**Aufbau der Projektbeschreibung**

**zum Antrag auf inneruniversitäre Forschungsförderung**

Die folgenden Angaben inkl. Anlagen (s.u.) können externen Gutachtenden vorgelegt werden.

Sie werden zusätzlich zum Antragsformular gebündelt in einer separaten pdf-Datei eingereicht.

1. Allgemeine Angaben

* 1. Antragstellende Person *(Anrede, Name, akad. Grad, Titel, Einrichtung)*
	2. Abstract *(Wiederholung aus dem Antragsformular)*
	3. Thema/Titel
	4. Fach- und Arbeitsrichtung
	5. Antragszeitraum / Projektlaufzeit *(max. 12 Monate)*

2. Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten

3. Ziele des vorliegenden Antrags

4. Nachhaltigkeitsaspekte, längerfristige Ziele

*Insbesondere bei Nachwuchswissenschaftler:innen auch Angaben zu Karrierestatus und -planung und Bedeutung des Drittmittelantrags für das Erreichen der Ziele.*

5. Arbeitsprogramm *(wer/was/wann)*

*Bitte beachten Sie bei Anschubfinanzierungen, dass der Drittmittelantrag frühestens im letzten Viertel der Anschubfinanzierung gestellt wird. Die Anschubfinanzierung dient nicht* *als Überbrückungsfinanzierung bis zur Bewilligung des Drittmittelantrages.*

6. Auflistung und Begründung der beantragten Mittel

*Sofern die Notwendigkeit der beantragten Mittel im Antragstext bislang nicht begründet wurde, ergänzen Sie die tabellarische Auflistung entsprechend.*

*- Bitte beachten Sie bei der Beantragung von* ***Personalmitteln*** *die „****Leitlinien guter Arbeit an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz****“ gemäß des Senatsbeschlusses vom 18.12.2015 und die Vorgaben des* ***WissZeitVG****.*

*- Die Personalkosten (Arbeitgeberbrutto) sind durch die Antragstellenden zu ermessen. Durch Fehlberechnungen entstandene Mehrkosten müssen durch andere zur Verfügung stehende Mittel kompensiert werden. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte vor Vertragsabschluss an das Dezernat Personal.*

*- Personalmittel für promovierte wissenschaftliche Mitarbeitende können im Rahmen von Anschubfinanzierungen ausschließlich von etablierten Wissenschaftler:innen beantragt werden.*

*- Postdocs können als Anschubfinanzierung keine Personalmittel für die eigene Person beantragen.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Verwendungszweck** | **Personalmittel\*** | **Sachmittel\*\*** | **Sonstige\*\*** |
| *Auflistung von größeren Einzelbeträgen;**Summen oder Pauschalbeträge, wenn angebracht**(z.B. 0,5 EG 13 für 12 Monate; Archivreise Hotel + Fahrtkosten,…)* | €*(inkl. Hiwi-Mittel)* | €*(keine Förderung von Grundausstattung oder Geräten)* | €*(Reisekosten grundsätzlich ohne Tagegeld/Verpflegung)*  |
|  | € | € | € |
|  | € | € | € |
|  | € | € | € |
| Zwischensumme  | € | € | € |
| **Gesamtsumme** | **€** |

**\* Pflichtangabe:** Nennen Sie bitte den Namen und die Qualifikation der mitarbeitenden Person (sofern bereits bekannt), das derzeitige Beschäftigungsverhältnis und, insbesondere **bei Promovierenden**, geben Sie eine Stellungnahme über die **geplante Weiterfinanzierung nach Förderauslauf, auch im Fall des Misserfolgs** des geplanten Drittmittelantrags ab. Ist eine Weiterfinanzierung Promovierender nicht möglich, ist dies ein Ablehnungsgrund.

**\*\*** Der **Sachmittelanteil** am Förderbetrag soll **20%** nicht überschreiten.

 **Die Projektbeschreibung sollte fünf Seiten nicht überschreiten.**

**Anlagen:**

**A1. Bisherige Mitteleinwerbungen**

Bisherige inneruniversitäre Forschungsförderung (Stufe I)

*Sie sind erst wieder antragsberechtigt für Projektförderungen, wenn Ihr vergangenes Anschubprojekt vereinbarungsgemäß abgeschlossen und ein gesonderter Bericht vorgelegt wurde (siehe Vorlage auf unseren Internetseiten/Downloadcenter). Untenstehende Tabelle dient nicht als Bericht.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titel | Laufzeit (Start- und Enddatum) | Förderlinie | Fördersumme | Drittmittelantrag | Bericht |
| Eingereicht | Bewilligt | Eingeworbene Summe *(auch z.B. Eintritt / Sponsoring)* | eingereicht |
| Ja | Nein | Ja | Nein | Ja | Nein |
| *(Bitte ankreuzen)* | *(Bitte ankreuzen)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Eingeworbene Mittel innerhalb der JGU (Profil- und Potentialbereiche, RMU, etc.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titel | Laufzeit (Start- und Enddatum) | Eingeworbene Summe |
|  |  |  |
|  |  |  |

Bisherige Drittmitteleinwerbungen (in den letzten 5 Jahren)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titel | Laufzeit (Start- und Enddatum) | Förderinstitution | Förderprogramm | Eingeworbene Summe *(im Fall von Konsortien nur eigenen/JGU-Anteil)* |
|  |  | *z.B. DFG, EU, Stiftung* | *z.B. Einzelantrag, Sachbeihilfe* |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**A2. Lebenslauf der antragstellenden Person**

**A3. Publikationsliste der antragstellenden Person**

**A3.1 Entsprechender Eintrag im Forschungsinformationssystem (FIS)** [**Gutenberg Research Elements**](https://researchelements.uni-mainz.de/)ist vorhanden und vollständig

(bitte ankreuzen)

Ja[ ]  Nein [ ]

**A3.2 *Optional:*** Falls der Eintrag im FIS unvollständig ist oder noch fehlt, kann eine alternative, selbst zusammengestellte Publikationsliste eingefügt werden *(relevante Veröffentlichungen der letzten 5 Jahre).*

Bitte senden Sie das **Antragsformular** (**Datei 1** für interne Verwendung) und die **Projektbeschreibung mitsamt Anlagen** (**Datei 2** für mögliche externe Begutachtung)

• in **zwei separaten Dateien** im **pdf-Format** an [Stufe-I@uni-mainz.de](file:///%5C%5Cuni-mainz.de%5Cdfs%5CGroups%5C50%5CForschung%5C24%20Inneruniversit%C3%A4r%5CStufe%20I%5CDownloads%5CUnterlagen_2021%5CStufe-I%40uni-mainz.de)

• als Ausdruck in einfacher Ausfertigung mit **Original**unterschriften (keine Scans, keine elektronischen Unterschriften)

Bitte **verzichten Sie** auf ein gesondertes Anschreiben. Alle Informationen, die für die Entscheidung über den Antrag relevant sind, sollen aus Antragsformular und Projektbeschreibung (inkl. Anlagen) hervorgehen.