

Häufig gestellte Fragen für Förderinteressierte zur Rahmenbekanntmachung „Wissenschafts- und Hochschulforschung“ vom 20.10.2023

Stand: 06.12.2023

Die vorliegenden FAQ geben Interessierten der Rahmenbekanntmachung „Wissenschafts- und Hochschulforschung“ vom 20.10.2023, ergänzende Informationen.

Das BMBF bietet zusammen mit dem Projektträger VDI/VDE-IT zu jedem Förderaufruf eine Informationsveranstaltung, die ca. sechs Woche nach Veröffentlichung des Förderaufrufs online stattfinden wird. Alle Informationen zu Terminen und Anmeldung werden unter www.wihoforschung.de veröffentlicht.

Sollten noch Fragen offen sein, können Sie uns eine E-Mail an wihoforschung@vdivde-it.de senden. Zusätzlich steht von Montag bis Freitag zwischen 11:00 Uhr und 15:00 Uhr das Beratungstelefon Förderinteressierten zur Verfügung: 030 310078-5508.

1 Grundsätzliche Fragen zur Rahmenbekanntmachung

1.1 Was sind die Ziele der Rahmenbekanntmachung?

Die Rahmenbekanntmachung stellt eine strukturelle Erweiterung der BMBF-Förderpraxis dar. Sie soll ergänzend zu den stark thematisch gebundenen Förderangeboten mehr Raum für innovative und unkonventionelle Forschungsfragestellungen ermöglichen und einer interdisziplinär ausgerichteten und international gut vernetzten Wissenschafts- und Hochschulforschung besser entsprechen. Aus diesem Grund erfolgen im halbjährlichen Takt Förderaufrufe zu den verschiedenen inhaltlichen Zielen der Rahmenbekanntmachung:

- Erschließung neuer Forschungsthemen,
- Stärkung der internationalen Einbettung der national vorhandenen Forschungsressourcen,
- Aufgreifen aktueller Themen,
- Breite Verankerung des Wissenstransfers,
- Interdisziplinäre Erschließung datenintensiver Forschung und effizientere Gestaltung der Datennutzung.

1.2 Erscheint die Rahmenbekanntmachung auch in englischer Sprache?

Nein, die Rahmenbekanntmachung und die jeweiligen Förderaufrufe erscheinen nur in deutscher Sprache.

1.3 In welcher Sprache müssen Projektskizzen und Förderanträge eingereicht werden?

Projektskizzen und Förderanträge müssen grundsätzlich in deutscher Sprache eingereicht werden.



1.4 Wann und wie oft erfolgen die Förderaufrufe?

Die Förderaufrufe erfolgen ca. alle 6 Monate. Der erste Förderaufruf ist Ende 2023/Anfang 2024 geplant und wird hier im Webportal veröffentlicht.

1.5 Können auch Projektskizzen oder Förderanträge unabhängig von den Förderaufrufen eingereicht werden?

Nein, es können keine Skizzen oder Anträge unabhängig von den Förderaufrufen eingereicht werden. Bitte reichen Sie nur Projektskizzen zu den jeweiligen Förderaufrufen innerhalb der angegebenen Fristen ein.

1.6 Bis wann muss die Projektskizze eingereicht werden?

Die elektronische Projektskizze in der ersten Antragsphase muss innerhalb des im jeweiligen Förderaufruf genannten Zeitraums eingereicht werden. Einreichungen nach der Einreichungsfrist können aber möglicherweise nicht mehr berücksichtigt werden.

1.7 Gibt es eine Höchstfördersumme?

Die Höhe der Zuwendung bzw. Förderung richtet sich grundsätzlich nach den Erfordernissen des beantragten Vorhabens. Eine maximale Höhe pro Einzel- oder Verbundprojekt ist nicht festgelegt.

1.8 Wie hoch sind die Förderquoten?

Die Förderquote hängt von der Qualität und Anzahl der eingegangenen Projektskizzen, den benötigten Mitteln zur Projektdurchführung und den verfügbaren Haushaltsmitteln ab. Eine genaue Förderquote kann daher zum jetzigen Stand nicht bestimmt werden.

1.9 Wie lange ist die maximale Förderdauer/Laufzeit?

Die vorgesehene Förderdauer ist in den jeweiligen Förderaufrufen genannt und beträgt zwischen 12 und 36 Monaten.

1.10 Wann soll der mögliche Projektstart datiert werden?

Es wird empfohlen, den Projektstart frühestens neun Monate nach Skizzeneinreichung zu datieren. In vergangenen Projekten hat sich gezeigt, dass aufgrund des Fachkräftemangels meist einige Monate vergehen, bis geeignetes Projektpersonal gefunden wird. Aus diesem Grund empfehlen wir einen späteren Projektbeginn.

1.11 Was passiert, wenn meine Projektskizze nicht erfolgreich war?

Eine Benachrichtigung erfolgt schriftlich. Für diejenigen, deren Projektskizze nicht erfolgreich war, gibt es die Möglichkeit, ein Feedbackgespräch wahrzunehmen. Dieses wird durch den Projektträger angeboten und beinhaltet die Besprechung der Gründe für die Ablehnung. Sie werden von uns über die Möglichkeit des Feedbackgesprächs informiert.

1.12 Wie und wo kann ich mich über neue Förderaufrufe informieren?

Neue Förderaufrufe werden im Webportal www.wihoforschung.de veröffentlicht. Zudem gibt es die Möglichkeit, sich für den Verteiler des Förderschwerpunkts WiHo einzutragen, um so über neue Förderaufrufe und Veranstaltungen informiert zu werden: <https://ssl.vdi-vde-it.de/registration/3127>.

1.13 Welche Einrichtungen und Organisationen sind antragsberechtigt?

Antragsberechtigt sind staatliche und staatlich anerkannte Hochschulen (Universitäten, universitäre Einrichtungen und Fachhochschulen/Hochschulen für angewandte Wissenschaften), außeruniversitäre Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen, weitere zum Sektor der staatlichen Hochschulen gehörende Institutionen und Trägereinrichtungen. Eine zusätzliche Beteiligung von assoziierten Partnern (das heißt ohne Förderung) im Verbund ist grundsätzlich möglich.



Ausländische Verbundpartner benötigen einen Verbundkoordinator bei einer inländischen Einrichtung. Weitere Informationen stehen in der Rahmenbekanntmachung unter Nummer 3.

2 Fragen zum Antragsverfahren

2.1 Welche Phasen hat das Antragsverfahren?

Das Antragsverfahren ist zweistufig angelegt. In der ersten Phase erfolgt die Einreichung einer Projektskizze. Nach positiver Begutachtung durch das Expert:innengremium und Entscheidung des BMBF werden Sie zur Einreichung des Förderantrags aufgefordert.

2.2 Wie soll die Projektskizze gestaltet sein?

Die Projektskizze sollte insgesamt eine Seitenzahl von elf Seiten (Verbundvorhaben: zwölf Seiten) nicht überschreiten (ohne Deckblatt, Finanzierungsplan und Anhang). Die Projektskizze soll den Angaben in der Rahmenbekanntmachung unter Nummer 7.2.1 folgen.

2.3 Gibt es Formatvorgaben für die Projektskizze?

Die Projektskizze soll in der Schriftart Calibri, Schriftgrad 11 und einem Zeilenabstand von mindestens 1,15 geschrieben werden.

2.4 Wie wird die Projektskizze eingereicht?

Die Projektskizze soll auf elektronischem Weg über das elektronische Formularsystem „easy-Online“ (<https://foerderportal.bund.de/easyonline/>) übermittelt werden. Einreichungen auf anderem Wege (z. B. per Telefax oder E-Mail) können nicht berücksichtigt werden.

2.5 Sollen sich Verbundvorhaben auf eine gemeinsame Projektskizze beschränken?

Ja. Pro Verbundvorhaben soll nur eine Projektskizze eingereicht werden. Diese muss zwischen den Verbundpartnern vorher abgestimmt werden.

2.6 Gilt die Vorlagefrist als Ausschlussfrist?

Nein, die Vorlagefrist gilt nicht als Ausschlussfrist. Nach der Vorlagefrist eingehende Projektskizzen können aber möglicherweise nicht mehr berücksichtigt werden.

2.7 Von wem werden die Projektskizzen bewertet?

Die Projektskizzen werden zur fachlichen Begutachtung einer Jury aus einschlägigen Experten und Expertinnen aus der Wissenschafts- und Hochschulforschung sowie verwandten Forschungsfeldern vorgelegt. Die an der Bewertung beteiligten Personen sind zur Neutralität und Geheimhaltung verpflichtet. Es gelten die Befangenheitsregeln der DFG. Die Gutachter:innen bleiben anonym.

2.8 Nach welchen Kriterien werden die Projektskizzen begutachtet?

Die Bewertung der Projektskizzen erfolgt anhand der in der Rahmenbekanntmachung unter Nummer 7.2.1 genannten Kriterien.

2.9 Besteht die Möglichkeit, dass der Projektträger vorab Projektskizzen prüft, um bestimmte Fragen zu klären?

Eine vorherige Bewertung/Einschätzung von Projektskizzen durch den Projektträger ist nicht möglich. Nach Eingang der Projektskizze prüft der Projektträger die Einhaltung der formalen Anforderungen. Anschließend werden die Projektskizzen zur Bewertung an das Gutachtergremium weitergeleitet. Die Teilnahme an der Informationsveranstaltung sowie eine vorherige telefonische Beratung zu Ihrer Projektidee wird jedoch dringend empfohlen.

2.10 Wer reicht einen Förderantrag ein?

Nach erfolgreicher Skizzenbewertung müssen alle Teilprojekte einen eigenständigen Förderantrag über easy-online einreichen.



2.11 Sollen sich Verbundprojekte auf eine gemeinsame Vorhabenbeschreibung beschränken?

Ja, bitte reichen Sie eine gemeinsame abgestimmte Vorhabenbeschreibung durch den Verbundkoordinator ein.

2.12 Was ist der Unterschied zwischen einem Einzel- und einem Verbundprojekt?

Um ein Einzelprojekt handelt es sich, wenn nur ein Zuwendungsempfänger (eine Einrichtung) für die Durchführung eines Projekts Mittel vom Zuwendungsgeber erhält. Bei einem Verbundprojekt erhalten mindestens zwei Zuwendungsempfänger Mittel für die Durchführung eines Projekts vom Zuwendungsgeber.

2.13 Was ist die Kooperationsvereinbarung?

Verbundprojekte benötigen eine schriftliche Kooperationsvereinbarung. Diese muss dem Projektträger nicht vorgelegt werden und ist formlos. Spätestens drei Monate nach Projektstart muss dem Projektträger der Abschluss einer solchen Vereinbarung bestätigt werden.

2.14 Welche Nebenbestimmungen gelten für diese Förderung?

Es gelten die Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Kostenbasis des Bundesministeriums für Bildung und Forschung an gewerbliche Unternehmen für Forschungs- und Entwicklungsvorhaben (NKBF 2017) und die Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Ausgabenbasis des Bundesministeriums für Bildung und Forschung zur Projektförderung (NABF) in der dritten Änderung vom 21.12.2022.

2.15 Wo finde ich die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung auf Kosten- und Ausgabenbasis?

Die Richtlinie sowie weitere Informationen und Merkblätter sind unter dem folgenden Link

zu finden:
https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmbf

2.16 Was muss der Förderantrag beinhalten?

Die wesentlichen Bestandteile des Förderantrags sind das über ‚easy-online‘ ausgefüllte AZA/AZK-Formular, die Vorhabenbeschreibung (basierend auf Teil A und B der eingereichten Projektskizze) und der Anhang. Der Anhang umfasst dabei:

- ressourcenbezogener detaillierter Arbeits- und gegebenenfalls Meilensteinplan;
- detaillierter Finanzierungsplan mit Erläuterungen und Kalkulationsbelegen;
- gegebenenfalls eine Stellungnahme zu Hinweisen aus der ersten Verfahrensstufe;
- bei Verbundprojekten: Ergänzung der Projektskizze um die Darstellung der Arbeitspakete je nach Verantwortlichkeit der beteiligten Einzelvorhaben. Die Förderanträge müssen im Vorfeld mit dem vorgesehenen Verbundkoordinator abgestimmt werden.
- Bei einem Verbundprojekt reichen alle Verbundpartner einen eigenen Förderantrag ein.

Bitte beachten Sie die Nummer 7.2.2 der Rahmenbekanntmachung vom 20.10.2023.

2.17 Was ist bei der Darstellung der Projektziele zu beachten?

Das Ziel des Projektes ist verständlich und überprüfbar zu beschreiben und die angestrebten Arbeitsziele sind zu nennen. Zudem soll dargestellt werden, wie die Ziele des Projekts zu den Zielen des Förderauftrags beitragen.



2.18 Inwiefern darf der Antrag von der Skizzeneinreichung abweichen?

Der Förderantrag darf nur in den von den Gutachtenden empfohlenen Auflagen von der Skizze abweichen. Änderungen bezüglich der benötigten Mittel (Reisekosten, Auftragsvergaben, Verwaltungskosten etc.) dürfen nicht geändert werden. Fragen Sie im Zweifel beim Projektträger nach.

2.19 Was soll die vorhabenbezogene Ressourcen- und Meilensteinplanung enthalten?

Die vorhabenbezogene Ressourcen- und Meilensteinplanung, auch Arbeitsplan genannt, legt den Arbeitsumfang und -ablauf, der unter ökonomisch sinnvollem Einsatz von Ressourcen notwendig ist, im Einzelnen fest. Es sind eindeutige Zielindikatoren oder -kriterien und Meilensteine zu definieren, die mit angemessenem Aufwand zum Projektabschluss für die Prüfung des Verwendungsnachweises geeignet sind. Meilensteine sind inhaltlich und zeitlich auszuformulieren und festzulegen.

2.20 Was soll der Verwertungsplan enthalten?

Es ist darzustellen, wie die geplante Dissemination der Projektergebnisse erfolgen soll. Dies kann bspw. die Publikation der Ergebnisse in wissenschaftlichen Fachzeitschriften sein, die Durchführung von Workshops, Vorträge auf Tagungen oder geplante Veranstaltungen zum Wissenstransfer in die Praxis.

2.21 Was sind mit „Auflagen der Gutachtenden“ gemeint?

Auflagen sind vom Gutachtendengremium (während der ersten Verfahrensstufe) auferlegte Bestimmungen zur Nachbesserung des Konzepts. Die Auflagen sind zu erfüllen, damit das Projekt förderfähig ist.

2.22 Gibt es Formatvorgaben für den Förderantrag?

Die Vorhabenbeschreibung soll in Schriftart Calibri, Schriftgrad 11 und einem Zeilenabstand von mindestens 1,15 Punkten eingereicht werden.

Das Deckblatt, die Vorhabenbeschreibung und der Anhang sollen, wenn möglich, als PDF-Dateien eingereicht werden.

2.23 Wo ist die Richtlinie für Zuwendungen auf Ausgabenbasis zu finden?

Die Richtlinie findet sich im Formularschrank des Förderportals des Bundes unter folgendem Link: https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bf.

2.24 Wie wird der Antrag eingereicht?

Der Förderantrag muss über das elektronische Formularsystem „easy-Online“ (<https://foerderportal.bund.de/easyonline/>) eingereicht werden.

2.25 Welche Signaturformen sind möglich?

Um den Förderantrag zu signieren, kann eine qualifizierte elektronische Signatur (gemäß eIDAS-Verordnung gelisteter Vertrauensdiensteanbieter) oder das TAN-Verfahren genutzt werden. Die Unterschrift per Hand (Papierausdruck, Unterschrift per Hand und Versand per Post) ist zu vermeiden.

2.26 Was ist das TAN-Verfahren?

Der Antrag muss über das easy-Online Portal eingereicht werden und kann dort über das TAN-Verfahren verifiziert werden. Mit dem TAN-Verfahren haben Sie die Möglichkeit das eingereichte Antragsformular mittels einer an eine E-Mailadresse gesendete TAN zu verifizieren.

3 Fragen zu zuwendungsfähigen Kosten

3.1 Gibt es in dieser Richtlinie eine Projektpauschale?

Ja, die Projektpauschale beträgt 20%.



3.2 Was muss beim Ansatz der Personalkosten beachtet werden?

Projektmitarbeitende, die bei Antragstellung noch nicht bekannt sind (sog. N.N.-Personal) werden in der Erfahrungsstufe 2 im Antrag veranschlagt.

3.3 Welche Ausgaben/Kosten sind zuwendungsfähig?

Gefördert werden Zuwendungen für Vorhaben im nichtwirtschaftlichen Bereich.

Zuwendungsfähige Ausgaben oder Kosten sind:

- Personalstellen für Projektmitarbeitende bei Promovierende bis E13/75 % und Postdoktoranden/Postdoktorandinnen bis E13/100 %;
- nichtwissenschaftliches Personal in begründeten Fällen mit einem Stellenanteil bis zu 50 %;
- Studentische Hilfskräfte bis zu zehn Stunden pro Woche;
- Reisemittel für projektbezogene Reisen zu Arbeitstreffen, Konferenzen im Inland und Ausland;
- Sach- und Investitionsmittel bei Bedarf für Archivierungsdienstleistungen für Forschungsdaten, Open-Access-Gebühren für Publikationen, projektbedingte Verbrauchsmaterialien.

Bitte beachten Sie die Erläuterungen in der Rahmenbekanntmachung unter Nummer 5.

3.4 Können Tariferhöhungen mit einkalkuliert werden?

Fiktive Gehaltsbestandteile sind nicht zuwendungsfähig (bspw. zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht beschlossene Tarifsteigerungen). Zuwendungsfähig sind Tariferhöhungen, die zum Zeitpunkt der Antragsstellung bereits beschlossen wurden ebenso wie tarifliche Stufenaufstiege.

3.5 Wann und in welcher Höhe können Aufträge an Dritte vergeben werden?

Aufträge können für projektbezogene Leistungen vergeben werden, wenn die Vergabe unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten erfolgt. Dabei sollte die Gesamtsumme aller Auftragsvergaben 25 % der zuwendungsfähigen Gesamtkosten nicht übersteigen. Der Leistungsumfang der Aufträge, der Projektbezug sowie der Bezug zum Arbeitsprogramm müssen dargestellt werden. Im Rahmen der Antragstellung sind beispielhafte Angebote oder eine detaillierte Kalkulation zur Plausibilisierung der Auftragssumme beizufügen. Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung auf Kostenbasis sind zu beachten. Aufträge an Dritte im Rahmen der Zuwendung dürfen erst dann erteilt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig ist.