

Handreichung zum Antragsverfahren im Förderprogramm
"Stärkung der Demokratieforschung Hessen"
Förderlinie: Hessische Wissensnetzwerke
01. September 2025

Förderanträge müssen im Rahmen der 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:

Formatvorgaben für die Antragsunterlagen

- 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; bitte Eigenmittel nachrichtlich im Finanzplan eintragen, sodass diese nicht mit gerechnet werden in der Excel.
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.
5. **Kurzer Wissenschaftlicher Lebenslauf** (max. 1 Seite pro Person) der Antragstellenden mit Fokus auf die Vorarbeiten für das Themenfeld ist erwünscht, aber nicht obligatorisch.
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 bereitgestellte Vorlage des Finanzplans. Finanzpläne
- Finanztemplate orientiert an IB-Förderung

Welche Personalkostensätze können angelegt werden?

Bitte verwenden Sie die Personalkostensätze der LOEWE-Staffel 18.

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>