

Handreichung zum Antragsverfahren im Förderprogramm "Stärkung der Demokratieforschung Hessen" (VS 11. Oktober 2024)

Förderanträge müssen im Rahmen der jeweiligen Ausschreibung fristgerecht eingereicht werden, um eine Berücksichtigung im Auswahlprozess zu gewährleisten. Zur Fristwahrung ist die digitale Einreichung im Portal ausreichend, postalisch müssen die rechtsverbindlich gezeichneten Antragsunterlagen in 2-facher Ausfertigung ausgedruckt spätestens eine Woche nach Fristende vorliegen bei:

*Hessisches Ministerium für Wissenschaft und Forschung, Kunst und Kultur
Abteilung III Forschung und Digitalisierung
Stabsstelle EU / Bereich Demokratieforschung
Rheinstraße 23-25
65185 Wiesbaden*

Wir empfehlen folgende Formatvorgaben:

A. Formatvorgaben für die Antragsunterlagen

*Hessische Wissensnetzwerke,
Hessen-Monitor,
Hessische Evaluation und Begleitung,
Hessische Antisemitismusforschung und
Hessischer Forschungsverbund*

- Der vollständige Antrag besteht aus
 - 1.) einem **Deckblatt** mit Titel, Laufzeit der Förderung, Projektkoordination und Sprecher und/oder Sprecherin bzw. mittelverwaltende Hochschule und Sprecherteam, Liste der zu fördernden Partner/innen bzw. mittelverwaltende Uni und Sprecherteam, jeweils mit Institution und Fachgebiet, ggf. Liste der Partner/innen ohne Zuwendung, beantragte Gesamtsumme. Erklärung, dass kein vergleichbarer Antrag an anderer Stelle zur Beantragung von Förderung eingereicht wurde und dass die Antragsunterlagen unter Beachtung der formalen Vorgaben vollständig vorgelegt werden.
Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschrift für die antragstellende(n) Einrichtung(en) (rechtsverbindliche Zeichnung auf separaten Blättern je Einrichtung ist möglich),

2.) einer **Antragsbegründung** (i.d.R. in deutscher Sprache, gerne mit Inhaltsverzeichnis), bitte richten Sie sich bei der max. möglichen Seitenanzahl sowie bei der inhaltlichen Gliederung der Antragsbegründung nach den Angaben der Ausschreibung. Bitte gestalten Sie die Antragsbegründung in DIN A4, Schrift Arial 12 Pt., Seitenränder je 2 cm, 1,5 Zeilenabstand mit Seitenzählung, inkl. einer max. halbseitigen Zusammenfassung des Projekts (auch zur Veröffentlichung im Bewilligungsfall), ggf. mit Teilprojektübersicht in tabellarischer Form, bitte immer mit Finanzübersicht in tabellarischer Form (mit Finanzposten je Einrichtung). Die Antragsbegründung muss ohne Hinzuziehung weiterer Literatur oder Informationen verständlich sein.

3.) einem **Finanzierungsplan** mit den in der Ausschreibung festgelegten Kategorien

4.) einer **Kooperationsvereinbarung** ausgehend von der bereitgestellten Handreichung mit entsprechender Passage zur Weiterleitung der Mittel. Die zwischen allen Partnern vorabgestimmte Kooperationsvereinbarung muss mit Antragsbegründung, Finanzplan und den übrigen Anlagen fristgerecht im Portal hochgeladen werden. Die Vorlage der **gezeichneten Kooperationsvereinbarung** ist im Bewilligungsfall eine Auflage der Bewilligung.

⇒ **Ausnahme:** Im Fall der **Förderlinie Evaluation und Begleitung** ist bereits zur Antragsfrist **eine rechtsverbindlich gezeichnete Vereinbarung** des zu evaluierenden Projekt-Partners erforderlich, die bestätigt, dass alle für die wissenschaftliche Evaluation oder Begleitung erforderlichen Informationen zur Verfügung gestellt und die wissenschaftlichen Projektziele vollumfänglich unterstützt werden.

Für den Hessen-Monitor, die Hessische Evaluation und Begleitung, die Hessische Antisemitismusforschung sowie den Forschungsverbund sind kurze Wissenschaftliche Lebensläufe und ein Literaturverzeichnis obligatorisch, für die Wissensnetzwerke erwünscht:

5.) **Kurzer Wissenschaftlicher Lebenslauf** (max. 1 Seite pro Person) der Antragstellenden mit Fokus auf die Vorarbeiten für das Themenfeld

6.) einem antragsbezogenen **Literaturverzeichnis**

7.) ggf. **Letter of Intent** der potenziellen Praxispartner

Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Finanzierungsplan, Wissenschaftlicher Lebenslauf, Literaturverzeichnis, evtl. LOIs und die Kooperationsvereinbarungen gehen nicht in die Seitenzählung ein.

Finanzplanung:

Bitte verwenden Sie die bereitgestellten Finanzpläne

- Hessische Wissensnetzwerke, Hessische Antisemitismusforschung und Evaluation und Begleitung, Finanztemplate orientiert an IB-Förderung
- Hessen-Monitor, und Hessischer Forschungsverbund – Finanztemplate orientiert an LOEWE-Förderung

Welche Personalkostensätze können angelegt werden?

Bitte verwenden Sie die Personalkostensätze der LOEWE-Staffel 18.

B. Formatvorgaben für die Antragsunterlagen

Hessische Professur zur Geschichte der Demokratisierung Deutschlands

- Der vollständige Antrag besteht aus

1.) einem **Deckblatt** mit Titel, Laufzeit der Förderung, Antragstellende Hochschule(n) sowie Name der Person, für die die Mittel beantragt werden, beantragte Gesamtsumme mit Ausweisung des Eigenanteils.

Erklärung, dass kein vergleichbarer Antrag an anderer Stelle zur Beantragung von Förderung eingereicht wurde und dass die Antragsunterlagen unter Beachtung der formalen Vorgaben vollständig vorgelegt werden.

Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschrift für die antragstellende(n) Einrichtung(en) (rechtsverbindliche Zeichnung auf separaten Blättern je Einrichtung ist möglich),

2.) der **Antragsbegründung**, diese und alle anderen Unterlagen werden i.d.R. in deutscher Sprache verfasst; bitte richten Sie sich bei der max. möglichen Seitenanzahl nach den Angaben der Ausschreibung, DIN A4, Schrift Arial 12 Pt., Seitenränder je 2 cm, 1,5 Zeilenabstand mit Seitenzählung, inkl. einer max. halbseitigen Zusammenfassung des Projekts (auch zur Veröffentlichung im Bewilligungsfall) in der Antragsbegründung. Die inhaltlichen Vorgaben für die Antragsbegründung entnehmen Sie bitte der Ausschreibung

- 3.) einem **Wissenschaftlichen Lebenslauf**, gerne mit Nachweisen
- 4.) ggf. **Gutachten aus der Berufungskommission** bzw. **Abwerbeangebot**
- 5.) bei einer **Tenure Track-Professur** ist der Kriterienkatalog für die **Zwischenevaluierung** beizufügen
- 6.) **Finanzplan** nach Ausgabenarten unter Darstellung des Eigenanteils

Finanzplanung:

Finanztemplate orientiert an LOEWE-Förderung

Welche Personalkostensätze können angelegt werden?

Bitte verwenden Sie die Personalkostensätze der LOEWE-Staffel 18.

C. Formatvorgaben für die Antragsunterlagen

Hessischer Förderpreis: Promotionspreis Demokratieforschung

- Die **Antragsbegründung** wird i.d.R. in deutscher Sprache verfasst; bitte richten Sie sich bei der max. möglichen Seitenanzahl nach den Angaben der Ausschreibung, DIN A4, Schrift Arial 12 Pt., Seitenränder je 2 cm, 1,5 Zeilenabstand mit Seitenzählung, inkl. einer max. halbseitigen Zusammenfassung des Projekts (auch zur Veröffentlichung im Bewilligungsfall).
- Bitte wenden Sie sich für weitere Details an die Ansprechpartnerinnen.

Online-Anträge

- Bitte laden Sie Ihre Unterlagen im Portal (Link im Ausschreibungstext auf der Webseite) im Format pdf bzw. Excel hoch.
- Nach Absenden des Formulars hat die antragstellende Person die Möglichkeit sich die getätigten Angaben aus dem Formular als PDF herunterzuladen. Eine Eingangsbestätigung erhalten die Antragstellenden nicht.
- Es wird empfohlen, dass Sie an Ihrer Hochschule eine oder mehrere Person(en) zum Hochladen der Unterlagen bevollmächtigen (dazu muss im Portal ein entsprechendes „x“ gesetzt werden).
- Zu der Frage bezüglich max. Datei-Größe im Online-Antrag: Hier sind Sie auf 10mb pro Datei bzw. 100mb pro Antrag limitiert.
- Auf der Hilfe-Seite im Online-Antrag selbst finden Sie weitere Informationen
<https://antrag.hessen.de/hcc/fm/sites/00095/hilfe.jsp>