:**

**Daniel Bauerfeld**

E-Mail: [bauerfe@uni-trier.de](mailto:bauerfe@uni-trier.de)

Tel.: 0651 201-4251

**Dr. Gisela Minn**

E-Mail: [minn@uni-trier.de](mailto:minn@uni-trier.de)

Tel.: 0651 201-4024

Darüber hinaus stehen auch die Fachbereichsvertretungen in der Forschungskommission als Ansprechpartner/innen zur Verfügung.