



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Antragstellung im 7. EU-Forschungsrahmenprogramm

Leitfaden für eine erfolgreiche Beteiligung



Impressum

Herausgeber

Bundesministerium
für Bildung und Forschung (BMBF)
Referat Öffentlichkeitsarbeit
11055 Berlin

Bestellungen

schriftlich an den Herausgeber
Postfach 30 02 35
53182 Bonn

oder per

Tel.: 01805 - 262 302

Fax: 01805 - 262 303

(0,14 Euro/Min. aus dem deutschen Festnetz)

E-Mail: books@bmbf.bund.de

Internet: <http://www.bmbf.de>

Autorin

Kathrin Stratmann, EU-Büro des BMBF

Redaktion

Martina Schenk, EU-Büro des BMBF

Gestaltung

heimbüchel pr kommunikation und publizistik GmbH,
Berlin/Köln

Bonn, Berlin 2007, aktualisierter Nachdruck 2007



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Antragstellung im 7. EU-Forschungsrahmenprogramm

Leitfaden für eine erfolgreiche Beteiligung

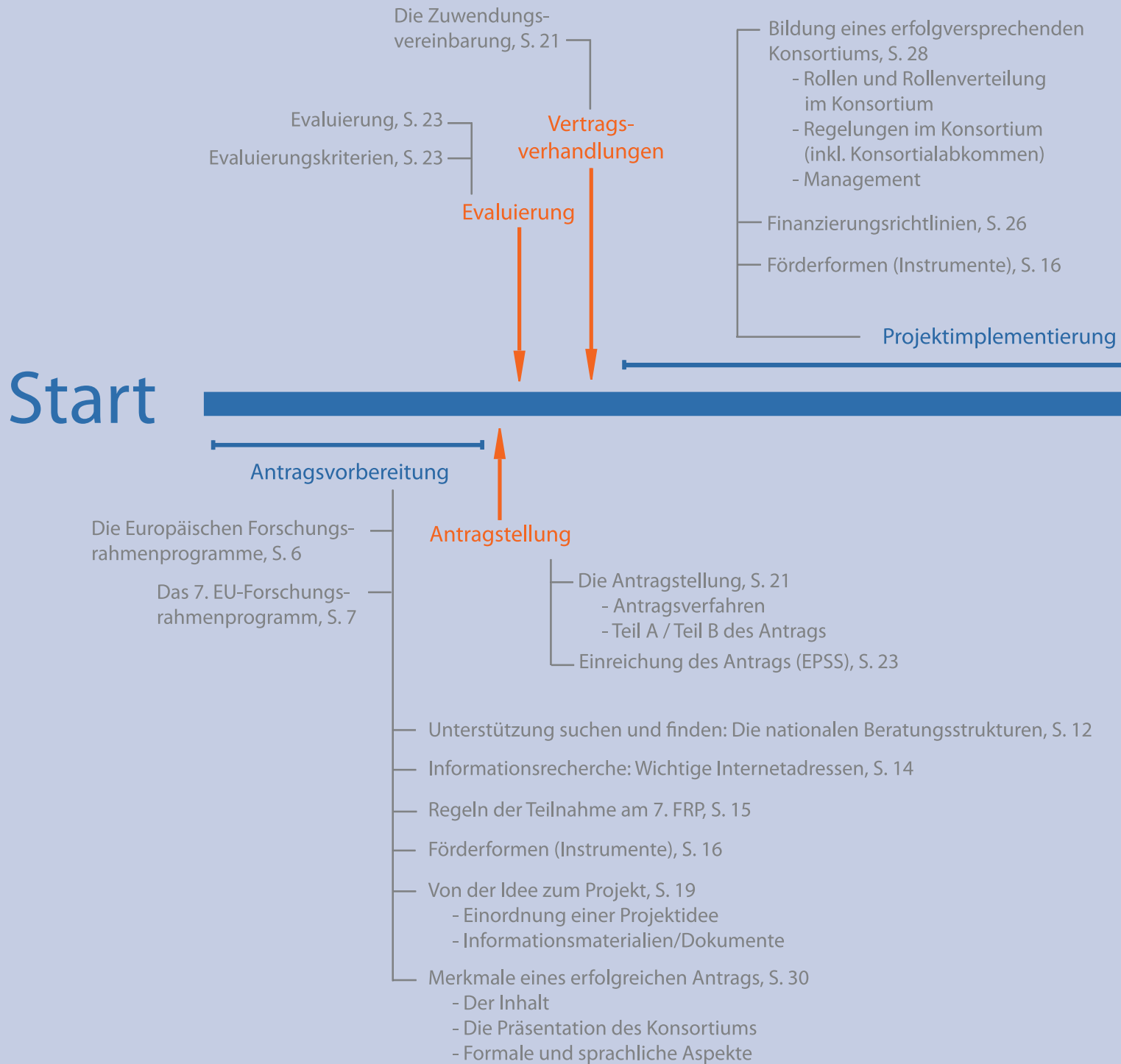
Vorwort

Diese Broschüre gibt Ihnen eine Einführung in das 7. EU-Forschungsrahmenprogramm (7. FRP), das am 1. Januar 2007 gestartet ist, und liefert wichtige Hintergrundinformationen und Hilfestellungen für eine Antragstellung. Sie stellt die wichtigsten Informationsquellen sowie die Beratungseinrichtungen vor, die Antragstellenden mit Rat und Tat zur Seite stehen und erläutert die zentralen Punkte einer erfolgreichen Antragstellung.

Die aufgeführten Internetadressen stellen gleichzeitig einen Wegweiser durch das „Deutsche Portal zum Europäischen Forschungsrahmenprogramm“ dar, in dem zu jedem Themenkomplex weiterführende und laufend aktualisierte Informationen zur Verfügung stehen. Dort finden Sie auch die aktuellen Dokumente zum 7. FRP, die zum Zeitpunkt der Drucklegung dieser Broschüre noch nicht vorlagen.

Wir wünschen Ihnen bei der Antragstellung und Projektdurchführung viel Erfolg!

Etappen eines EU-Projektes



Berichtswesen

Das Konsortium wird durch die Zuwendungsvereinbarung (Annex II.4) zur Einreichung von Berichten an die Europäische Kommission verpflichtet.

Die Berichte müssen jeweils 60 Tage nach Ablauf einer Berichtsperiode eingereicht werden. Der Abschlussbericht ist spätestens 60 Tage nach Ende der Projektarbeiten fällig.

Abschlussbericht



Ende

Prüfung durch die Europäische Kommission



Abschlusszahlung der Europäischen Kommission

Die Europäische Kommission hat das Recht, noch bis zu fünf Jahre nach Abschluss eines EU-Projektes alle projektrelevanten Unterlagen jeder am Projekt beteiligten Einrichtung zu prüfen.

Die Europäischen Forschungsrahmenprogramme

Seit 1984 werden die Aktivitäten der Europäischen Union zur Förderung von Forschungs- und forschungsrelevanten Aktivitäten in den so genannten Europäischen Forschungsrahmenprogrammen gebündelt. Sie umfassten in der Regel einen Zeitraum von fünf Jahren, wobei sich die ersten und letzten Jahre aufeinanderfolgender Rahmenprogramme jeweils überschneiden. Mit dem 7. EU-Forschungsrahmenprogramm (7. FRP) wird erstmals ein Rahmenprogramm eine Laufzeit von sieben Jahren (2007–2013) haben und damit denselben Zeitraum abdecken wie die Finanzielle Vorausschau der Europäischen Union (siehe Infokasten).

Das Vorschlagsrecht für Gesetzesvorschläge und damit auch für ein neues Forschungsrahmenprogramm liegt bei der Europäischen Kommission. Die Entscheidung erfolgt dann durch den Europäischen Rat und das Europäische Parlament im so genannten Kodezisionsverfahren.

Bei einer Antragstellung sollten Sie sich die Ziele des FRP vor Augen führen. Laut Artikel 163 EG-Vertrag sind dies die Stärkung der wissenschaftlichen und technologischen Grundlagen der Industrie und der internationalen Wettbewerbsfähigkeit der Europäischen Gemeinschaft sowie die Unterstützung anderer Politikbereiche der EU.

Die Finanzielle Vorausschau (Budgetplanung)

Die Finanzen der Europäischen Union werden durch die so genannte „Finanzielle Vorausschau“ für einen mehrjährigen Zeitraum festgelegt. Dieser Finanzplan umfasst alle Politikbereiche der EU und wird von den europäischen Staats- und Regierungschefs verhandelt, nachdem die Europäische Kommission einen ersten Vorschlag hierzu vorgelegt hat. Alle europäischen Länder zahlen entsprechend einem festgelegten Schlüssel in dieses gemeinsame Budget der EU ein.

Der Europäische Forschungsraum

Das Konzept des Europäischen Forschungsraums (EFR oder ERA – European Research Area) geht auf eine Initiative des EU-Forschungskommissars Philippe Busquin (Amtszeit 1999–2004) zurück, der seine Ideen im Januar 2000 in der Mitteilung „Hin zu einem Europäischen Forschungsraum“ vorstellte. Diese Mitteilung, in der Philippe Busquin die Vision eines „grenzenlosen Raums“ entwickelte, in dem sich Forschende ohne Schranken bewegen können und in dem Infrastrukturen, Förderprogramme und Projekte gebündelt, aufeinander abgestimmt und gemeinsam genutzt werden, war gleichsam Auftakt für die Diskussion um das 6. EU-Forschungsrahmenprogramm. Der seit 2004 amtierende EU-Forschungskommissar Janez Potočnik will das von seinem Vorgänger eingeführte Konzept nicht nur fortführen, sondern plant eine Wiederbelebung dieser Initiative. Ultimatives Ziel des Europäischen Forschungsraums ist die Entwicklung einer gemeinsamen Forschungspolitik der EU, die Europa zu einem gleichwertigen Partner gegenüber Mitbewerbern, z. B. aus dem nordamerikanischen oder asiatischen Raum macht. Das maßgebliche Instrument zur Umsetzung des Europäischen Forschungsraums ist das Europäische Forschungsrahmenprogramm.

www.forschungsrahmenprogramm.de/era.htm

Alle Maßnahmen im Bezug auf die Förderung von Forschung werden in einem „Gemeinschaftlichen Rahmenprogramm Forschung“ zusammengefasst, dessen Umsetzung mit Hinblick auf die grundsätzlichen Ziele Integration, Transparenz und Koordination erfolgt. Bei der Förderung von Projekten durch die EU wird immer auch das Subsidiaritätsprinzip zugrunde gelegt, d. h. Forschungsaktivitäten sollen nur dann aus Mitteln der Gemeinschaft gefördert werden, wenn eine nationale Förderung nicht möglich oder unzureichend ist. Darüber hinaus soll ein aus dem FRP gefördertes Forschungsprojekt auch für mehr als ein Land von Bedeutung sein; Projekte mit einem ausschließlich nationalen Nutzen sollen nicht gefördert werden. In der Vergangenheit hat ein neues Forschungsrahmenprogramm häufig einen bewussten Bruch mit den Förderregelungen der Vergangenheit mit sich gebracht. Das 7. FRP zeichnet sich allerdings durch die Kontinuität zu seinem Vorgängerprogramm aus.

Das 7. EU-Forschungsrahmenprogramm

Das Forschungsrahmenprogramm wird auf der Basis sogenannter Spezifischer Programme implementiert, in denen die Förderziele und -maßnahmen näher definiert werden. Das 7. FRP setzt sich aus den folgenden sieben Spezifischen Programmen zusammen:

1. **Zusammenarbeit**
2. **Ideen**
3. **Menschen**
4. **Kapazitäten**

5. **Gemeinsame Forschungsstelle (nicht-nukleare Aktivitäten)**

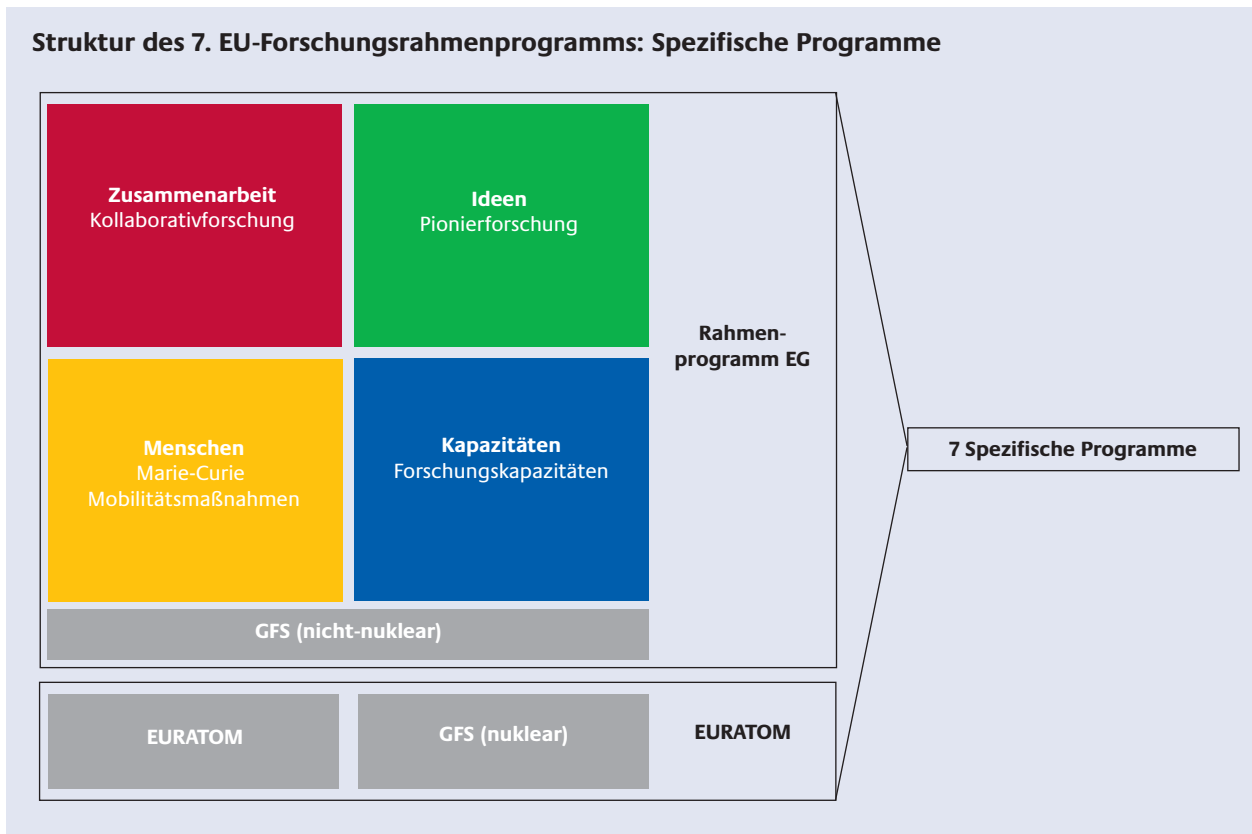
6. **EURATOM**

7. **Gemeinsame Forschungsstelle (nukleare Aktivitäten)**

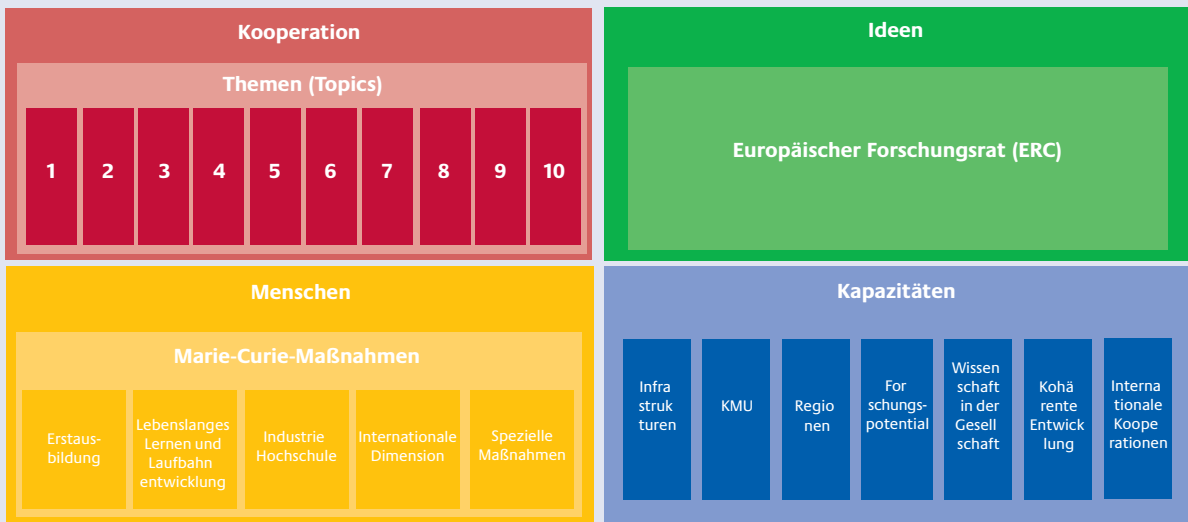
Die ersten fünf Spezifischen Programme bilden das Rahmenprogramm EG, die letzten beiden das Rahmenprogramm EURATOM. Die Vorschläge zu beiden Rahmenprogrammen werden von der Europäischen Kommission in einem gemeinsamen Dokument veröffentlicht.

www.forschungsrahmenprogramm.de/dokumente.htm

Die Voraussetzungen für eine Förderung aus dem Rahmenprogramm, die Antragsverfahren und die Projektdurchführung sind vom jeweiligen Spezifischen Programm sowie den dort zur Verfügung stehenden Förderformen abhängig. Daher ist es wichtig, sich mit diesen vor einer Antragstellung näher zu beschäftigen (siehe Förderformen, S. 16).



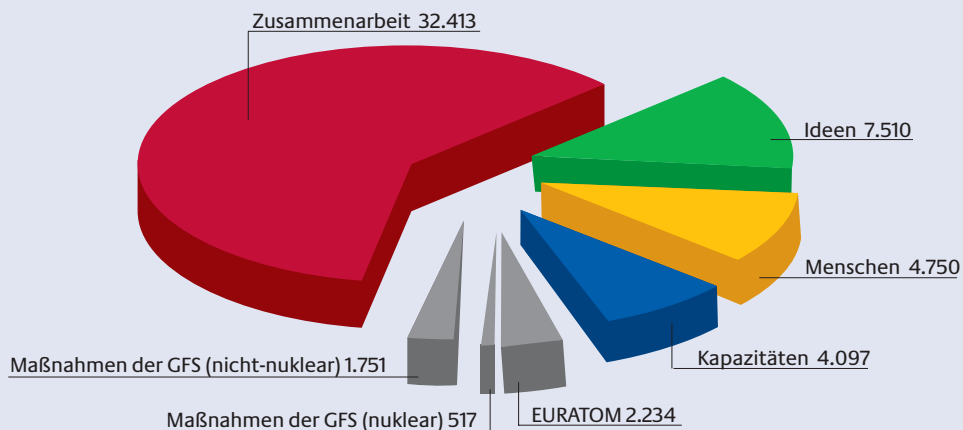
Struktur des 7. EU-Forschungsrahmenprogramms: Inhalte



- 1. Gesundheit
- 2. Lebensmittel, Landwirtschaft, Fischerei und Biotechnologie
- 3. Informations- und Kommunikationstechnologien
- 4. Nanowissenschaften, Nanotechnologien, Werkstoffe und neue Produktionstechnologien

- 5. Energie
- 6. Umwelt (einschließlich Klimaänderung)
- 7. Verkehr (einschließlich Luftfahrt)
- 8. Sozial-, Wirtschafts- und Geisteswissenschaften
- 9. Weltraum
- 10. Sicherheit

Budgetaufteilung im 7. FRP (in Mrd. €)



Gesamt 53.272

Das erste Spezifische Programm: Zusammenarbeit



Das erste Spezifische Programm verfügt mit rd. 32 Mrd. Euro über den größten Budgetanteil im 7. FRP; hier findet man die für die wissenschaftliche Projektförderung ausgewählten thematischen Schwerpunkte.

Die durch Förderung auf europäischer Ebene unterstützten thematischen Bereiche werden jeweils nur für die Dauer eines Forschungsrahmenprogramms festgelegt und bilden die für die EU wichtigsten aktuellen Forschungsschwerpunkte ab.

Im 7. FRP wurden folgende thematische Schwerpunkte festgelegt:

- 1. **Gesundheit**
- 2. **Lebensmittel, Landwirtschaft, Fischerei und Biotechnologie**
- 3. **Informations- und Kommunikationstechnologien**
- 4. **Nanowissenschaften, Nanotechnologien, Werkstoffe und neue Produktionstechnologien**
- 5. **Energie**
- 6. **Umwelt (einschließlich Klimaänderung)**
- 7. **Verkehr (einschließlich Luftfahrt)**

8. Sozial-, Wirtschafts- und Geisteswissenschaften

9. Weltraum

10. Sicherheit

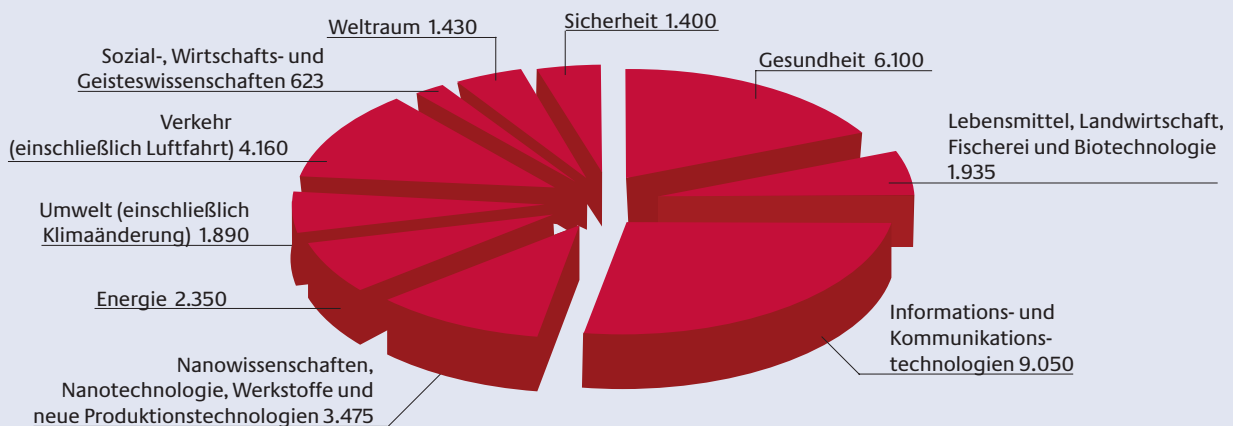
In den thematischen Schwerpunkten des Programms Zusammenarbeit sind auch die folgenden Maßnahmen integriert, die im 6. FRP noch in eigenständigen Programmen umgesetzt wurden.

- 1. **Neuer Forschungsbedarf (im 6. FRP als „NEST – New and Emerging Science and Technologies“ bekannt)**
- 2. **Unvorhergesehene Forschung zur Unterstützung europäischer Politiken (die so genannte Politikorientierte Forschung des 6. FRP)**
- 3. **Gezielte Maßnahmen der internationalen Zusammenarbeit zur Einbindung von Drittstaaten aus den „International Cooperation Partner Countries“, ICPCs (im 6. FRP im INCO-Programm zusammengefasst)**

Zudem sollen Maßnahmen zur Verbreitung des Wissens sowie zum Ergebnistransfer in die Projekte des Programms „Zusammenarbeit“ integriert werden.

www.forschungsrahmenprogramm.de/zusammenarbeit.htm

Budgetaufteilung im ersten Spezifischen Programm „Kooperation“ (in Mrd. €)



Gesamt 32.413

Das zweite Spezifische Programm: Ideen



Der Europäische Forschungsrat (European Research Council - ERC) fördert in diesem Programm mit einem Budget von 7,51 Mrd. € die aus der Wissenschaft initiierte Pionierforschung („Forschung an der Grenze des Wissens“) im Rahmen zweier Förderlinien:

- **die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses beim Start in die wissenschaftliche Unabhängigkeit durch die Gründung einer eigenen Arbeitsgruppe sowie**
- **die Förderung etablierter Forscher/innen oder Forscherteams aller wissenschaftlichen und technologischen Fachbereiche.**

Folgende Prinzipien sind für die Arbeit des ERC kennzeichnend:

- **Wissenschaftliche Exzellenz als zentrales Auswahlkriterium bei der Vergabe der Fördermittel in einem europaweiten Wettbewerb;**
- **Forschungsthemen werden vollständig von den Antragstellenden definiert;**
- **Förderung von risikoreicher, vorwiegend interdisziplinärer Pionierforschung;**
- **Autonomie der Wissenschaft bei Förderentscheidungen durch einen unabhängigen, wissenschaftsgeleiteten Forschungsrat.**

www.forschungsrahmenprogramm.de/ideen.htm

Das dritte Spezifische Programm: Menschen



In diesem Spezifischen Programm wird die Ausbildung und Laufbahnentwicklung von Forschenden gefördert, die auch als ‚Marie-Curie-Maßnahmen‘ bezeichnet werden. Das Budget beträgt 4,75 Mrd. €. Die Maßnahmen sind stärker auf die wesentlichen Aspekte der Laufbahnentwicklung ausgerichtet.

Außerdem wird eine intensivere Vernetzung zu den Fördermaßnahmen der Mitgliedsstaaten angestrebt. Inhaltliche Schwerpunkte des neuen Marie-Curie-Programms sind:

- **Forschernetze für die Ausbildung (Initial Training);**
- **Lebenslange Ausbildung und Laufbahnentwicklung – Stipendien für Postdoktoranden sowie Kofinanzierung regionaler, nationaler oder internationaler Programme im Bereich der Forschungsausbildung und der Laufbahnentwicklung;**
- **Wege und Partnerschaften zwischen Industrie und Wissenschaft;**
- **Internationale Zusammenarbeit und Stipendien für Nachwuchswissenschaftler/innen aus Drittstaaten.**

www.forschungsrahmenprogramm.de/menschen.htm

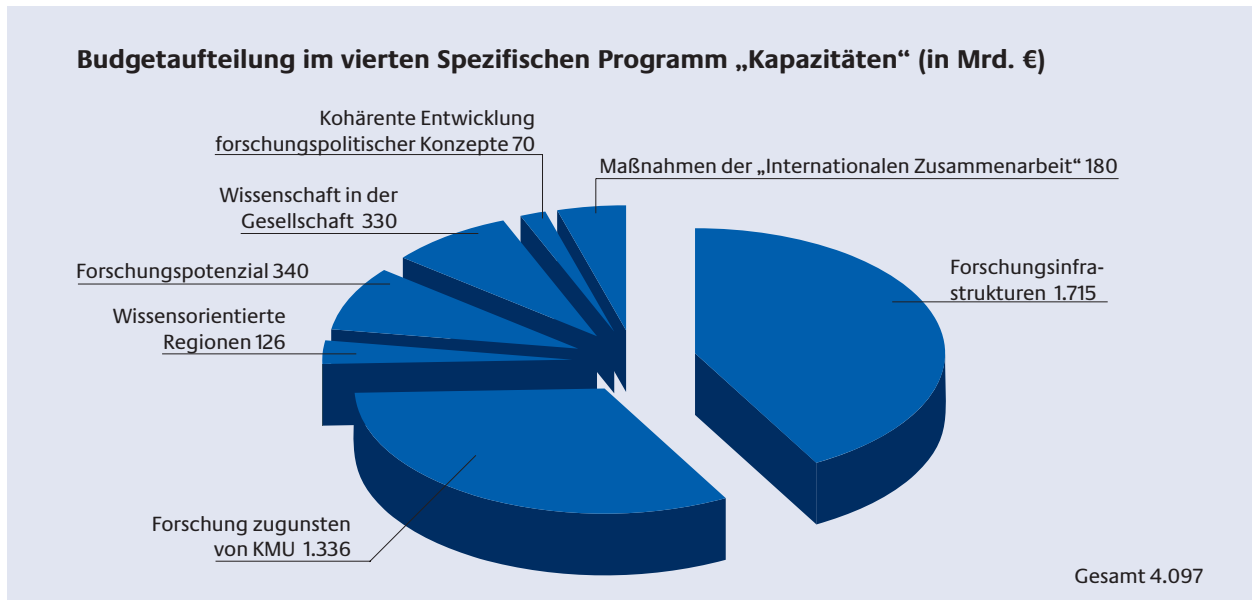
Das vierte Spezifische Programm: Kapazitäten



Dieses spezifische Programm fördert – mit einem Budget von rd. 4,1 Mrd. € – Bereiche, die zur Stärkung der europäischen Forschungs- und Innovationskapazitäten beitragen:

1. **Forschungsinfrastrukturen**
2. **Forschung zugunsten von kleinen und mittleren Unternehmen (KMU)**
3. **Wissensorientierte Regionen**
4. **Stärkung des Forschungspotenzials in den Konvergenz- und Randregionen**
5. **Wissenschaft in der Gesellschaft**
6. **Kohärente Entwicklung forschungspolitischer Konzepte**
7. **Maßnahmen der internationalen Zusammenarbeit**

www.forschungsrahmenprogramm.de/kapazitaeten.htm



EURATOM – Förderung der Europäischen Nuklearforschung



Das spezifische Programm „Forschungs- und Ausbildungsmaßnahmen im Nuklearbereich für die Bereiche Fusionsenergie, Kernspaltung und Strahlenschutz“ dient der Unterstützung von Forschungs- und Ausbildungsmaßnahmen auf dem Gebiet der Kernenergie; unterstützt werden sämtliche Forschungsmaßnahmen in folgenden Themenbereichen:

- **Fusionsenergieforschung;**
- **Forschung in den Bereichen Kernspaltung und Strahlenschutz.**

Der erste Bereich soll der Schaffung der Wissensgrundlage für den Bau von Prototypreaktoren für sichere, nachhaltige, umweltverträgliche und wirtschaftliche Kraftwerke und Realisierung des ITER als wichtigsten Schritt im Hinblick auf dieses Ziel dienen.

Der zweite Bereich dient der Förderung der sicheren Nutzung der Kernspaltung und anderer Einsatzmöglichkeiten von Radioaktivität in Industrie und Medizin. In folgenden Gebieten ist eine besondere Kooperation des EURATOM-Programms mit dem FRP vorgesehen:

- **Internationale Zusammenarbeit;**
- **Forschungsinfrastrukturen;**

- **Verbindung zur Gemeinschaftspolitik;**
- **Verbreitung und Transfer von Kenntnissen;**
- **Wissenschaft in der Gesellschaft.**

www.forschungsrahmenprogramm.de/euratom.htm

Die Gemeinsame Forschungsstelle-GFS

In diesem spezifischen Programm erfolgt die institutionelle Förderung der Forschungsinstitute der EU. Die Gemeinsame Forschungsstelle soll dazu beitragen, auftraggeberorientierte, wissenschaftliche und technologische Unterstützung für die Konzipierung, Entwicklung, Durchführung und Überwachung der Politiken der Gemeinschaft bereitzustellen. Insbesondere soll die GFS in ihren spezifischen Zuständigkeitsbereichen die Funktion eines unabhängigen Referenzzentrums für Wissenschaft und Technologie in der EU ausüben. Die GFS umfasst sieben Forschungseinrichtungen mit mehr als 2000 Mitarbeiter/innen in Europa. Im Bereich EURATOM umfassen die Tätigkeiten der GFS die Bereiche Entsorgung nuklearer Abfälle und Umweltauswirkungen, kerntechnische Sicherheit sowie Sicherheitsüberwachung. Für diesen Programmbereich steht ein Budget von rd. 1,75 Mrd. € zur Verfügung.

www.forschungsrahmenprogramm.de/gfs.htm

Unterstützung suchen und finden: Die nationalen Beratungsstrukturen

Die Nationalen Kontaktstellen (NKS)

Zur Unterstützung von Antragstellenden gibt es in Deutschland ein auf das 7. FRP spezialisiertes Netzwerk von Nationalen Kontaktstellen der Bundesregierung (NKS), in dem jeder Teilbereich des 7. FRP von einer eigenen NKS betreut wird. Diese Beratungsstellen werden von den zuständigen Fachministerien der Bundesregierung finanziert und agieren in enger Abstimmung mit diesen.



Nationale Kontaktstellen gibt es in jedem am Rahmenprogramm teilnehmenden Land; das gesamte Netzwerk dieser National Contact Points (NCPs) wird auch von der Europäischen Kommission unterstützt.

Zentrale Aufgabe der NKS ist die Beratung und Betreuung von Antragstellenden in dem von ihnen betreuten Bereich des Rahmenprogramms; NKS informieren (per Newsletter und eigener Internetseiten) über die Inhalte ihrer Bereiche und sind in der Lage, die Texte der Europäischen Kommission vor dem Hintergrund ihrer langjährigen Erfahrung zu interpretieren. Sie weisen auf Ausschreibungen und Fristen hin, führen Informationsveranstaltungen durch und können ggf. auch bei der Suche nach Projektpartnern behilflich sein. Eine große Stärke der NKS liegt in der konkreten Beratung von Projektanträgen. Durch ihre oft langjährige Erfahrung in der Förderberatung können sie wichtige und oft entscheidende Hinweise zur Optimierung der einzureichenden Texte geben. Antragstellende können (und sollten) sich aus diesem Grund insbesondere zur gezielten Antragsberatung und -durchsicht an die thematisch zuständige NKS wenden. Am hilfreichsten – sowohl für Antragstellende als auch für die NKS – ist eine frühzeitige Kontaktaufnahme. Ein erster Kontakt zur NKS kann z. B. für die Einordnung einer Projektidee genutzt werden, eine Antragskizze bzw. der komplette Antrag dann in weiteren

Schritten nachgereicht werden. Die Erfahrung hat gezeigt, dass ein längerfristiger Austausch zwischen Antragstellenden, NKS und (wo verfügbar) EU-Referent/innen die sicherste Grundlage für eine erfolgreiche Antragstellung ist.

Neben ihrer Beratungstätigkeit erfüllen die NKS überdies Aufgaben für die Ministerien, in deren Auftrag sie tätig sind. So erfolgt durch die NKS beispielsweise eine Aus- und Bewertung der verschiedenen Antragsrunden. Zudem unterstützen sie ihre Fachreferate in den Ministerien auch bei der Vorbereitung und der Durchführung der Rahmenprogramme. Die deutschen NKS profitieren besonders davon, dass sie über die Rolle der Programmkoordination, die es für jeden Bereich des Forschungsrahmenprogramms gibt, auch in den Programmausschüssen ihres thematischen Bereichs mitarbeiten. Diese programmbegleitenden Gremien bestehen aus Vertreter/innen aller Mitgliedstaaten und unterstützen und beraten die Europäische Kommission bei der Durchführung der einzelnen Programmteile eines Rahmenprogramms. In den Ausschüssen wird die Ausgestaltung der Arbeitsprogramme und der einzelnen Ausschreibungen besprochen und die Informationen zu den Ergebnissen der Ausschreibungsrunden vorgelegt. Die besprochenen Inhalte müssen von den Mitgliedern des Ausschusses zwar vertraulich behandelt werden, es lassen sich jedoch wichtige Informationen für die Beratung und Betreuung von Antragstellenden ableiten. Durch die Mitarbeit in den Programmausschüssen wird von den Mitgliedstaaten auch eine Kontrollfunktion wahrgenommen und es ergibt sich zudem die Möglichkeit zu einem Austausch mit den Kolleg/innen der Europäischen Kommission sowie den Vertreter/innen der anderen Mitgliedstaaten.

Die Nationalen Kontaktstellen sind in Deutschland in der Regel an sogenannten Projektträgern angesiedelt, die wiederum organisatorisch Teil von Großforschungseinrichtungen (wie dem Forschungszentrum Jülich oder dem Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt) sind. Die Bundesregierung hat die Abwicklung ihrer nationalen Projektförderung an dieses Netzwerk der Projektträger ausgelagert. Durch die Ansiedlung der NKS in den gleichen Strukturen werden Synergieeffekte zwischen nationaler und europäischer Förderberatung erzielt.

Weitere Informationen:

www.forschungsrahmenprogramm.de/nks.htm

Internationale NKS:

<https://cordis.europa.eu/fp7/ncp.htm>

Das EU-Büro des BMBF

Eine Besonderheit im Netzwerk der Nationalen Kontaktstellen ist das EU-Büro des BMBF für das Forschungsrahmenprogramm (EUB). In ihm wurden eine Reihe verschiedener NKS zusammengefasst und es übernimmt zudem diverse Querschnittsaktivitäten für das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF). Im EUB findet sich auch die so genannte „Erstanlaufstelle zum Forschungsrahmenprogramm“, mit der Hotline für Antragstellende.

EU-Büro des BMBF

PT-DLR

Königswinterer Str. 522-524 (Besucheranschrift)

Heinrich-Konen-Str. 1 (Postanschrift)

53227 Bonn

Telefon: 0228 3821-630

www.eubuero.de

Hotline für Antragstellende:

Frau Monika Schuler, Telefon: 0228 3821-633



Neben den Nationalen Kontaktstellen gibt es in Deutschland auch noch weitere Einrichtungen, die das Netzwerk der Beratungsstrukturen komplettieren.

EU-Referent/innen

An den deutschen Universitäten, Fachhochschulen und Forschungseinrichtungen gibt es immer auch Ansprechpartner/innen, die Hilfesuchende aus ihren jeweiligen Einrichtungen bei der Beantragung von Fördermitteln sowie bei der Durchführung von Projekten unterstützen.

Die genauen Bezeichnungen dieser Anlaufstellen können von Einrichtung zu Einrichtung variieren, im Allgemeinen sind sie jedoch als „EU-Referent/innen“ bekannt. Diese Ansprechpartner/innen betreuen Anfragen zum gesamten Euro-

päischen Forschungsrahmenprogramm sowie oft auch noch zu anderen Fördermöglichkeiten der EU. Entsprechend dieses breiten Themenspektrums sind sie ideale Anlaufstellen für eine erste Sondierung Ihrer Projektidee. Bei Detailfragen wenden sich die EU-Referent/innen dann – oft gemeinsam mit den Antragstellenden ihrer Einrichtung – an die thematisch zuständige NKS. Durch diese Kooperation zwischen EU-Referent/innen und NKS kann eine optimale Beratungsleistung angeboten werden.

Während die NKS aufgrund ihrer inhaltlichen Fokussierung auf das Thema ihres Zuständigkeitsbereiches die besten Ansprechpartner/innen für inhaltliche Detailfragen sind, sollten Antragstellende im eigenen Interesse die für sie ggf. zuständigen EU-Referent/innen frühzeitig über ihre Absichten zu einer Antragstellung informieren, da diese bei vielen administrativen Fragen eine unersetzliche Hilfe sind. Das Netzwerk der EU-Referent/innen tauscht sich über den „Bundesweiten Arbeitskreis der EU-Referenten an Hochschulen in Deutschland – BAK“ aus. Auf der Internetseite des BAK finden sich auch Informationen zu den Ansprechpartner/innen auf lokaler oder regionaler Ebene.

www.ruhr-uni-bochum.de/bak

Weitere Beratungseinrichtungen

Die Koordinierungsstelle EG der Wissenschaftsorganisationen (KoWi) mit Büros in Brüssel und Bonn stellt eine zentrale Einrichtung für die Information, Beratung und Schulung im Rahmen der EU-Forschung dar. Ihr Angebot erstreckt sich (z. B. über den aktiven Informationsdienst AiD) besonders auf die Informationsverbreitung sowie die Schulung von Multiplikatoren durch gezielte Seminare. Daneben betreiben zahlreiche Wissenschaftsorganisationen, wie die Helmholtzgemeinschaft (HGF), die Max-Planck-Gesellschaft (MPG) oder die Fraunhofer Gesellschaft (FHG), Verbindungsbüros in Brüssel, mit denen von Seiten des NKS-Netzwerkes eine enge Kooperation besteht.

Im Bereich der industriellen Forschung und Entwicklung stehen Interessent/innen (neben den NKS) mit den Innovation Relay Centers (IRC) und den Euro Info Centers (EIC) noch zwei Beratungsnetze zur Verfügung, die mit einer Kofinanzierung durch die Europäische Kommission europaweit agieren.

Mit gezielten Fragen zum Themenbereich „Geistige Eigentumsrechte“ (Intellectual Property Rights, IPR) können sich Interessent/innen zudem an den IPR Helpdesk wenden, ein ebenfalls von der Europäischen Kommission kofinanziertes Projekt.

www.forschungsrahmenprogramm.de/beratung-weitere.htm

Informationsrecherche: Wichtige Internetadressen

Die Suche nach geeigneten Fördermöglichkeiten für eine Projektidee beginnt in der Regel mit einer Recherche über das Internet. Auf nationaler Ebene bietet das Deutsche Portal zum Forschungsrahmenprogramm – als primäre virtuelle Anlaufstelle – eine gute Einstiegsmöglichkeit für alle Recherchen rund um das 7. FRP.

www.forschungsrahmenprogramm.de

Das Portal enthält sowohl Einstiegsinformationen als auch vertiefende Texte zu allen Aspekten des neuen Rahmenprogramms. Sie finden hier zudem die stets aktuelle Übersicht aller NKS sowie Verlinkungen zu den Internetseiten der einzelnen thematischen Bereiche.

In dieser Broschüre finden Sie zu den einzelnen Themen immer auch Verweise zu den entsprechenden Unterseiten des Portals.

cordis.europa.eu

Eine Internetadresse, an der im Rahmen einer Antragstellung im Forschungsrahmenprogramm kein Weg vorbei führt, ist die Adresse des CORDIS-Servers. CORDIS (Community Research and Development Information Service) ist der kostenlose Forschungs- und Informationsdienst der Europäischen

Kommission, den Sie als wichtige Informationsquelle zu den Forschungs- und Entwicklungsprogrammen der EU kennen und nutzen sollten. Der CORDIS-Server ist im Rahmen der Antragstellung von besonderer Bedeutung, da über ihn alle Antragsunterlagen zu den verschiedenen Ausschreibungen des 7. FRP gefunden und heruntergeladen werden können und über diese Seite auch der Zugang zum elektronischen Einreichungssystem (EPSS) ermöglicht wird.

CORDIS enthält zudem eine Reihe von Datenbanken, die bei der Antragstellung eine zusätzliche Hilfe sein können. Dazu gehören die Übersichten erfolgreicher Projekte (mit Informationen zu Projektpartnern, -inhalten und Budgetumfang) ebenso wie Jahreslisten von Gutachter/innen und natürlich die vielfältigen Nachrichtendienste.

europa.eu

Eine weitere virtuelle Informationsquelle ist der Europa-Server, auf dem sich die Europäische Kommission mit all ihren Tätigkeitsbereichen, zu denen (als Teil des Bereichs „Forschung und Innovation“) auch die Forschung gehört, vorstellt. Ist die Suche nach Fördermöglichkeiten für eine spezielle Projektidee im 7. FRP nicht erfolgreich, lohnt sich eine Recherche in den anderen Tätigkeitsbereichen der Kommission über diesen Server.

Unterseite des Europa-Servers zum Thema „Forschung“:
ec.europa.eu/research

Weitere Internetangebote

Häufig haben Universitäten oder Forschungseinrichtungen auch ein eigenes Internetangebot, in dem allgemeine Informationen zur Forschungsförderung durch spezifische Informationen zur eigenen Einrichtung ergänzt werden. Hier finden sich auch Übersichten der relevanten Ansprechpartner/innen vor Ort.

Regeln der Teilnahme am 7. FRP

Grundsätze der Beteiligung am Rahmenprogramm

Neben der inhaltlichen Einordnung der Projektidee sollten sich Antragstellende insbesondere mit den Regeln der Beteiligung am 7. FRP beschäftigen, um so frühzeitig sicherzustellen, dass das Konsortium allen vorgegebenen Bedingungen genügen kann bzw. um abschätzen zu können, worauf es sich mit einer Antragstellung sowie der hoffentlich darauf folgenden Phase der Projektdurchführung einlassen wird.

Die Grundregeln zur Teilnahme am 7. FRP werden durch eine Entscheidung von Rat und Parlament festgelegt; die so beschlossenen „Beteiligungsregeln“ (Rules of Participation) sind eine EG-Verordnung und haben Rechtscharakter. In ihnen werden die Regeln für die Beteiligung von Einrichtungen und die Verbreitung der Projektergebnisse festgelegt. Sie sind zudem Grundlage für die Zuwendungsvereinbarung, die die Europäische Kommission mit dem Projektkonsortium eingeht.

Im 7. FRP finden sich alle für eine Antragstellung relevanten Aspekte zu den Regeln der Beteiligung im Annex II der Musterzuwendungsvereinbarung; entsprechend sollte dieses Dokument während der Antragsvorbereitung mit besonderer Sorgfalt durchgearbeitet werden. Bei auftauchenden Fragen sollten Sie möglichst frühzeitig das zur Verfügung stehende Beratungsangebot (z. B. EU-Referent/innen oder NKS) nutzen!

www.forschungsrahmenprogramm.de/beteiligung.htm

Wer kann an Projekten des 7. FRP teilnehmen?

Jede Rechtsperson (in der Regel eine Einrichtung, ganz selten eine Privatperson) kann am Forschungsrahmenprogramm teilnehmen. Das heißt, dass der Projektpartner immer die gesamte Einrichtung und nie eine einzelne Arbeitsgruppe oder ein einzelner Lehrstuhl ist. Im Regelfall (Verbundprojekte, Exzellenznetze, Koordinierungsmaßnahmen) muss ein Konsortium aus mindestens drei unterschiedlichen, voneinander unabhängigen Partnern aus drei unterschiedlichen Mitglieds- oder assoziierten Staaten bestehen (bei Unterstützungsmaßnahmen sind teilweise auch Einzelantragstellende förderfähig). Zudem müssen die an einem Projektantrag im 7. FRP be-

teiligten Partner rechtlich voneinander unabhängig sein, d. h. ein Kontrollverhältnis (wie z. B. bei Tochterfirmen der Fall) darf zwischen ihnen nicht bestehen. Für Projekte innerhalb der Spezifischen Programme Ideen und Menschen gelten eigene Regeln. Für ein ERC-Projekt sowie ein Individualstipendium treten einzelne Forschungseinrichtungen als Antragsteller auf. Auch hier empfiehlt es sich, die Unterlagen zur jeweiligen Ausschreibung genau zu konsultieren und ggf. Rücksprache mit den NKS oder EU-Referent/innen zu nehmen.

In der Regel können auch Einrichtungen außerhalb Europas als Partner an Projekten des Rahmenprogramms beteiligt werden und dabei sogar die Koordinierungsrolle übernehmen. Eine Finanzierung aus dem FRP können Einrichtungen aus den so genannten „International Cooperation Partner Countries“ (ICPC) erhalten (siehe Infokasten und Annex I des jeweiligen Arbeitsprogramms) sowie weitere außereuropäische Projektpartner, die für die erfolgreiche Projektdurchführung essentiell sind.

Innerhalb des 7. FRP soll die Kooperation mit Drittstaaten weiter ausgebaut werden. In den zehn Themen des Spezifischen Programms Zusammenarbeit werden aus diesem Grund auch gezielte Ausschreibungen für Projekte der internationalen Zusammenarbeit lanciert, die auf spezielle Zielgruppen ausgerichtet sind. Im Rahmen dieser INCO-Ausschreibungen werden in der Regel die Mindestanforderungen für die Beteiligung von Projektpartnern erhöht (es wird zu meist eine Mindestbeteiligung von zwei Partnern aus der in der Ausschreibung genannten Zielregion und zwei Partnern der Mitglieds- oder assoziierten Staaten vorgegeben). Die auf Basis der Arbeitsprogramme festgelegten zusätzlichen Regeln sind ebenso bindend wie die allgemein gültigen Beteiligungsregeln und gelten in Ergänzung zu ihnen. In diesem Fall sollten Sie sich bei der Bildung Ihres Konsortiums unbedingt an die in der Ausschreibung definierten Vorgaben halten und entsprechende Partner gezielt und im Sinne einer sinnvollen Aufgabenverteilung in das Konsortium einbinden.

Auch die Institute der Gemeinsamen Forschungsstelle (GFS) können sich, ebenso wie „Internationale Organisationen von europäischem Interesse“ (sofern sich die Mehrheit ihrer Mitglieder aus Mitgliedsstaaten oder Assoziierten Staaten zusammensetzt und ihr Hauptziel die Förderung wissenschaftlicher und technologischer Zusammenarbeit in Europa ist) als Partner an Projekten des 7. FRP beteiligen.

Es ist unbedingt zu beachten, dass die Erfüllung dieser Mindestanforderungen in der Regel nicht für eine positive Evaluierung ausreicht. Die oft gestellte Frage nach der „idealen“ Größe eines Projektkonsortiums lässt sich nicht pauschal beantworten, da diese im Einzelfall sehr unterschiedlich sein kann und stark von dem im Projekt behandelten Thema und der Zusammensetzung und Expertise des jeweiligen Konsortiums abhängt.

Bei Fragen zu einer optimalen Größe von Konsortien hilft aber oft ein Gespräch mit der thematisch zuständigen NKS, die aufgrund der dort bekannten Erfahrungswerte unterstützen und auf den Einzelfall zugeschnitten beraten kann.

Wer kann teilnehmen?

- Jede juristische Person (mit rechtlicher Selbständigkeit); natürliche Personen

Mindestvoraussetzungen

- Drei Einrichtungen aus drei Mitglieds- oder assoziierten Staaten
Ausnahmen:
 - ERC
 - Unterstützungsmaßnahmen
 - Marie-Curie-Stipendien
- Zusätzliche Anforderungen laut Definition im jeweiligen Arbeitsprogramm: z. B. Zahl und Art der Einrichtungen, Region (für INCO-Projekte)

Achtung!

Die Erfüllung der Mindestanforderungen reicht in der Regel für eine positive Evaluierung nicht aus!

Teilnahmeberechtigte Länder

- Mitgliedstaaten und Assoziierte Staaten
 - Türkei, Kroatien;
 - EFTA Staaten: Norwegen, Island, Liechtenstein, Schweiz;
 - Israel
- ICPCs
 - Westbalkan-Staaten
 - Mittelmeerdrittländer
 - Osteuropäische und zentralasiatische Staaten
 - Afrikanische, pazifische und karibische Staaten (AKP)
 - Lateinamerikanische Staaten
- Weitere Drittstaaten
 - falls notwendig für Projekterfolg
 - falls im Rahmen eines F&E-Kooperationsabkommens definiert
 - wenn im Rahmen einer Ausschreibung vorgesehen
- Ansonsten Teilnahme ohne finanzielle Unterstützung möglich

siehe auch Annex 1 des Arbeitsprogramms

Förderformen (Instrumente)

Für die Projektdurchführung im 7. FRP werden so genannte Förderformen (funding schemes, im 6. FRP Förderinstrumente genannt) definiert. Welche Förderform angewendet werden kann, wird im Arbeitsprogramm und der jeweiligen Ausschreibung vorgegeben. Wenn in einer Ausschreibung verschiedene Förderformen zur Auswahl stehen, liegt es im Ermessen des Konsortiums, das für die eigene Projektarbeit geeignete Instrument zu wählen. Bei der Auswahl sollte auf die zur Verfügung stehenden Beratungsmöglichkeiten (EU-Referent/innen und NKS) zurückgegriffen werden. Geben Ausschreibungstext und Arbeitsprogramm eindeutig vor, für welches Instrument eine spezielle Ausschreibung geöffnet ist, so müssen sich Antragstellende an diese Vorgaben halten.

Eine detaillierte Darstellung der Förderformen finden Sie im jeweiligen Leitfaden für Antragstellende!

Das im 7. FRP zur Verfügung stehende Repertoire von Förderformen baut in weiten Teilen auf denen des 6. FRP auf:

Verbundprojekte

Es handelt sich bei den Verbundprojekten um eine Zusammenfassung der Integrierten Projekte (IPs) sowie der Spezifischen Gezielten Forschungsprojekte (STREPs) des 6. FRP. Ziel ist die Bildung von Konsortien, in denen Partner aus verschiedenen Ländern an der Entwicklung neuen Wissens, neuer Technologien, Verfahren, Produkte und Dienstleistungen arbeiten. Die Größe der jeweiligen Projekte und ihre interne Organisation sind abhängig vom jeweiligen Bereich und von den Anforderungen des zu behandelnden Forschungsgegenstandes und können von relativ kleinen Forschungsprojekten bis hin zu sehr großen integrierten Projektkonsortien reichen.

www.forschungsrahmenprogramm.de/verbundprojekte.htm

Exzellenznetze

Exzellenznetze (Networks of Excellence, NoE) sind eine Fortführung der entsprechenden Projektform des 6. FRP. Unterstützt wird insbesondere die Schaffung von Grundlagen für eine dauerhaft angelegte Kooperation auf Basis einer förmlichen Verpflichtung aller Projektpartner zur Integration ihrer Ressourcen in ein gemeinsames Projekt. Ziel dieser Projekt-

form ist die Strukturierung der europäischen Forschung sowie die Stärkung und Verbreitung von Exzellenz. Angestrebt wird die Schaffung eines „virtuellen Exzellenzzentrums“, in dem die Projektpartner ihre Kompetenzen und Forschungsanstrengungen gezielt bündeln, austauschen und nutzen können.

www.forschungsrahmenprogramm.de/noe.htm

Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen

In diesem Kombinationsinstrument werden zwei Förderformen - die Coordination Action (CA) und die Specific Support Action (SSA) - des 6. FRP zusammengeführt. Ziel ist die Vernetzung der Projektpartner mit Hilfe von Konferenzen und Seminaren sowie die Durchführung von Studien, Analysen, gemeinsamen Initiativen, Erfahrungsaustauschen und die Entwicklung gemeinsamer Informationssysteme.

www.forschungsrahmenprogramm.de/csa.htm

Im Spezifischen Programm Zusammenarbeit, in dem sich die Themen des 7. FRP finden, erfolgt die Umsetzung der Projektanträge durch Verbundforschung (Verbundprojekte, Exzellenznetze, Koordinierungs- und Begleitmaßnahmen).

Ebenso findet in den Themen die Umsetzung von Maßnahmen zur Koordinierung nationaler Programme statt. Dies geschieht durch die Projektformen ERA-Net, ERA-Net+ sowie den Artikel 169 EG-Vertrag.

ERA-NET

Bei ERA-Nets steht die Förderung einer Zusammenarbeit zwischen nationalen/ regionalen Forschungsförderinstitutionen bzw. Programmverwaltern im Vordergrund. Ziel ist es, eine verbesserte Koordination von Forschungsaktivitäten verschiedener Mitgliedstaaten zu erreichen, um so die Fragmentierung des Europäischen Forschungsraums zu überwinden. Adressaten dieses Instrumentes sind Ministerien und Forschungsförderorganisationen, die nationale/regionale Programme gestalten oder verwalten (z.B. DFG, Projektträger u. a.). Bei ERA-Net+ handelt es sich um eine Fortentwicklung des ERA-Net-Programms des 6. FRP. Konsortien, die zu einem ausgeschriebenen Thema eine gemeinsame Ausschreibung der beteiligten Mitgliedsstaaten durchführen, können von der Europäischen Kommission für diese zusätzliche Finanzmittel erhalten.

www.forschungsrahmenprogramm.de/era-net.htm

Artikel 169

Durch Artikel 169 des EG-Vertrags wird es der Europäischen Union ermöglicht, sich an Forschungsprogrammen mehrerer Mitgliedstaaten sowie an den zur Durchführung dieser Programme geschaffenen Strukturen zu beteiligen; der finanzielle Beitrag der Kommission ergänzt hier die von den Mitgliedstaaten im Rahmen des Projektes bereitgestellten Mittel.

www.forschungsrahmenprogramm.de/art169.htm

JTIs und ETPs

In den Themen des ersten Spezifischen Programms können des Weiteren Gemeinsame Technologie-Initiativen (Joint Technology Initiatives – JTIs) durchgeführt werden, die auf Basis Europäischer Technologieplattformen (European Technology Platforms – ETPs) initiiert werden. Hierbei handelt es sich um industriegetriebene Maßnahmen, deren Themen strategisch bedeutende zukünftige Technologien mit hoher gesellschaftlicher Relevanz für Europas Wettbewerbsfähigkeit sind. Zentrales Anliegen der ETPs ist die Definition einer „Strategischen Forschungsagenda“, und ihre Themen fließen in das Programm Zusammenarbeit ein. Eine begrenzte Anzahl der ETPs soll zudem in Gemeinsame Technologieinitiativen überführt werden. Wie die ETPs beruhen auch die JTIs auf einem starken industriellen Engagement. Sie leisten einen bedeutenden Beitrag zu politischen Zielen und zeichnen sich durch ihre Wirkung auf Wettbewerbsfähigkeit und Wachstum aus. Ihr besonderer Mehrwert entsteht zum einen durch die Kooperation im Rahmen eines europäischen Konsortiums und zum anderen durch ihre Fähigkeit, zusätzlich nationale Fördermittel zu aktivieren.

www.forschungsrahmenprogramm.de/etp.htm

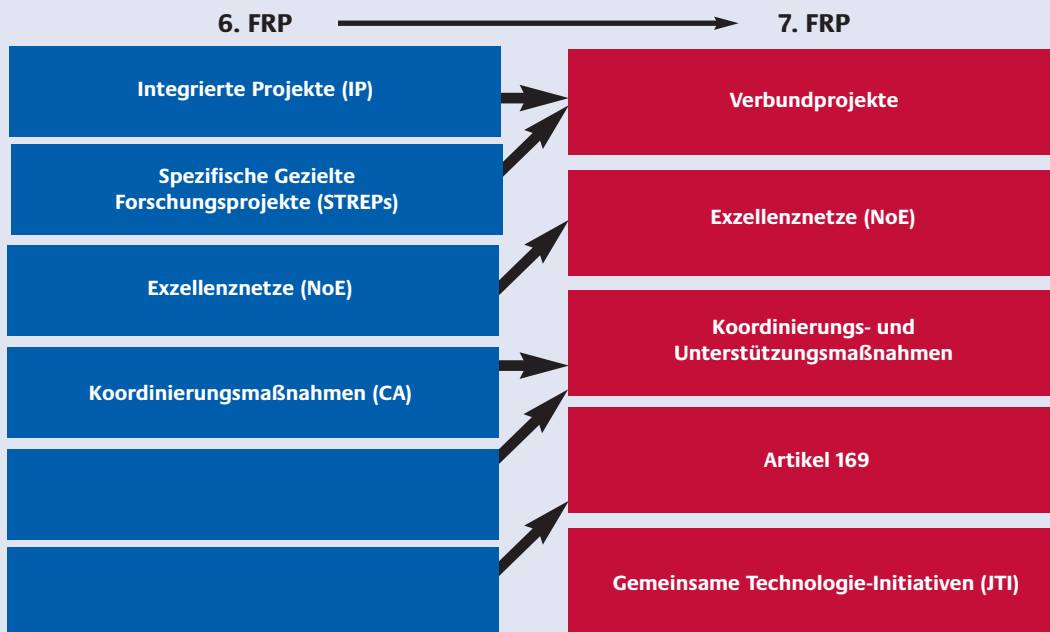
www.forschungsrahmenprogramm.de/jti.htm

Weitere Förderformen

Neben den bisher beschriebenen Instrumenten gibt es zudem einige Projektformen, die nur in Teilbereichen des 7. FRP zum Einsatz kommen. Hierzu gehören die „Marie-Curie-Maßnahmen“ durch die mit Stipendien, Netzwerken und Preisen die Ausbildung und Laufbahnentwicklung von Forschenden unterstützt wird. Ebenso fällt in diesen Bereich die Forschung zum Nutzen spezieller Gruppen (insbesondere KMU), die durch die Forschung für KMU durch Forschungsdienstleister sowie die Forschung für KMU-Verbände umgesetzt wird. Auch im Programmbereich Infrastrukturen werden eine Reihe gezielter Maßnahmen (z. B. Designstudien oder die Integrationsmaßnahmen) eingesetzt, die es nur in diesem Bereich gibt.

www.forschungsrahmenprogramm.de/instrumente.htm

Förderformen (Instrumente): Vergleich 6. FRP – 7. FRP



Beteiligung am Forschungsrahmenprogramm

pro

- Arbeitsteilige Lösung gemeinsamer Probleme
- Kooperation im EU-Projekt als Grundlage für weitere Kooperationsmöglichkeiten
- Wertvolle Erfahrungen aus der Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Sektoren (Universitäten, Forschungseinrichtungen, Industrie)
- Gemeinsame Nutzung des im Konsortium vorhandenen Know-Hows
- Finanzierung von F&E-Tätigkeiten

contra

- Aufwand für eine Antragstellung (organisatorisch und finanziell) kann deutlich höher sein als in nationalen Programmen (besonders für Koordinator oder „Work Package Leader“)
- Erfolgchancen für Anträge im Forschungsrahmenprogramm sind häufig geringer als in nationalen Programmen (zwischen 10 und 25%)

Von der Idee zum Projekt

Einordnung einer Projektidee

Das 7. FRP gibt sowohl den formalen als auch den inhaltlichen Rahmen vor, innerhalb dessen Projektanträge gefördert werden können. In einem der ersten Schritte sollte zunächst geprüft werden, ob der geplante Projektantrag bzw. die Projektidee inhaltlich in die im 7. FRP enthaltenen Themenbereiche passt. Wird ein Projektantrag nicht vollständig von den Inhalten des relevanten Arbeitsprogramms bzw. der darauf basierenden Ausschreibung abgedeckt, kann auch eine noch so gute Ausarbeitung des Antrags nicht zum Erfolg führen. Ohne die Erfüllung des Kriteriums der Relevanz für die Erreichung der im Arbeitsprogramm definierten Ziele wird ein Antrag niemals eine Chance auf finanzielle Förderung haben.

Projektvorbereitung

- Grundsätzliche Fragestellungen klären:
 - Stellt das EU-Förderprogramm/die Ausschreibung eine geeignete Basis und das richtige Instrument für das angestrebte Projektziel dar?
 - Stehen Aufwand und Ertrag einer Antragstellung in einem vernünftigen Verhältnis zueinander?
- Frühzeitige Zusammenstellung eines Kernteams oder Suche nach geeignetem Konsortium über existierende Kontakte, Konferenzen, CORDIS-Projektdatenbank etc. (Partnerdatenbanken nur bedingt geeignet)
- Frühzeitige Erarbeitung einer Projektskizze (Bildung eines Redaktionsteams)
- Beratung durch Nationale Kontaktstellen
- Frühzeitige Information und Einbindung der eigenen Verwaltungsstrukturen (EU-Referent/innen; Finanz- und Rechtsabteilung)

Gespräche mit Expert/innen

In der ersten Sondierungsphase sollten zunächst Gespräche mit Expert/innen – in der Regel Beratungsstellen – zum Rah-

menprogramm geführt werden. Zu diesen gehören auf regionaler Ebene die EU-Referent/innen an Hochschulen und Forschungseinrichtungen, auf nationaler Ebene die Vertreter/innen der Nationalen Kontaktstellen (NKS) sowie anderer Beratungsstrukturen und auf internationaler Ebene z. B. auch Vertreter/innen der Europäischen Kommission. Darüber hinaus sollten Sie versuchen, sich mit Personen auszutauschen, die z. B. als Gutachter/innen von Projektanträgen in Brüssel tätig waren oder die sich erfolgreich als Partner an Projekten im Rahmenprogramm beteiligt haben. Die von der EU-Kommission in der Projektauswahl eingesetzten Gutachter/innen werden in jährlich erscheinenden Listen im Internet veröffentlicht. Auch die EU-Referent/innen können bei der Suche nach Ansprechpartnern mit Erfahrungen aus Projektanträgen helfen und ggf. Kontakte vermitteln.

Von diesen Expert/innen können sich Antragstellende neben der Weitergabe von Standardinformationen auch Hinweise erhoffen, die über die allgemein erhältlichen (und schriftlich vorliegenden) Informationen hinausgehen und insbesondere aus der z. T. langjährigen Erfahrung im Beratungsbereich resultieren.

Wer kann helfen? Ihre Anlaufstellen:

- EU-Referent/innen
- Nationale Kontaktstellen (NKS)
- Nationale Beratungsstrukturen
- Ansprechpartner/innen der Europäischen Kommission
- Gutachter/innen
- Erfolgreiche Antragsteller/innen

Informationsmaterialien/Dokumente

Neben den Gesprächen mit Expert/innen sollten vor allem die relevanten Informationsmaterialien im Vordergrund der Antragsvorbereitung stehen. Zu jeder Ausschreibung veröffentlicht die Europäische Kommission die für die Antragsstellung notwendigen Dokumente, die auf den CORDIS-Internetseiten (www.cordis.europa.eu/fp7/dc) speziell für die jeweilige Ausschreibung zur Verfügung gestellt werden.

Für eine Antragstellung werden vor allem folgende Dokumente benötigt:

- **der Ausschreibungstext**
- **das relevante Arbeitsprogramm**

- **der Leitfaden für Antragstellende (Guide for Applicants)**

Zudem sollten folgende Dokumente konsultiert werden:

- **die Musterzuwendungsvereinbarung (Model Grant Agreement)**
- **ggf. Dokumente zum relevanten Förderinstrument und den Finanzierungsregeln**

www.forschungsrahmenprogramm.de/dokumente.htm

Der Ausschreibungstext

Mit der Veröffentlichung der Ausschreibung auf dem CORDIS-Server und im Amtsblatt C der Europäischen Union fällt der „Startschuss“ einer Ausschreibung. Die Ausschreibung enthält

- **die geöffneten Förderthemen**
- **die jeweils möglichen Förderformen**
- **Mindestanforderungen an die jeweiligen Förderformen (z. B. Mindestgröße der Konsortien und Budgetgrenzen)**
- **die Einreichungsfrist (Deadline)**
- **Informationen zum Antragsverfahren**
- **den voraussichtlichen Zeitrahmen für Evaluierung und Vertragsverhandlung (Indicative evaluation and contractual timetable)**

Weitere wichtige Informationen für die Antragstellung sind im jeweiligen Arbeitsprogramm sowie im Leitfaden für Antragstellende enthalten!

Ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung ist die Ausschreibung in der Regel mindestens drei Monate bis zur Einreichungsfrist geöffnet. Die Vorbereitung eines EU-Antrags sollte idealerweise bereits Monate vor Veröffentlichung der Ausschreibung im Amtsblatt beginnen, z. B. auf der Basis der im Arbeitsprogramm dargestellten „Roadmap“.

www.forschungsrahmenprogramm.de/ausschreibungstext.htm

Das Arbeitsprogramm

In den jährlichen Arbeitsprogrammen, die auf den spezifischen Programmen des 7. FRP basieren, werden folgende Punkte für den jeweils speziellen Bereich festgelegt:

- **die Programmziele**
- **die zu fördernden Forschungsthemen**
- **die für die einzelnen Themen geöffneten Förderformen (Instrumente)**
- **Budgetgrenzen für die Themen und Förderformen**
- **die Förderquoten**
- **eine „Roadmap“ für die Implementierung des Arbeitsprogramms mit den geplanten Ausschreibungsfristen**

Die Arbeitsprogramme enthalten auch eine Übersicht über die geplanten Ausschreibungen. Hierbei handelt es sich quasi um Vorabdrucke der Ausschreibungen (Call Fiches), die dann später im Amtsblatt veröffentlicht werden. Antragstellende sollten jedoch beachten, dass hier noch Änderungen möglich sind und ausschließlich die tatsächlich im Amtsblatt abgedruckten Informationen bindend sind. Bei den Arbeitsprogrammen handelt es sich um Dokumente, die ständigen Korrekturen unterliegen können. So können sich z. T. von einer Ausschreibung zur nächsten elementare Veränderungen ergeben, z. B. was die in der „Roadmap“ enthaltenen Daten angeht; aus diesem Grund ist es unbedingt notwendig, stets die aktuellen Versionen der Dokumente einzusehen.

www.forschungsrahmenprogramm.de/arbeitsprogramm.htm

Leitfaden für Antragstellende

Für jede Ausschreibung steht ein spezifischer Leitfaden für Antragstellende (Guide for Applicants) zur Verfügung, der die für die jeweilige Ausschreibung relevanten Informationen enthält. Jeder Leitfaden besteht aus einem inhaltlichen Teil, in dem alle Elemente der Antragstellung und Einreichung, wie z. B. Ausrichtung und Zielsetzung des jeweiligen Maßnahmen-typs, beschrieben werden sowie einem zweiten Teil mit relevanten Anhängen, die Hinweise zum Ausfüllen der elektronischen Formblätter (Teil A des Antrags) und eine Anleitung zur Erstellung und Strukturierung des Antrags (Teil B) enthalten.

Mit Beginn des 7. FRP enthält der Leitfaden für Antragstellende auch Informationen zur Projektauswahl, das heißt, hier sind wesentliche Details zur Durchführung der Evaluierung (im 6. FRP deckte dies das „Evaluierungshandbuch“ ab) integriert. Es finden sich an dieser Stelle unter anderem die Kriterien, anhand derer ein Antrag von den Expert/innen (Peer Review Verfahren) bewertet wird.

Sie sollten unbedingt beachten, dass nicht nur Unterschiede zwischen den Anforderungen der einzelnen Bereiche des 7. FRP bestehen, sondern dass die Informationen sich im Einzelfall von einer Ausschreibung zur nächsten ändern können. Die Verwendung eines veralteten Leitfadens oder der Version für ein anderes Instrument kann somit unter Umständen zum Ausschluss eines Antrags führen.

www.forschungsrahmenprogramm.de/leitfaden.htm

Die Zuwendungsvereinbarung

Die Festlegung der Rechte und Pflichten aller an einem EU-Projekt beteiligten Parteien erfolgt im 7. FRP über die Zuwendungsvereinbarung, die den Mustervertrag aus dem 6. FRP abgelöst hat. Für die Zuwendungsvereinbarung wird ein Muster zugrunde gelegt, das – je nach Bedarf – an die verschiedenen Maßnahmentypen des 7. FRP angepasst ist.

Die Zuwendungsvereinbarung besteht aus zwei Teilen. Das „Core Agreement“ enthält die Spezifika des einzelnen Projektes während die Annexe, die integraler Bestandteil des zu schließenden Vertrags sind, z. B. die Inhalte des Projektes und die allgemeinen rechtlichen Bedingungen (auch mit Hinblick auf die Geistigen Eigentumsrechte) festhalten.

Inhalt der Musterzuwendungsvereinbarung:

- Core Agreement
- Annex I – Description of work
- Annex II – General conditions
- Annex III – Specific provisions related to the funding scheme
- Annex IV – Form A – consent of beneficiaries to accede to the grant agreement
- Annex V – Form B – accession of new legal entities to the grant agreement
- Annex VI – Form C – financial statement per funding scheme
- Annex VII – Form D and E – terms of reference for the certification of costs and on the methodology

Die koordinierende Einrichtung (vertreten durch eine zeichnungsberechtigte Person) unterzeichnet die Zuwendungsvereinbarung mit der Kommission für das Konsortium. Liegen diese beiden Unterschriften vor, ist der Vertrag rechtsgültig und tritt in Kraft. In einem zweiten Schritt treten alle anderen Projektpartner über das entsprechende Formblatt A, das als Annex IV Teil der Zuwendungsvereinbarung ist, dem Vertrag bei.

Dieser Vertrag wird vom Koordinator eines Projektes sowie der Kommission unterzeichnet und bindet alle Partner des Konsortiums, die in ihm auch namentlich aufgeführt werden. Bereits in der Vorbereitungsphase des Projektantrags gehört der Mustervertrag zu den Dokumenten, die unbedingt von allen Partnern eingesehen werden sollten, da sich aus ihm wichtige Hinweise für das gesamte Projekt ziehen lassen.

Antragstellende sollten ebenfalls die weitergehenden Informationen nutzen, die zu den einzelnen Förderformen des 7. FRP zur Verfügung stehen. Diese Dokumente enthalten Details zu allgemeinen Aspekten, wie z. B. Größe eines Projektkonsortiums oder einer typischen Projektdauer; sie geben darüber hinaus hilfreiche Hinweise bezüglich Finanzmodalitäten, Vertragsaspekten sowie Umsetzung und Management der Projekte.

www.forschungsrahmenprogramm.de/zuwendung.htm

Die Antragstellung

Die Europäische Kommission gibt das Format für die Ausarbeitung von Projektanträgen im 7. FRP im Leitfaden für Antragstellende (Guide for Applicants) präzise vor. An diese Vorgaben sollten sich Antragstellende genau halten.

Antragsverfahren

Es gibt verschiedene Antragsverfahren, die bei einer Ausschreibung zum Tragen kommen können. So wird beispielsweise zwischen dem einstufigen sowie dem zweistufigen Antragsverfahren unterschieden. Bei einem **einstufigen Verfahren** wird der vollständige Antrag zur im Ausschreibungstext genannten Einreichungsfrist an die Kommission übermittelt. Im **zweistufigen Verfahren** hingegen wird zunächst ein Kurzantrag (dessen maximaler Umfang vorgegeben ist) zur

genannten Einreichungsfrist eingereicht, dieser enthält nur einzelne Elemente eines Vollartrags. Alle eingereichten Kurzanträge werden anhand einer reduzierten Anzahl von Evaluierungskriterien bewertet, und nur die Konsortien, deren Kurzanträge in dieser ersten Runde positiv evaluiert wurden, werden zur Einreichung eines Vollartrags eingeladen.

Des Weiteren gibt es die so genannten „**offenen Aufrufe**“. Während bei den beiden zuvor beschriebenen Verfahren eine Ausschreibung auch nur eine Einreichungsfrist hat, werden offene Aufrufe mit mehreren Einreichungsfristen veröffentlicht. Antragstellende können ihre Anträge während der Gesamtdauer der Ausschreibung (bis zum finalen Einreichungstermin) an die Kommission übermitteln und für die Evaluierungsrunden, die in festgelegten Abständen (im Regelfall vierjährlich) stattfinden, werden diese zusammengefasst. Dieses Verfahren wird z. B. bei Ausschreibungen für Stipendien angewandt und soll den administrativen Aufwand für die Europäische Kommission verringern.

Je nach Antragsverfahren sollte die Zeitplanung des Konsortiums entsprechend der Anforderungen und der ggf. notwendigen Vorlaufzeit im Einzelfall kalkuliert und mit allen Beteiligten diskutiert werden.

Neben den „normalen“ Ausschreibungen für die Einreichung von Forschungs- und Entwicklungsprojekten veröffentlicht die Europäische Kommission zudem Ausschreibungen zu Dienstleistungsaufträgen (**Calls for Tender**), die z. T. auch in den Arbeitsprogrammen des 7. FRP enthalten sind. Hier greifen nicht dieselben Grundlagen der Beteiligung wie bei Projekten des 7. FRP; es handelt sich um reine Auftragsarbeiten für die Kommission, z. B. die Erstellung von Studien oder die Durchführung von Konferenzen. Bei der Beteiligung an einem Call for Tender müssen sich Antragstellende bewusst sein, dass die erarbeiteten Ergebnisse an den „Auftraggeber“ Europäische Kommission übergehen. Dennoch kann dieser Weg – insbesondere für Einsteiger/innen – eine gute Möglichkeit zu einer ersten Zusammenarbeit mit der Europäischen Kommission sein. Veröffentlicht werden die Calls for Tender in der Regel nicht im Amtsblatt C (hier werden die Ausschreibungen der Forschungs- und Entwicklungsprojekte veröffentlicht), sondern im Amtsblatt S (Supplement).

Verantwortlich für die Erstellung und Einreichung des Antrags ist die koordinierende Einrichtung (der Koordinator). Die Erstellung des Antrags ist in der Regel aber eine Leistung des gesamten Konsortiums, das schon zu diesem Zeitpunkt – wo sinnvoll – in kleineren Gruppen zusammenarbeitet, um einzelne Teile des Antrags zu erarbeiten, bzw. ein Redaktionsteam für den gesamten Antrag zusammenstellt. Die Koordination dieses Prozesses ist eine erste Aufgabe (und Prüfung)

für die Kooperationspartner. Sollte sich bereits in dieser Phase die Zusammenarbeit mit einem Projektpartner schwierig gestalten (z. B. weil Beiträge zum gemeinsamen Antrag nicht oder nur unvollständig zugeliefert werden), so sollte die Einbindung dieses Partners in das endgültige Projekt ggf. noch einmal kritisch im Konsortium diskutiert werden.

Die Antragstellung erfolgt im 7. FRP ausschließlich elektronisch über das so genannte „Electronic Proposal Submission System – EPSS“ (siehe Seite 23). Innerhalb des Systems werden die Formulare des Antragsteils A online zum Ausfüllen zur Verfügung gestellt.

Teil A des Antrags – Formulare

Mit dem Antrag werden der Europäischen Kommission zunächst einige grundlegende Informationen zum Projekt und dem Konsortium übermittelt. Im Formular A1 werden die Eckdaten des beantragten Projektes dargestellt: Titel, Akronym, Dauer und „Keywords“ (diese sollten so präzise wie möglich definiert werden, da auf dieser Basis die Gutachter/innen für die Bewertung dieses Antrags ausgewählt werden). Zudem enthält dieses Formular mit dem so genannten „Abstract“ eine inhaltliche Zusammenfassung der Projektinhalte. Für dieses Textelement wird ein Limit an Zeichen vorgegeben, an das sich die Antragstellenden halten müssen.

Im Gegensatz zum Formular A1, das pro Projektantrag nur einmal vom Koordinator stellvertretend für das gesamte Konsortium ausgefüllt wird, füllt jeder Projektpartner (inkl. des Koordinators) ein separates Formular A2 aus, in dem jeder Partner die Informationen zur eigenen Einrichtung sowie zu administrativ und inhaltlich zuständigen Kontaktpersonen darstellt.

Formular A3 gibt Aufschluss über die Projektkosten der Partner. Während im 6. FRP nur ein Formular A3 pro Projekt erstellt wurde, gibt es im 7. FRP für jeden Partner ein eigenes Formular. Diese Neuerung wurde erst zu Beginn des 7. FRP eingeführt.

Teil B des Antrags – Freitext und Tabellen

Teil B ist das Herzstück des Antrags. Hier werden nicht nur die Ziele und alle Details der geplanten Projektarbeit erläutert, sondern auch das Konsortium, die Aufgabenverteilung sowie das Management des Projektes dargestellt. Ergänzt werden diese Textelemente durch Tabellen, die – nach den Vorgaben des Leitfadens – ausgefüllt bzw. erstellt werden müssen.

Nach einem Deckblatt, das die Eckdaten des Antrags enthält, gliedert sich der Textkörper mit den Erläuterungen zum Projekt in drei große Abschnitte:

- 1. Wissenschaftliche und/oder technologische Exzellenz (Beispiel Verbundprojekte: Konzept und Projektziele, „State of the Art“, Methodik und Arbeitsplan einschließlich Milestones und Deliverables)**
- 2. Implementation (Beispiel Verbundprojekte: Beschreibung des Projektmanagements, der Projektpartner, des Konsortiums und der Ressourcen)**
- 3. Impact (Beispiel Verbundprojekte: Beitrag zu den im Arbeitsprogramm definierten Zielen; geplante Maßnahmen zur Verbreitung und Nutzung der Projektergebnisse sowie zum IPR-Management)**

Diese Aufteilung des Antrags orientiert sich – und dies ist im 7. FRP neu – konkret an den Evaluierungskriterien (siehe unten). Beim Verfassen des Textes sollten Sie daher diese Evaluierungskriterien genau im Blick haben und diese vollständig abarbeiten!

Einreichung des Antrags (EPSS)

Im 7. FRP müssen alle Anträge elektronisch an die Europäische Kommission übermittelt werden. Antragstellenden steht hierzu das internetbasierte „**Electronic Proposal Submission System**“ (EPSS) zur Verfügung.

Das Konsortium meldet sich – um die entsprechende Zugangsberechtigung zu erhalten – einmal (dies ist eine Aufgabe des Koordinators) online für die Einreichung zu einer bestimmten Ausschreibung an. Die Zugangsmöglichkeit steht auf der spezifischen CORDIS-Internetseite zur Verfügung, auf der auch alle Unterlagen zu einer Ausschreibung heruntergeladen werden können.

Für die Anmeldung sollten die Basisinformationen des Konsortiums (Namen der Partner und deren Einrichtungen) und des Antrags (Abstract, Keywords) bereits vorliegen. Am einfachsten ist die Zusammenstellung aller relevanten Details in einer Textdatei, aus der dann die jeweils benötigten Textelemente in die entsprechenden Formularfelder kopiert werden können.

Nach der erfolgreichen Anmeldung erhält der Koordinator zwei Passwort-Zugänge; ein Passwort verbleibt beim Koordinator, der mit diesem „Master-Zugang“ alle Details des Antrags erstellen und ändern kann. Nur mit diesem Passwort ist auch die Einreichung des Antrags – die in der Verantwortung des Koordinators liegt – möglich. Alle anderen Partner erhalten vom Koordinator das zweite Passwort, mit dem die Formblätter A1 und A3, für deren Erstellung sie verantwortlich sind,

öffnen und bearbeiten können und mit dem sie lesenden Zugriff auf alle anderen Elemente des Antrags haben.

Der Zugang zu EPSS wird immer nur für eine Ausschreibung und für ein Projekt beantragt und kann nicht für einen weiteren Projektantrag oder eine andere Ausschreibung verwendet werden.

Evaluierung

Die Europäische Kommission führt die Evaluierung aller Projektanträge im so genannten „peer review“ Verfahren durch, d. h. sie lädt Personen aus dem wissenschaftlichen Umfeld, die sich über den Eintrag in einer Datenbank als Evaluator/innen zur Verfügung gestellt haben, zur Begutachtung der Projekte ein.

Die Evaluierung kann entweder komplett in den Räumlichkeiten der Kommission in Brüssel oder – und dies wird von der Kommission zunehmend praktiziert – in einem ersten Schritt per „remote evaluation“ am Arbeitsplatz der Gutachter/innen bzw. daheim erfolgen. Die für eine Evaluierungsrunde ausgewählten Personen erhalten eine Reihe von Anträgen (meist sechs bis acht), die sie lesen und über einen Evaluierungsbogen bewerten. In einem zweiten Schritt erfolgt dann ein Treffen aller Evaluatoren in Brüssel, in dem die verschiedenen Bewertungen verglichen, diskutiert und analysiert werden und eine Auswahl der zu fördernden Projekte getroffen wird.

Anträge werden immer von mehreren Personen – mindestens drei, bei großen Projekten fünf und mehr – unabhängig voneinander gelesen und bewertet. Die anschließende Diskussion wird von der Europäischen Kommission begleitet und moderiert; sie hat hier jedoch keine Entscheidungsbefugnis.

Einmal selbst in die Rolle des Evaluators zu schlüpfen, wird von vielen Antragstellenden, die diesen Weg gegangen sind, als enorm lehrreich und perfekte Hilfestellung für weitere Antragstellungen empfunden. Interessenten können sich selbst in die entsprechende Datenbank der Europäischen Kommission eintragen (cordis.europa.eu/emmf7).

Eine Gutachtertätigkeit im Rahmen von Ausschreibungen, an denen Sie selbst beteiligt sind, ist übrigens nicht möglich.

Evaluierungskriterien

Die Gutachter/innen legen bei ihrer Bewertung die Kriterien zugrunde, die im Leitfaden für Antragstellende sowie im Annex des Arbeitsprogramms aufgelistet sind. Bei der Vorbereitung und Formulierung des Projektantrags sollten die Evaluierungskriterien für das gewählte Instrument bei der Darstellung der Projektziele und -inhalte immer im Vordergrund stehen.

Evaluierungskriterien im 7. FRP			
	1. Wissenschaftlich-technologische Exzellenz	2. Qualität und Effizienz der Projektimplementierung und des Managements	3. Potentieller Impact durch Entwicklung, Verbreitung und Nutzung
Alle Förderarten	<ul style="list-style-type: none"> • Sinnhaftigkeit des Projektkonzepts • Qualität der Ziele 	<ul style="list-style-type: none"> • Angemessenheit der Strukturen und Verfahren des Projektmanagements • Qualität und Erfahrung der Teilnehmenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Beitrag zum erwarteten Impact wie im Arbeitsprogramm definiert
Verbundprojekte	<ul style="list-style-type: none"> • Geplanter Fortschritt gegenüber "state-of-the-art" • Qualität und Effizienz der Methodologie und ihres Arbeitsplans 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualität des Konsortiums als Ganzes (inkl. Ausgewogenheit und Komplementarität) • Angemessenheit der Ressourcen (Budget, Mitarbeiter, Equipment) 	<ul style="list-style-type: none"> • Angemessenheit der Maßnahmen für Verbreitung/Nutzung • IPR-Management
Exzellenznetze	<ul style="list-style-type: none"> • Beitrag zur langfristigen Integration von qualitativ hochwertiger Forschung • Qualität und Effizienz des „Joint Programme of Activities“ und des dazugehörigen Arbeitsplans 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualität des Konsortiums als Ganzes (einschl. der Fähigkeit, die Fragmentierung in dem Forschungsbereich zu bekämpfen und dem „Commitment“ zu einer tiefen und dauerhaften institutionellen Integration) • Angemessenheit der Ressourcen für die erfolgreiche Durchführung des „Joint Programme of Activities“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Angemessenheit der Maßnahmen für Verbreitung der Exzellenz, Nutzung der Projektergebnisse oder Verbreitung von Exzellenz durch Engagement mit „Stakeholdern“ und der Öffentlichkeit
Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen	<p>CA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beitrag zur Koordinierung von hochwertiger Forschung • Qualität und Effizienz der Koordinierungsmechanismen und des Arbeitsplans <p>SA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualität und Effizienz der Mechanismen der Unterstützungsmaßnahme und ihres Arbeitsplans 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualität des Konsortiums als Ganzes (inkl. Komplementarität, Ausgewogenheit) [SA: nur falls relevant] • Angemessenheit der Budgetaufteilung und Rechtfertigung der einzusetzenden Ressourcen (Budget, Mitarbeiter, Equipment) 	<ul style="list-style-type: none"> • Angemessenheit der Maßnahmen für Verbreitung der Exzellenz, Nutzung oder Verbreitung der Kenntnisse durch Engagement mit „Stakeholdern“ und der Öffentlichkeit
Forschung zum Nutzen spezifischer Gruppen	<ul style="list-style-type: none"> • Innovativer Charakter des Projekts im Vergleich zum „state-of-the art“ • Beitrag zum wissenschaftlichen-technologischen Fortschritt • Qualität und Effizienz der Methodologie und ihres Arbeitsplans 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualität des Konsortiums als Ganzes (inkl. Ausgewogenheit und Komplementarität) • Angemessenheit der Budgetaufteilung und Rechtfertigung der einzusetzenden Ressourcen (Budget, Mitarbeiter, Equipment) 	<ul style="list-style-type: none"> • Angemessenheit der Maßnahmen für Verbreitung / Nutzung der Projektergebnisse und des IPR-Managements

Alle Ergebnisse einer Evaluierung werden dem zuständigen Programmausschuss vorgelegt; ab einem gewissen Fördervolumen muss der Programmausschuss der Förderung in der von der Europäischen Kommission per Liste vorgeschlagenen Reihenfolge zustimmen.

Das Konsortium wird – über ein Schreiben an die koordinierende Einrichtung – über die Ergebnisse der Evaluierung informiert und erhält auch die Kommentare, die die Gutachter/innen zum jeweiligen Projekt auf dem entsprechenden Evaluierungsbogen festgehalten haben.

www.forschungsrahmenprogramm.de/evaluierung.htm

Finanzierungsrichtlinien

Die Richtlinien für die Finanzierung von Projekten im 7. FRP basieren in erster Linie auf Annex II der Musterzuwendungsvereinbarung. Interpretiert und erläutert werden die Richtlinien im so genannten „Guide to Financial Issues“, der u.a. Modellrechnungen für den Umgang mit verschiedenen Kostenarten (Personalkosten, Investitionsgüter, Reisekosten, Verbrauchsmaterial, Unteraufträge) enthält und zudem umfangreiche Informationen zu den finanziellen Aspekten der Projektdurchführung bereitstellt. Entsprechend kann und sollte dieser Leitfaden als ein Nachschlagewerk und Referenzhandbuch zur Projektfinanzierung im Forschungsrahmenprogramm verstanden werden.

Art und Höhe der Zuwendung, die ein Projektkonsortium von der Europäischen Kommission erhält, hängen sowohl von der jeweiligen Förderform als auch von den durchgeführten Aktivitäten und dem Einrichtungstyp (Großunternehmen, KMU, öffentliche Einrichtung, Hochschule oder Forschungseinrichtung) sowie dem Buchführungssystem ab. Zudem müssen selbstverständlich die für eine Erstattung geltend gemachten Kosten sowie die vertraglichen Vereinbarungen zugrunde gelegt werden.

Erstattungsquoten

Der Förderanteil, also die Kosten, die einem Projektpartner von der Kommission erstattet werden können, richtet sich nach der Förderform, mit dem das Projekt durchgeführt wird, dem Einrichtungstyp und nach der Art der Aktivität, an deren Ausübung der jeweilige Projektpartner beteiligt ist:

- **Forschungs- und Entwicklungsaktivitäten (F&E im Rahmen von Verbundprojekten) werden bis zu max. 50% gefördert. Öffentliche Einrichtungen (non-profit), Hochschulen, Forschungszentren (non-profit) und KMU können eine Erstattung von bis zu 75% ihrer Kosten erhalten.**
- **Demonstrationsaktivitäten werden ohne Ausnahme bis zu 50% gefördert.**
- **Trainingsaktivitäten, Managementaktivitäten (im Rahmen von Verbundprojekten) sowie spezifische Aktivitäten können unabhängig von der Art der Einrichtung bis zu 100% erstattet werden.**
- **Die Integrationsaktivitäten der Exzellenznetze können bis zu 100% erstattet werden.**
- **Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen können mit bis zu 100% erstattet werden.**

Maximale Erstattungsquoten	Forschung und Technologische Entwicklung (einschl. relevanter Innovations- und Koordinierungsaktivitäten)	Demonstrationsaktivitäten	Ausbildungsmaßnahmen (Training)	Management des Konsortiums	Andere spezifische Aktivitäten
Exzellenznetze				100%	100%
Verbundprojekte	50% 75%*	50%	100%	100%	100%
Forschungsprojekte für spezifische Gruppen (KMU)	50% 75%*		100% (nur Collective Research)	100%	100%
Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen			100%	100%	100%

* nur öffentliche Einrichtungen (non-profit), Hochschulen, Forschungszentren (non-profit) und KMU-Exzellenznetze: F&E kann im Rahmen der Integrationsaktivitäten unter der Rubrik „Andere spezifische Aktivitäten“ betrieben werden.

Welche Kosten können erstattet werden?

Förderfähige Kosten

Kosten können nach folgenden Kriterien anerkannt werden:

- reale Kosten
- in der Projektlaufzeit entstanden
- entsprechend den Buchführungsregeln der Teilnehmer und den Buchhaltungsregeln des Sitzlandes entstanden
- wirtschaftlich und zum alleinigen Zweck der Erreichung der Projektziele eingesetzt
- in den Büchern der Projektpartner erfasst und nachweisbar

Nicht förderfähige Kosten

Folgende Kosten können nicht anerkannt werden:

- ausgewiesene indirekte Steuern einschl. MwSt. (aber keine Flughafensteuern, die eher als Gebühr anzusehen sind)
- Schulden oder geschuldete Zinsen
- Umtauschverluste und sonstige Verluste
- Kosten, die in anderen EU-Projekten angefallen sind
- Kosten für Schuldendienste
- überbewertete oder wirtschaftlich nicht vertretbare Ausgaben

Als Grundlage gelten stets die Buchführungsregeln der jeweiligen Projektpartner.

Managementkosten

In den Managementkosten enthalten sind Kosten für Prüfbescheinigungen (Audit Zertifikate), Budgetverwaltung, Wissensmanagement, Verbreitung von Wissen, Technologietransfer, Unterausschreibungen für zusätzliche Teilnehmer, Kosten die im Rahmen des Konsortialvertrages entstehen, Kosten für die Klärung von rechtlichen, budgetären, administrativen oder ethischen Fragestellungen. Kosten für die Koordinierung der Projektaktivitäten werden in der Regel als Forschungs- und Entwicklungsaktivitäten abgerechnet. Eine Deckelung der förderfähigen Kosten für das Management entfällt im 7. FRP.

Kostenmodelle

Die Kostenmodelle der vorherigen Rahmenprogramme wurden im 7. FRP abgeschafft. Alle Projektpartner rechnen ihre direkten Kosten in voller Höhe ab; diese werden entsprechend der vorgegebenen Quote erstattet. Für die indirekten Kosten (Overheads oder Gemeinkosten) kann der Projektpartner zwischen den tatsächlich entstandenen indirekten Kosten oder der Erstattung der Kosten über eine Pauschale wählen.

Direkte Kosten

Direkte Kosten sind alle belegbaren finanziellen Aufwendungen, die einem Projekt direkt zugeordnet werden können. In erster Linie sind hier Personalkosten, Reisekosten und Geräteanschaffungen enthalten. Voraussetzung für die Abrechnung von Personalkosten ist, dass der Anteil der auf dem EU-Projekt gearbeiteten Stunden auf der Basis von Zeitznachweisen exakt ermittelt werden kann. Mit dem Beginn des 7. FRP können alle Einrichtungen auch das fest angestellte Personal, das auf dem EU-Projekt arbeitet, abrechnen.

Indirekte Kosten

Indirekte Kosten sind anteilige Aufwendungen, die einem Projekt zwar nicht direkt zugeordnet werden können, die aber in unmittelbarem Zusammenhang mit den direkten Kosten stehen. Hierzu gehören z. B. Verwaltungsgemeinkosten, Raummieten, Strom- und Heizungskosten, Telefon- und Kopierkosten sowie Aufwendungen für Reinigungsdienste.

Zuwendungsempfänger (die Projektpartner) können zwischen der Erstattung der tatsächlichen indirekten Kosten und der Erstattung über eine Pauschale wählen.

Die Einrichtungen, die nicht in der Lage sind, ihre indirekten Kosten mit Bestimmtheit zu identifizieren, können eine einrichtungsübergreifende Gemeinkostenrate in Verbindung mit einem Methodenzertifikat ermitteln, das von einem unabhängigen Buchprüfer oder (bei öffentlichen Einrichtungen, Universitäten oder Forschungseinrichtungen) von einer Innenrevision erstellt werden kann.

Bei der Erstattung der indirekten Kosten werden je nach Einrichtungstyp und Förderform folgende Pauschalen (als prozentualer Anteil der direkten Kosten) angeboten:

- **Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen**
 - alle Einrichtungstypen: 7%
- **Alle anderen Förderformen:**
 - alle Einrichtungstypen: 20%
 - **Öffentliche Einrichtungen (non-profit), Hochschulen, Forschungszentren (non-profit) und Kleine und Mittlere Unternehmen (KMU): 60%**

www.forschungsrahmenprogramm.de/kosten.htm

Bildung eines erfolgversprechenden Konsortiums

Eine der wichtigsten Voraussetzungen für eine erfolgreiche Antragstellung ist die Suche nach geeigneten Projektpartnern. Neben der Einbringung exzellenter Qualifikationen und Erfahrung im jeweiligen Fachgebiet sollte bei der Bildung eines Konsortiums darauf geachtet werden, dass sich die Kompetenzbereiche der einzelnen Partner komplementär ergänzen.

Anforderungen an eine bestimmte geographische Verteilung der Projektpartner werden nicht gestellt. Kein Projektantrag gewinnt allein durch die Aufnahme eines Partners aus einer bestimmten Region Europas; die sinnvolle Umsetzung des Forschungsprojektes sollte immer im Vordergrund stehen. Ein Konsortium muss nachweisen, dass es die notwendigen Ressourcen - dies betrifft sowohl Personalkapazitäten als auch Infrastrukturelemente wie z. B. Großgeräte - zur Erreichung der Projektziele im Konsortium zusammengeführt hat.

Von zentraler Bedeutung ist im Rahmen von Projekten auch die **Verwertung und Verbreitung von Forschungsergebnissen**. Daraus ergibt sich, dass sowohl die Interessen einzelner Partner in Bezug auf die Nutzung von Ergebnissen als auch die zur Verfügung stehenden Möglichkeiten der Verbreitung fester Bestandteil des Abstimmungs- und Planungsprozesses eines Konsortiums sind. Idealerweise basiert die Zusammenarbeit in einem Konsortium auf bereits bestehenden Kontakten und Kooperationen. Ist dieser Weg nicht möglich, kann z. B. auf eine Reihe nationaler wie internationaler Internetdatenbanken zurückgegriffen werden, in denen sich potentielle

Projektpartner registriert haben. Auf der Suche nach potentiellen Projektpartnern lohnt sich auch eine Recherche in der Datenbank erfolgreicher Projekte, die auf dem CORDIS-Server zur Verfügung gestellt wird (cordis.europa.eu/fp6/projects.htm). Die hier enthaltenen Informationen geben nicht nur Aufschluss über die Projekte, die in der Vergangenheit in einem bestimmten Bereich der Rahmenprogramme gefördert wurden, sondern auch darüber, welche Projektpartner an der Durchführung beteiligt waren.

Regelungen im Konsortium (inkl. Konsortialabkommen)

Während die Zuwendungsvereinbarung die Rechte und Pflichten zwischen der Europäischen Kommission und dem Konsortium festlegt, wird ein Konsortialabkommen zwischen den Projektpartnern geschlossen und regelt das Binnenverhältnis zwischen den verschiedenen Partnern. Die Europäische Kommission ist am Abschluss eines Konsortialabkommens nicht beteiligt. Im Regelfall ist der Abschluss eines Konsortialabkommens unter den Projektpartnern eines Konsortiums verbindlich. Die Verpflichtung zum Abschluss eines Konsortialabkommens kann lediglich im Rahmen der Zuwendungsvereinbarung aufgehoben werden. Ziel des Konsortialabkommens ist es, detaillierte und ergänzende Regelungen zur Struktur und Arbeitsweise des Konsortiums zu treffen. Die Art der Vereinbarung zwischen den Partnern ist privatrechtlicher Natur und formfrei. Ein Konsortial-

Typische Bestandteile des Konsortialabkommens sind:

- Haftungsregelungen
- Ausschluss von Verpflichtungen zur Einräumung von Zugangsrechten zu bereits bestehendem Know-How
- Gewährung von Zugangs- und/oder Nutzungsrechten (ggf. mit Zweckbindung), Übertragung von Rechten
- Regelungen hinsichtlich der Zahlung von Gemeinschaftsbeiträgen an die Partner
- Verpflichtungen zur Teilnahme an Projekttreffen
- Umgang mit säumigen Partnern
- Benennung von wissenschaftlich-technischen sowie administrativen Verantwortlichen
- Aufgaben und Pflichten eines Lenkungsausschusses und/oder Beirats
- Entscheidungsfindungsprozesse inkl. Abstimmungsmodalitäten
- Kommunikationsformen
- Regelungen zur Vertraulichkeit

abkommen kann weit über die Bestimmungen des Vertrags, der mit der Europäischen Kommission geschlossen wird, hinausgehen, darf jedoch dessen Regelungen in keiner Weise widersprechen.

Rollenverteilung im Konsortium

Zu Beginn der Antragsphase sollten sich alle Projektpartner über die Rollenverteilung innerhalb des Konsortiums einigen und festlegen, wer als Koordinator/in des Projektes primäre/r Ansprechpartner/in der Kommission im Falle einer erfolgreichen Antragstellung sein wird. Grundsätzlich gibt es vier Rollen bzw. Aufgaben, die innerhalb eines Projektantrags übernommen werden können.

Koordinator/in

Die Aufgabe beginnt bereits mit der Koordinierung der Antragstellung und Einreichung und überdauert die gesamte Projektlaufzeit sowie die Nachbereitung des Projektes. Koordinatoren sind alleinige Ansprechpartner für die Europäische Kommission für alle Fragen das Projekt betreffend. Sie koordinieren auch die Erstellung aller Berichte, die das Projekt an die Kommission übermitteln muss. Ihre Ansprechpartner in der Europäischen Kommission sind der „scientific officer“, der ein Projekt inhaltlich begleitet und der „administrative officer“, der für die Prüfung der administrativen und finanziellen Aspekte eines Projektes zuständig ist.

Leiter/in eines Arbeitspaketes

„Work package leader“ übernehmen die Verantwortung für ein im Antrag definiertes Arbeitspaket und stimmen sich analog zum Projektplan mit den Leiter/innen der anderen Arbeitspakete bzw. mit den anderen Partnern ab. In dieser Funktion sind sie ebenfalls für die Erstellung von Berichten über Ihr Arbeitspaket zuständig, die sie fristgemäß dem Koordinator zur Erstellung des Gesamtberichtes zuschicken.

Partner

Alle am Projekt beteiligten Einrichtungen werden offiziell als Zuwendungsnehmer oder -empfänger (beneficiaries) bezeichnet. Der Arbeitsaufwand für Projektpartner, die keine koordinierende Funktion innerhalb eines Projektes übernehmen, ist mit überschaubarem Aufwand verbunden und ein sehr guter Einstieg in die Welt der Forschungsförderung auf europäischer Ebene.

Unterauftragnehmer

In beschränktem Umfang können sich Einrichtungen auch als Unterauftragnehmer („subcontractor“) an einem EU-Projekt beteiligen, in dem sie für einen Projektpartner eine fest definierte Leistung, z. B. einen Teil der wissenschaftlichen Arbeit (Teil-Experiment) erbringen. Unterauftragnehmer sind jedoch keine direkten Vertragspartner der Europäischen Kommission und können in dieser Rolle auch nicht Eigentümer von Projektergebnissen sein, die ggf. von ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit erarbeitet wurden. Diese gehen auf den Projektpartner über, von dem sie beauftragt wurden.

Management

Ein Konsortium trifft in der Phase der Projektplanung auch grundsätzliche Entscheidungen in Bezug auf die Handhabung des Managements und den damit verbundenen Aufgabenbereichen der einzelnen Partner. Mit der Größe eines Projektes steigt in der Regel auch der Managementaufwand, und je nach der Größe des Projektes sind auch relativ weit reichende Entscheidungen z. B. in Bezug auf die Managementstruktur zu treffen. Auch die **Kostenkalkulation** aller Partner und des gesamten Projektes wird in der Phase der Antragstellung notwendigerweise thematisiert. Jede Partnereinrichtung kalkuliert die zu erwartenden Kosten entsprechend der übertragenen Aufgaben und Anforderungen.

Aufgabe eines Koordinators ist es auch, die von den Projektpartnern zur Verfügung gestellten Informationen zur Gesamtkostenkalkulation des Antrags zusammen zu stellen. Auch im 7. FRP liegt die Verteilung des Budgets in der Verantwortung der Projektpartner. Nichtsdestotrotz sollte die Kostenkalkulation eines Projektantrags für die Gutachter/innen transparent gemacht werden. Das Projektbudget sollte nach Aktivitätstypen (F&E-Aktivitäten, Demonstration, Training, Management, Koordinierung, andere spezifische Aktivitäten) und möglichst auch Kostenarten (z. B. Personalkosten, Gerätekosten, Reisekosten) aufgegliedert werden. Es empfiehlt sich, in einem Konsortialabkommen die Aufteilung der Mittel unter den Partnern festzulegen.

www.forschungsrahmenprogramm.de/management.htm

Die Verbreitung, Nutzung und Verwertung der zu erwartenden Ergebnisse, die ebenfalls ein elementarer Bestandteil der Diskussionen innerhalb eines Konsortiums sind, sollte bereits in der Antragsphase geklärt und möglichst im Rahmen des Konsortialabkommens festgehalten werden, welchen Zugang sich die Partner gegenseitig zu den vorhandenen Kenntnissen

und zu erwartenden Forschungsergebnissen (Intellectual Property) gewähren.

www.forschungsrahmenprogramm.de/ipr.htm

Die meisten Projekte im Forschungsrahmenprogramm stellen hohe Anforderungen an das Management, da dem Konsortium im 7. FRP weitreichende Verantwortung übertragen wird. Diese reichen von der finanziellen und administrativen Abwicklung (inkl. Audits) über die wissenschaftlich-technische Koordinierung und dem IPR-Management bis zur Durchführung von Unterausschreibungen. Darüber hinaus müssen auch Fragen der Ethik sowie zu Thematiken der Chancengleichheit Berücksichtigung finden.

Ein klares Managementkonzept mit eindeutigen Entscheidungsstrukturen ist ein wichtiges Kriterium für einen erfolgreichen Antrag. Ein Konsortium kann externe Expert/innen in der Funktion eines Beratungsgremiums (auch „Beirat“) hinzuziehen; die Einbindung solcher Gremien, in denen z. B. Nutzer und/oder Industrievertreter regelmäßig über den aktuellen Zwischenstand der Projektarbeit mit den Durchführenden diskutieren, kann für ein Konsortium sehr hilfreich sein. Darüber hinaus ist eine Erläuterung von Mechanismen zur Informationsweitergabe (z. B. durch Websites, Newsletter und regelmäßige Treffen) innerhalb eines Konsortiums ebenso wichtig wie klare Absprachen unter allen Partnern bezüglich Schutz, Verbreitung und Nutzung der „Intellectual Property Rights“ (IPR). Das Konsortium muss ein überzeugendes Konzept für die Verwertung und Verbreitung sowie das Management des im Projekt erarbeiteten Geistigen Eigentums vorstellen, das auch die von den Projektpartnern in das Konsortium eingebrachten Kenntnisse in Ansatz bringt. Diese Absprachen können in einem Konsortialabkommen festgelegt werden, welches auch die projektinternen Pflichten der Partner bezüglich der Erstellung von Berichten regelt.

Merkmale eines erfolgreichen Antrags

Der Inhalt

Die Darstellung der Inhalte sollte sich eng an den Zielen und Inhalten der Ausschreibung orientieren und kann auch – ohne komplette Passagen zu übernehmen – die Terminologie aus dem Arbeitsprogramm aufgreifen. Die Fragestellungen

und Zielsetzungen des Projekts sollten in diesem Teil Ihres Antrags klar und präzise definiert und die innovativen Aspekte betont werden. Ethische und sozioökonomische Implikationen sollten hier angemessen berücksichtigt werden.

Antragstellende sollten sich strikt an die Vorgaben der Ausschreibung und insbesondere des Leitfadens für Antragstellende halten. Es gilt, die ausgeschriebenen Themenstellungen im Projektantrag nachvollziehbar abzudecken und somit die Gutachter/innen von der Relevanz des Projektantrags zu überzeugen. Wichtigstes Erfolgskriterium ist eine für die Gutachter/innen nachvollziehbare und überzeugende Abarbeitung der Evaluierungskriterien!

Im Arbeitsprogramm werden klare Ziele für die Ausschreibungen definiert. Antragstellende sollten den Nutzen des Projektes mit den dort vorgegebenen Zielsetzungen abgleichen und ggf. auch einen breiteren forschungspolitischen Kontext in die inhaltliche Gestaltung des Antrags einbeziehen. Hier kann es sinnvoll sein, auch weitere von der Europäischen Kommission veröffentlichte Texte zu lesen und sich im Antrag darauf zu beziehen. Wenn die Kommission beispielsweise eine Problematik definiert hat, die nicht nur im Arbeitsprogramm, sondern auch in einem anderen Text (z. B. Weiß- oder Grünbuch) angesprochen wird, sollte im Antrag auf jeden Fall darauf hingewiesen werden, dass durch das Projekt eine Lösung für das von der Kommission definierte Problem erarbeitet wird. Nach solchen Hintergrundtexten kann z. B. auf den Internetseiten des Europa-Servers (ec.europa.eu/policies/index_de.htm) recherchiert werden.

Im Projektantrag sollte darüber hinaus erläutert werden, welche konkreten Ergebnisse (z. B. Produkte, Verfahren, Dienstleistungen, Patente, Prototypen, Methoden, Techniken, Statistiken, wissenschaftliche Daten, Veröffentlichungen, Veranstaltungen etc.) aus der Projektarbeit zu erwarten sind.

Detailliert stellt das Konsortium in diesem Zusammenhang auch den **Arbeitsplan** des Projekts vor, in dem die Aufgabenverteilung und das Zusammenspiel der einzelnen Partner untereinander (z. B. anhand von PERT-Diagrammen oder Gantt-Charts) erläutert werden. Hier wird die Struktur der Projektplanung transparent; aus ihr wird die inhaltliche und strukturelle Verknüpfung der einzelnen Teile des Gesamtprojektes miteinander deutlich. Verschiedene Etappen eines Projektes, z. B. das Erreichen bestimmter Ziele oder Lieferleistungen, werden ebenfalls im Projektplan eingezeichnet und dienen nicht nur dem Konsortium zur strukturellen Ordnung der Projektarbeit, sondern in der Evaluierungsphase ebenso den Gutachter/innen dazu, die Umsetzungspläne des Konsortiums nachzuvollziehen und zu beurteilen. Somit erleichtert ein übersichtlicher, eindeutiger und nachvollziehbarer Arbeitsplan insbesondere die Arbeit der Evaluator/innen.

Hinweise zur Gestaltung des Antrags

- Strikt an Hinweise und Vorgaben der Ausschreibung halten
- Evaluierungskriterien vollständig und überzeugend abarbeiten
- Relevanz: Ausgeschriebene Themenstellungen decken Projektantrag nachvollziehbar ab
- Konzept, Methodik und Arbeitsplan sind inhaltlich überzeugend
- Nutzen des Projekts mit den Zielen im Arbeitsprogramm abgleichen (ggf. breiteren forschungspolitischen Kontext beachten)
- Überzeugendes Konzept für Verwertung und Verbreitung sowie IPR-Management entwickeln

Layout

- Professionelles, attraktives und klares Layout (aber nicht Hochglanz, zu viele Bilder etc.)
- Bessere Lesbarkeit durch:
 - Listen (Aufzählungszeichen)
 - Tabellen (Gantt und PERT Charts)
 - Antragstellung in gutem Englisch
 - Vermeidung von Redundanzen

Die Präsentation des Konsortiums

Auch bei der Vorstellung des Konsortiums sowie die Erläuterung der Managementstruktur eines Projektes sollte auf eine übersichtliche Darstellung und gute Strukturierung ein besonderes Augenmerk gelegt werden. Insbesondere sollte dargestellt werden, welche Personen und Institutionen mit welchen Qualifikationen am Projekt beteiligt sind und welche Funktion die einzelnen Partner im Projekt übernehmen. Es ist in diesem Zusammenhang nicht nötig, komplette Lebensläufe aller Projektbeteiligten einzufügen. Hier sollte sich das Konsortium auf die Aspekte mit Relevanz für das beantragte Projekt, wie Erfahrungen mit EU-Projekten, wichtige Publikationen, Auszeichnungen und Patente beschränken. Insbesondere Kompetenz, Sachverstand und Komplementarität des Konsortiums sowie die Expertise der beteiligten Partner für die Projektarbeit müssen klar präsentiert werden.

Die Vorstellung jedes Projektpartners sollte folgende Informationen umfassen:

- **eine Übersicht über alle an der Projektarbeit beteiligten Personen**
- **spezifische Fachkenntnisse und Erfahrungen,**

- **wesentliche Publikationen**
- **Details zu Infrastruktur und Etat der Einrichtung**

Auch sollte deutlich hervorgehoben werden, welche Methoden oder Verfahren genutzt sowie auf welche Ressourcen/Infrastrukturen zurückgegriffen werden kann.

Bildung eines erfolgreichen Konsortiums

- Unbestreitbare Expertise der Projektpartner in ihrem Arbeitspaket
- Konsortium weist für Erreichung der Projektziele komplementäre Kenntnisse vor
- Erfahrung in der Einreichung und Durchführung von EU-Projekten
- Erfahrung im Forschungsmanagement und der Projektkoordination
- Angemessenes und professionelles Management
- Konsortium kann die notwendigen Ressourcen (Personal, Großgeräte) nachweisen
- Ggf. Einbindung von Nutzer/innen, soweit relevant

Formale und sprachliche Aspekte

Der wissenschaftlich-technologische Inhalt steht im Vordergrund einer Begutachtung. Dennoch können auch die **Form, Struktur** sowie **sprachliche Aspekte** einen großen Einfluss auf die Gutachter/innen haben und sollten deshalb auf keinen Fall außer Acht gelassen werden. Im Leitfaden für Antragstellende finden sich nicht nur Hinweise zu den inhaltlichen Anforderungen eines Antrags, sondern ebenfalls zu äußerlichen Aspekten, wie z. B. der Struktur oder der Länge einzelner Kapitel. Diese Vorgaben sollten auf jeden Fall eingehalten werden. Die Druckversion eines Antrags ist die einzige Möglichkeit der Antragstellenden zur Kommunikation mit den Gutachtern. Durch ein ansprechendes und einheitliches Erscheinungsbild kann es hier gelingen, den Gutachter/innen die Durchsicht des Antrags zu erleichtern und so einen positiven Einfluss auszuüben. Bei der Antragstellung sollte beachtet werden, dass die Gutachter/innen entweder schwarz/weiß-Kopien oder eine elektronische Version (im Falle der „remote evaluation“) des Antrags erhalten. Entsprechend aussagekräftig sollten beispielsweise Fotos (ohnehin nur sehr restriktiv zu verwenden) und Diagramme auch nach möglichen Qualitätsverlusten sein. Der Textkörper sollte mit kurzen Absätzen, Zwischenüberschriften und Aufzählungslisten gestaltet werden. Die Hervorhebung von Schlüsselbegriffen durch Fett- oder Kursivdruck gestattet es Gutachter/innen, die wichtigen

Punkte eines Antrags schnell und präzise zu erfassen. Darüber hinaus können illustrierende Diagramme und/oder Tabellen Erklärungstexte unterstützen oder helfen, wortreiche Erläuterungen zu vermeiden. Auf diese einfachen Hilfsmittel sollte bei der Antragstellung nicht verzichtet werden!

Neben dem äußerlichen Erscheinungsbild des Antrags spielt selbstverständlich die **Sprache** eine hervorgehobene Rolle. Obwohl es möglich ist, einen Antrag in jeder der offiziellen Amtssprachen der EU einzureichen, sollten Anträge stets auf Englisch eingereicht werden, da nur so eine internationale Evaluierung gewährleistet werden kann.

Es ist vorteilhaft, wenn ein Muttersprachler den Text auf seine Verständlichkeit sowie auf Fehler überprüft. Kein Antrag wird aufgrund sprachlicher Unzulänglichkeiten abgewiesen werden, doch erleichtert eine fehlerfreie Darstellung der Inhalte den Gutachter/innen die Antragsdurchsicht und stellt sicher, dass es nicht aufgrund falscher Formulierungen zu Missverständnissen kommt. Eine klare und präzise Formulierung ist elementarer Bestandteil eines guten Antrags; ebenso sollte auf unnötig wortreiche Ausführungen und Redundanzen verzichtet werden. Jeder Antrag sollte einen schlagkräftigen und selbsterklärenden Titel haben; ein aus diesem Titel abgeleitetes, leicht merkbares Akronym bringt einen hohen Wiedererkennungswert mit sich – ein Umstand, der insbesondere im Rahmen der Evaluierung zum Tragen kommen kann.

Was alles schief gehen kann: Hauptablehnungsgründe für Projektanträge

Organisatorische Fehler, die sich leicht vermeiden lassen

- Abgabefrist versäumt (in der Regel 17:00 Uhr)
- Antrag unvollständig
- Mindestanforderungen (z. B. hinsichtlich der erforderlichen Partnerzahl) nicht erfüllt
- Falsche oder veraltete Dokumente zur Antragstellung benutzt

Fehlerquellen vermeiden

- Frühzeitig die „Roadmap“ konsultieren und somit rechtzeitiges und vorausschauendes Planen ermöglichen
- Rechtzeitig mit der konkreten Vorbereitung des Antrags beginnen
- Texte anhand des Leitfadens und der relevanten Evaluierungskriterien formulieren und nicht vorhandene Textbausteine zusammenkopieren
- Alle relevanten Angaben aus dem Ausschreibungstext notieren und allen Partnern zur Kenntnis geben! (Dies gilt insbesondere für die Abgabefrist, die von der Kommission bis auf die Minute eingehalten wird. Monatelange Vorbereitungen sollten hier nicht leichtfertig zunichte gemacht werden)

Wissenschaftlich-technologische Exzellenz

- Abstract ist nicht verständlich oder unklar
- Antrag verwendet zuviel oder ausschließlich Fachvokabular und ist somit nur für absolute Spezialisten verständlich
- Ziele des Projektes sind unklar
- Projekt verfolgt unrealistische Ziele: zu ambitioniert, zu riskant
- Projektidee ist nicht innovativ; Weiterentwicklung des „state-of-the-art“ wird nicht deutlich
- ungenügende Abgrenzung von bereits geförderten nationalen wie internationalen Projekten; im Falle der Exzellenznetze z. B. auch mangelnde Integration vorhandener Ressourcen und Projekte
- Arbeitsplan ist unzulänglich oder unklar dargestellt
- Methodik ist unklar oder entspricht nicht dem „state-of-the-art“
- Antrag verletzt Ethikkriterien oder Menschenrechte



Qualität und Effizienz der Projektimplementierung und des Managements

- Management ist unklar oder unzulänglich dargestellt
- Koordinator/in bringt keinerlei Erfahrungen im Projektmanagement mit; Koordination ist zu schwach oder hat Mängel
- Lösung organisatorischer, rechtlicher und budgetärer Probleme wird auf den Start des Projektes verschoben
- Verantwortlichkeiten im Konsortium sind unklar
- Schlüsselkompetenzen fehlen
- Budget ist unklar, unrealistisch oder unzulänglich begründet
- Budget ist für die Anzahl der Partner zu gering kalkuliert
- Team ist nicht ausgewogen hinsichtlich Disziplinen, Expertise, Herkunft (organisatorisch, geographisch)
- Mangelnde Einbeziehung von Anwendern, Endnutzern oder „Stakeholdern“ (soweit relevant)
- Projektpartnern fehlt es an Expertise oder es entstehen nicht genügend Synergieeffekte
- Partner haben keine ausreichende Erfahrung in der internationalen Zusammenarbeit und behindern so unnötig die internen Abläufe
- Partner sind nicht engagiert genug: mangelndes „Commitment“
- Unausgewogene Partnerstruktur (Herkunftsländer, Organisationstypen)

Potentieller Impact durch Entwicklung, Verbreitung und Nutzung

- Antrag passt nicht in die Ziele und thematische Ausrichtung des Aufrufes; obwohl die Ausschreibung für die Projektidee ungeeignet ist, wird versucht, die Ausschreibung „passend“ zu machen
- Ziel- und Ergebnisorientierung unzureichend (z. B. in Bezug auf die Wettbewerbsfähigkeit Europas)
- Marktchancen, Verbreitungs- und Verwertungsstrategien (inkl. IPR) nicht ausreichend dargestellt
- Subsidiaritätsprinzip wird nicht genügend berücksichtigt
- Projekt stimmt nicht mit den politischen Zielen der EU überein – wesentliche Dokumente und Leitlinien anderer Politikbereiche werden nicht berücksichtigt (z. B. Umwelt, Gesundheit, Arbeitsmarkt)

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit vom Bundesministerium für Bildung und Forschung unentgeltlich abgegeben. Sie ist nicht zum gewerblichen Vertrieb bestimmt. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlwerberinnen/Wahlwerbern oder Wahlhelferinnen/Wahlhelfern während eines Wahlkampfes zum Zweck der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen sowie für Wahlen zum Europäischen Parlament.

Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen und an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung.

Unabhängig davon, wann, auf welchem Weg und in welcher Anzahl diese Schrift der Empfängerin/dem Empfänger zugegangen ist, darf sie auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Bundesregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte.



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

