

# Handreichung zum Antragsverfahren im Förderprogramm "Stärkung der Demokratieforschung Hessen"

## (1. September 2025)

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 / Demokratieforschung  
Rheinstraße 23-25  
65185 Wiesbaden*

Wir empfehlen folgende Formatvorgaben:

## **Paulskirchen Professur für Demokratieforschung**

Der vollständige Antrag besteht aus

- 1.) einem **Deckblatt** mit Titel, Laufzeit der Förderung, Antragstellende Hochschule sowie Name der Person, für die die Mittel beantragt werden, 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.) der **Antragsbegründung**, diese und alle anderen Unterlagen werden in deutscher oder englischer 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.

**Finanzplan** nach Ausgabenarten unter nachrichtlicher Darstellung des Eigenanteils

### **Finanzplanung:**

Finanztemplate orientiert an IB

### **Welche Personalkostensätze können angelegt werden?**

Für die Personalkosten neben der Professur: Bitte verwenden Sie die Personalkostensätze der LOEWE-Staffel 19.

### **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>