

Forschungsförderung

Erster Antrag? Follow me!

- | | |
|--|---|
| <p>1. Format</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Welche Förderorganisation und welches Förderformat ist für Ihre Idee am besten geeignet? Ist das Verfahren ein- oder zweistufig? Gibt es Einreichungsfristen? Was sind die Einreichungsmodalitäten: nur digital oder digital & per Post? Die Forschungsförderung berät Sie gerne.</p> |
| <p>2. Netzwerk</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Sprechen Sie mit Kolleg:innen und/oder Mentor:innen über Ihr Vorhaben für Tipps und Hinweise; möglicherweise ergibt sich hier eine gute Gelegenheit zur Kooperation.</p> <p>Falls relevant für Ihr Projekt: Nehmen Sie Kontakt mit Wissenschaftler:innen auf, mit denen Sie während des Projektes gerne kooperieren würden, sowohl an der Uni Kassel als auch außerhalb, z.B. als mögliche wissenschaftliche Gäste oder Fellows, Gastaufenthalte Ihrerseits, Zusammenarbeit für bestimmte Projektteile (Workshops, Gerätenutzung etc.).</p> |
| <p>3. Unterlagen</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Laden Sie sich von der Förderorganisation alle Antragsunterlagen herunter und lesen Sie sie gründlich durch. Erstellen Sie für sich eine Liste mit allen Dokumenten, die Sie einreichen müssen. Ist es gleich ein Vollantrag, oder will die Förderorganisation zunächst eine Skizze? Das entscheidet über Umfang und Aufwand. Falls nötig, registrieren Sie sich bereits jetzt im Antragsportal der Förderorganisation und füllen Sie ggf. Ihr Profil dort aus.</p> <p>Falls Sie noch keins haben: Legen Sie sich ein ORCID-Profil an und befüllen Sie es.</p> |
| <p>4. Entwurf</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Erarbeiten Sie einen ersten Entwurf des Antrags, beginnend bei der zentralen Forschungsfrage und deren Aufgliederung in einzelne Teile. Erstellen Sie daran entlang einen Rohentwurf des Arbeitsprogramms.</p> |
| <p>5. Freigaben</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Werden Sie Daten erheben? Wenn ja: wie und wo? Sprechen Sie mit der Forschungsförderung über mögliche Anforderungen bzgl. Datenschutz und Ethikfreigabe für Ihre Forschung.</p> <p>Muss Ihr Antrag für die Einreichung von der Uni freigegeben werden? Klären Sie sehr frühzeitig mit der Forschungsförderung, welche Unterschrift(en) ggf. nötig sind und wie sie eingeholt werden.</p> |
| <p>6. Finanzen</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Erstellen Sie einen ersten Entwurf der Finanzkalkulation, gerne mit Hilfe der Forschungsförderung und/oder der Drittmittelbewirtschaftung.</p> |
| <p>7. Feedback</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Bitten Sie Kolleg*innen und/oder die Forschungsförderung um Feedback zu Ihrem Antragsentwurf. Hier geht es oft nicht um fachliche Details, sondern um das große Ganze: Verstehen andere, was Sie vorhaben und wie Sie Ihr Ziel erreichen wollen? Ergibt sich im Arbeitsprogramm ein Schritt logisch aus dem anderen? Passen Arbeitsprogramm und Finanzen zusammen? Sind die Querschnittsthemen adäquat adressiert?</p> |
| <p>8. Forschungsdaten</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Physik oder Philosophie, Musik oder Materialwissenschaften, Architektur oder Agrarwissenschaften: Sie werden in Ihrem Projekt Daten generieren. Egal ob es nur wenige hundert Megabytes mit eigenen Überlegungen oder aber viele Terabytes mit Messreihen, Videos etc. sind, Sie müssen bereits beim Projektantrag darlegen, dass Sie diese Daten adäquat managen werden. Beratung dazu beim Forschungsdatenservice.</p> |

- | | |
|---|---|
| <p>9. Vereinbarungen</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Benötigen Sie das Einverständnis der Uni für Ihr Projekt (z.B. Arbeitgebererklärung bei Einwerbung Ihrer eigenen Stelle) oder ein Unterstützungsschreiben o.ä.? Sind LOIs nötig für Kooperationen mit Wissenschaftler*innen aus dem Ausland? Die Forschungsförderung berät und ggf. hilft beim Einholen der nötigen Unterschriften.</p> |
| <p>10. Lebenslauf</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Viele Fördergeber haben inzwischen verpflichtend zu nutzende Formatvorgaben oder Vorlagen für Lebensläufe. Die Forschungsförderung berät Sie gerne zur effizienten Nutzung des oft sehr begrenzten Platzes. Binden Sie hier, wenn möglich, Ihre ORCID-Nummer ein.</p> |
| <p>11. Kurzfassungen</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Oft sind im Antragsportal eine Zusammenfassung sowie passende Stichwörter auf Deutsch und/oder Englisch nötig. Beides hilft den Fördergebern bei der Suche nach Gutachtenden und ist daher ein wichtiger Faktor für den Erfolg Ihres Antrags. Informieren Sie sich über die erforderliche Länge und bereiten Sie Zusammenfassung(en) und Stichwörter mit genug Zeit für mehrere Überarbeitungen vor.</p> |
| <p>12. Einreichung</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Wenn irgend möglich, reichen Sie ein oder zwei Tage vor der Deadline ein, falls es eine gibt. Portalcrashes passieren leider immer noch. Speichern Sie sich, falls vorhanden, die Einreichungsbestätigung ab. Bei vielen Fördergebern (DFG, BMBF etc.) ist noch zusätzlich eine Unterschrift auf Papier per Post nötig: Bringen Sie dies umgehend auf den Weg. Außerdem für DFG-Anträge: Emailen Sie Ihre Elan-Einreichungsbestätigung an dfg-meldung@uni-kassel.de. Damit ist der Meldepflicht an die DFG-Vertrauensdozentin Genüge getan.</p> |
| <p>13. Rückfragen</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Kontrollieren Sie regelmäßig Ihre Emails, falls es direkte Rückfragen oder Änderungswünsche von der Förderorganisation gibt. Erst wenn alle Formalia korrekt sind, kann Ihr Antrag in die Begutachtung gehen.</p> |
| <p>14. Geduld</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Entscheidungen dauern: bei der DFG oft 6 bis 9 Monate, Humboldt 6 bis 8 Monate, BMBF und anderen Bundesministerien 3 bis 7 Monate, EU 3 bis 6 Monate (im Portal über "Follow-up" einsehbar) etc.</p> |
| <p>15. Resultate</p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>Zusage – herzlichen Glückwunsch! Vor allem die Drittmittelbewirtschaftung begleitet Sie nun weiter bei Vertragsabschluss und Projekteinrichtung.</p> <p>Ablehnung – statistisch deutlich wahrscheinlicher als eine Zusage. Die Forschungsförderung unterstützt Sie gerne bei der Interpretation der Gutachten und einer eventuellen Neueinreichung.</p> |