



# **Leitfaden für die Beantragung von Forschungsprojekten**

Servicezentrum Forschung

Stand: September 2021

# Interner Verfahrensablauf bei Forschungsanträgen



1.

**Vorüberlegungen**

2.

**Klärung der Hochschulressourcen und  
Drittmittelfragebogen**

3.

**Antragserstellung**

4.

**Einreichen der Antragsunterlagen**

5.

**Bei erfolgreichem Antrag**

6.

**Projektinitiierung**

→ Hier klicken für Infos zum Servicezentrum Forschung

# Interner Verfahrensablauf bei Forschungsanträgen



## 1. Vorüberlegungen

### Ideen und Finanzierungsmöglichkeiten für ein Projekt

- ✓ **Skizzierung der Projektidee**
- ✓ **Recherche von Drittmittelgebern**  
Unterstützung durch Servicezentrum Forschung der PH Weingarten oder EU-Referat (bei EU-Anträgen)
- ✓ **Kontaktaufnahme zu möglichen Kooperationspartner\*innen**
- ✓ **Kontaktaufnahme zu Förderorganisationen**

# Interner Verfahrensablauf bei Forschungsanträgen



2.

## Klärung der Hochschulressourcen und Drittmittelfragebogen

- ✓ **Klärung der Gegenfinanzierung** ! Verpflichtend !  
Spätestens zwei Wochen vor Abgabe des Antrags

Falls für das geplante Projekt oder nach Projektende Gegenfinanzierungen in Form von Stellen oder Sachmitteln entstehen, die **über die übliche Grundausstattung** hinausgehen (*mehr als 100% Stellenvolumen/Jahr oder mehr als 150.000 €/Jahr*), muss die Projektleitung dies **frühzeitig** vor der Antragstellung klären:

- Im Fall von Sachmitteln mit dem Prorektorat Forschung
- Im Fall von Personalmitteln oder Lehrdeputat mit der Fakultät
- Im Fall von Räumlichkeiten mit der Abteilung Liegenschaften/Kanzler

- ✓ **Drittmittelfragebogen** ! Verpflichtend !  
Spätestens bei Einreichung des Antrags

Aus steuerrechtlichen Gründen ist vor **jedem** Projekt, aber auch bei der Annahme von Geld- oder Sachspenden der Fragebogen zur Einwerbung von Drittmittelprojekten (Download: [interner Bereich der PHW-Webseite](#) unter Formulare und Leitfäden → Prorektorat Forschung) auszufüllen. Bei Fragen unterstützt Sie das Servicezentrum Forschung. **Der Fragebogen ist Voraussetzung für die Annahme von Drittmitteln durch die Hochschulleitung.** Rechtliche Grundlage sind hierbei die Verwaltungsvorschriften zur Annahme und Verwendung von Mitteln Dritter des MWK Baden-Württemberg.

Der Fragebogen muss nicht bei der Beantragung von Landesmitteln (MWK/KM) vorgelegt werden, da es sich dabei um Zweitmittel handelt.

# Interner Verfahrensablauf bei Forschungsanträgen



3.

## Antragserstellung

- ✓ **Ausformulierung des Forschungsantrags**
- ✓ **Review des Antrags**  
Spätestens zwei Wochen vor Abgabe

Auf Wunsch führt das **Servicezentrum** ein inhaltliches und formales Review des Antrags durch. Bitte wenden Sie sich dafür möglichst frühzeitig an das Servicezentrum Forschung, spätestens jedoch zwei Wochen vor Abgabe.

**Bei Anträgen in EU-Verfahren** werden die Beratungen und Reviews durch das gemeinsame [EU-Forschungsreferat der Pädagogischen Hochschulen in Ludwigsburg](#) angeboten.

**Bei Anträgen im Bereich Lehre** erfolgt durch das Servicezentrum Forschung Unterstützung bei der Budgetplanung und der Einreichung der Antragsunterlagen. Für inhaltliche Unterstützung ist das Prorektorat Lehre und Studium Ansprechpartner.

# Interner Verfahrensablauf bei Forschungsanträgen



## 4. Einreichen der Antragsunterlagen

### ✓ Einreichen der kompletten Antragsunterlagen bzw. Unterschrift durch die Hochschulleitung

*Je nach Drittmittelgeber*

- Einreichen der kompletten Antragsunterlagen **durch die Hochschulleitung** (in der Regel bei MWK/BMBF).

*oder*

- Einreichen **durch den/die Antragsteller\*in** (in der Regel bei DFG/EU/IBH)

*! Verpflichtend !*

**Eine Einreichung durch die Hochschulleitung kann nur erfolgen, wenn [Schritt 2](#) geklärt wurde.** Wenn eine Unterschrift und/oder die Antragseinreichung durch die Hochschulleitung erfolgen soll, kontaktieren Sie bitte spätestens zwei Wochen vor Abgabe das Servicezentrum Forschung.

# Interner Verfahrensablauf bei Forschungsanträgen



## 5. Bei erfolgreichem Antrag

### ✓ Antrag auf Annahme von Drittmitteln *! Verpflichtend !*

Zur rechtlichen Absicherung der Forscherinnen und Forscher erfolgt die **Annahme der Drittmittel durch Unterschrift der Hochschulleitung** (gemäß der Verwaltungsvorschriften zur Annahme und Verwendung von Mitteln Dritter des MWK Baden-Württemberg). Auch Verträge dürfen nur von der Hochschulleitung unterzeichnet werden. Bei Fragen zum Annahmeantrag unterstützt Sie das Servicezentrum Forschung. Den Antrag auf Annahme von Drittmitteln finden Sie im [internen Bereich der PHW-Webseite](#) unter Formulare und Leitfäden → Prorektorat Forschung. Voraussetzung für die Annahme ist das Vorliegen des Drittmittelfragebogens ([Schritt 2](#)).

Wenn es bei der Projektbewilligung zu Kürzungen kam, sollen diese im Annahmeantrag dargestellt werden.

Die Forscher\*innen müssen bei der Projektannahme einen Projektflyer (s. [Vorlage im internen Bereich](#)) erstellen und das Projekt in die [Forschungsdatenbank](#) eintragen. Die Angaben sollen regelmäßig aktualisiert werden, spätestens zum Abschluss des Projekts.

# Interner Verfahrensablauf bei Forschungsanträgen



6.

## Projektinitiierung

✓ **Projektinitiierung** *! Verpflichtend !*

Die Projektinitiierung beginnt mit Vorlage des Bewilligungsbescheids bzw. Vertrags.

Notwendige Schritte	Zuständigkeit
Klärung der Drittmittelbewirtschaftung	Haushaltsabteilung
Personalmaßnahme bei der Einstellung von Projektmitarbeiter/innen	Personalabteilung
Klärung der Räumlichkeiten für die Projektmitarbeiter/innen	Liegenschaften
Arbeitsplatzausstattung für die Projektmitarbeiter/innen	ITM



# Servicezentrum Forschung

Das Servicezentrum Forschung unterstützt das Rektorat der Pädagogischen Hochschule bei der Umsetzung der im Struktur- und Entwicklungsplan festgeschriebenen Hochschulstrategie zur mittel- und langfristigen Weiterentwicklung der Forschung an der PH Weingarten. Ziel der Arbeit im Servicezentrum Forschung ist es, geeignete Strukturen und Bedingungen zu schaffen, die die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bei der Beantragung und Durchführung von (drittmittelgeförderten) Forschungsprojekten unterstützen.

Die Hauptaufgabe des Servicezentrums Forschung ist es, den Forscherinnen und Forschern bei der Recherche von Drittmittelgebern, bei der formalen Begutachtung von Anträgen und der Drittmittelbewirtschaftung durch die Haushaltsabteilung behilflich zu sein. In diesem Zusammenhang bietet das Servicezentrum auch Beratung zum Forschungsdesign und Projektmanagement bei der Planung eines Projektes an.

Das Team des Servicezentrums Forschung arbeitet zudem eng mit den Prorektoraten Forschung der anderen Pädagogischen Hochschulen zusammen und ist an der Konzeption der im Rahmen der gemeinsamen Graduiertenakademie der Pädagogischen Hochschulen angebotenen hochschulübergreifenden Qualifizierungsprogramme zum Zweck der interdisziplinären Förderung und Vernetzung des wissenschaftlichen Nachwuchses der Pädagogischen Hochschulen beteiligt.

Webseite der Graduiertenakademie: <https://www.graduiertenakademie.de/>

Im Forschungsetat stehen auf Antrag beim Prorektor für Forschung folgende Mittel zur Verfügung:

- Reisekosten bei Vorträgen auf einer internationalen Konferenz
- Förderung von Vorträgen in den Zentren
- Vorbereitung von Anträgen mit nationalen oder internationalen Kooperationspartnern
- Sachmittel für den Eigenanteil bei Forschungsprojekten (Personalmittel als Eigenanteil werden von den Fakultäten vergeben)
- Unterstützung von Clustern, Arbeitsgruppen und Werkstätten

Das Servicezentrum Forschung ist mit folgenden Personen besetzt:

Prof. Dr. Wolfgang Müller, Prorektor für Forschung

Dr. Sherin Sadek, Forschungsreferentin

Sandra Behrend, Forschungsreferentin

Ute Mehner, Drittmittelbewirtschaftung

<https://www.ph-weingarten.de/forschung-an-der-ph/>

[zurück zur Übersicht](#)