



Hinweise zur Antragstellung

Förderlinie „Forschung an Fachhochschulen mit Unternehmen (FHprofUnt)“ 2010 im Rahmen des Programms „Forschung an Fachhochschulen“

Die Anträge einer Hochschule zur Förderlinie „FHprofUnt“ 2010 müssen zentral bis zum **03.11.2009** per E-Mail beim Projektträger AiF (**fh-antrag@aif.de**) angekündigt werden (**Ankündigungsskizze**).

Die Antragsunterlagen müssen auf dem Postweg bis zum **24.11.2009** (Datum **Posteingang!**) in **fünffacher Ausfertigung** bei der AiF-Fachhochschulgruppe, „Antrag FHprofUnt“, Bayenthalgürtel 23, 50968 Köln eingereicht werden. Sie bestehen aus:

- 1. der Endfassung des easyAZA-Antragsformulars (aktuelle Version)**
- 2. der ausführlichen Vorhabensbeschreibung**
- 3. den Interessensbekundungen der Kooperationspartner**
- 4. ggf. Angeboten etc.**

Die gesamten Unterlagen sind zusätzlich auf einem elektronischen Datenträger zu speichern und der AiF vorzulegen. Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Anträge werden nicht berücksichtigt.

1. Antragsformular

Zur Erstellung des Antragsformulars ist die **aktuelle** Version des elektronischen Antragsassistenten **easyAZA** zu verwenden. Dieser Assistent kann bezogen werden über:

www.kp.dlr.de/profi/easy/bmbf/index.htm

Das ausgefüllte und ausgedruckte Formular muss von der Hochschulleitung unterschrieben werden.

2. Vorhabensbeschreibung

Die Vorhabensbeschreibung soll sich an folgender Gliederung (I. – V.) und Hinweisen orientieren:

I. Ziele des Vorhabens

FuE-Gesamtziel des Vorhabens

Das Ziel der geplanten Arbeiten ist mit Angaben zur Verwertung der Ergebnisse kurz zu umreißen.

Bezug des Vorhabens zu den förderpolitischen Zielen der Förderlinie FHprofUnt

Die Vorhaben müssen innovativ und anwendungsnah sein; Maßnahmen zur Beschleunigung/Intensivierung des Wissens- und Technologietransfers und zur for-



schungsnahen Qualifizierung enthalten und die Verbundfähigkeit der Fachhochschule stärken.¹

Wissenschaftliche und/oder technische Arbeitsziele des Vorhabens

Hier sind die mit dem Projekt angestrebten wissenschaftlichen und/oder technischen Arbeitsziele zu nennen.

II. Stand der Wissenschaft und Technik; bisherige Arbeiten

Stand der Wissenschaft und Technik (einschließlich alternativer Lösungen, der Ergebnisverwertung entgegenstehende Rechte, Informationsrecherchen). Der Stand von Wissenschaft und Technik auf den vom Vorhaben berührten Arbeitsgebieten ist durch aktuelle Informationsrecherchen (z.B. Literatur- und Patentrecherchen) zu ermitteln. Es ist darzustellen, ob

- das Vorhaben bereits Gegenstand anderweitiger Forschungen / Entwicklungen / Untersuchungen / Patente ist und/oder
- Schutzrechte und Schutzrechtsanmeldungen einer späteren Ergebnisverwertung entgegenstehen können.

Hierbei sind möglichst elektronische Quellen (z.B. Datenbanken, Informationen in Netzwerken etc.) zu benutzen.

Bisherige (Vor-)Arbeiten des Antragstellers

Hier sollen die bisherigen Arbeiten und Erfahrungen auf dem das Vorhaben betreffenden Fachgebiet, falls möglich mit Veröffentlichungs- und Referenzliste, dargestellt werden. Insbesondere sind auch Vorarbeiten, die in das Projekt einfließen sollen, darzustellen.

III. Ausführliche Beschreibung des Arbeitsplans

Vorhabenbezogene Ressourcenplanung

Im Arbeitsplan ist der Arbeitsumfang im Einzelnen festzulegen und darzustellen, der unter ökonomisch sinnvollem Einsatz von Ressourcen (Personal, Sachmittel usw.) notwendig ist. Teilaufgaben, Spezifikationen, Probleme, Lösungswege, Meilensteine, Vorbehalte und wesentliche Voraussetzungen zur Erfüllung der Arbeiten sind aufzuzeigen.

Es ist schlüssig zu erläutern, ob Personal, Sachmittel und Entwicklungskapazitäten im notwendigen Umfang verfügbar bzw. vorhanden sind oder noch eingestellt bzw. beschafft werden müssen (Notwendigkeit der Zuwendung).

Meilensteinplanung

Die Ablaufplanung ist so zu gestalten (insbesondere in Bezug auf Meilensteine), dass neueste Erkenntnisse - auch Dritter (z.B. aus weiteren Informationsrecherchen im Rahmen der vorhabenbegleitenden Kontrolle) - einfließen können, die eine Änderung oder ggf. sogar einen Abbruch des Vorhabens erfordern würden. Meilensteine sind inhaltlich und zeitlich auszuformulieren und festzulegen. Dabei ist die Notwendigkeit der beantragten Personal- und Sachmittel zu spezifizieren.

Der Ablaufplan (inkl. Meilensteine) sollte zusätzlich grafisch dargestellt werden.

¹ Siehe hierzu das Dokument „Text der Ausschreibung“ unter <http://www.aif.de/fh/14-0-ausschreibungen-profunt.html>



IV. Verwertungs- und Qualifizierungsplan

a) Verwertungsplan

➤ Wirtschaftliche Erfolgsaussichten

Hier soll dargestellt werden, welche wirtschaftlichen Verwertungsmöglichkeiten im Falle positiver Ergebnisse kurz-, mittel- bzw. längerfristig (Zeithorizont) bestehen. Dies sollte auch Angaben zu den ökonomischen Umsetzungs- und Transferchancen (z.B. Beschreibung des Marktpotentials) umfassen. Hierzu gehört z.B. auch die Einschätzung, inwieweit in funktionaler und/oder wirtschaftlicher Hinsicht eine Überlegenheit des Lösungsansatzes zu derzeit vorhandenen Lösungen besteht.

➤ Wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten

Hier sollen die wissenschaftlichen und/oder technischen Verwertungsmöglichkeiten dargestellt werden (mit Zeithorizont) - u.a., wie die geplanten Ergebnisse in anderer Weise als der ökonomischen Verwertung (z.B. für öffentliche Aufgaben, Datenbanken, Netzwerke, Transferstellen, etc.) genutzt werden können.

➤ Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit

Hier ist aufzuzeigen, was im Falle eines positiven Ergebnisses die nächste Phase bzw. die nächsten innovatorischen Schritte sind bzw. wer die Umsetzung der Ergebnisse übernimmt/übernehmen soll und wie dieses realisiert werden soll (z.B. weitere Forschungsarbeiten, Umsetzung am Markt durch Unternehmenspartner, etc.).

b.) Qualifizierungsplan

Hier sollen Angaben zum geplanten Nachwuchsteam gemacht werden. Dazu gehören z.B. kurze Angaben zu Arbeitsinhalten, zur Anzahl der einzubindenden Studierenden (Semester-/Studienarbeiten) und Absolventen, zur Anzahl Bachelor- oder Masterarbeiten, zur Anzahl kooperativer Promotionen und/oder ggf. zu weiteren Aktivitäten rund um das Projekt und das Nachwuchsteam.

V. Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten

Es ist die Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit dem gewerblichen Partner und ggf. weiteren Partnern (z.B. Universität) zu erläutern. Sollte darüber hinaus eine hochschulinterne Zusammenarbeit erfolgen (z.B. mehrerer Fachbereiche/Fakultäten) ist auch diese darzustellen.

Bei der Erstellung der Vorhabensbeschreibung sollte der Gutachter-Fragebogen² hinzugezogen bzw. dessen Kriterien beachtet werden.

² Siehe hierzu das Dokument „Gutachterfragebogen“ unter <http://www.aif.de/fh/14-0-ausschreibungen-profunt.html>



3. Interessensbekundungen der Partner

Dem Antrag müssen individuelle Interessensbekundungen der Partner der Fachhochschulen (mindestens ein gewerblicher Partner und ein weiterer Partner) mit folgendem Inhalt beigefügt werden:

- Name, Anschrift und Rechtsform des Partners (inkl. Ansprechpartner/in)
- Branche oder Arbeitsgebiet des Partners (bzw. Fachbereich, Fakultät oder Forschungsgebiet bei wissenschaftlichen Partnern)
- Zahl der Beschäftigten (gilt nur für Partner aus der gewerblichen Wirtschaft)
- Thema des beantragten Projektes / Name der antragstellenden Fachhochschule / Name der Projektleitung
- Darstellung bzw. Erläuterung:
 - des Interesses,
 - der Ziele und
 - der beabsichtigten (wirtschaftlichen oder wissenschaftlichen) Verwertung der Ergebnisse im geplanten Vorhaben
- Rechtsverbindliche Unterschrift des Partners

4. Angebote

Für die beantragten Sachmittel sind dem Antrag Angebote etc. beizufügen.