

Leitfaden zur unterstützten Antragstellung von künstlerisch-wissenschaftlichen Forschungsprojekten

- 1) Ein Erstgespräch ist für Lehrende und Studierende gerne jederzeit möglich, auch wenn man noch keine klare Vorstellung von dem angedachten Projekt hat. Anmeldung dazu am besten per Mail oder über Mobil.
- 2) Den »Kurzfragebogen zur Antragstellung« ausfüllen (siehe Downloads):
 - Grundsätzlichen Überlegungen (These)
 - Anzahl der gewünschten MitarbeiterInnen (Humanressourcen)
 - Arbeitszeit der Mitarbeiter (50%, 100%)
 - Biographie des Antragstellers + Publikationsliste!!! (wissenschaftl./künstl. Basis)
 - Laufzeit inkl. Terminplan (zeitliche Aufteilung des Projekts)
 - Ungefähre Kostenaufstellung
- 3) Besprechungen zur zielorientierten Antragstellung
 - in der Unterrichtszeit möglichst 14tägig bzw. nach Bedarf
 - in der unterrichtsfreien Zeit möglichst 1x wöchentlich bzw. nach Bedarf
 - In der Besprechung werden vom Forschungsreferenten Gesprächsnotizen gemacht, die der/die AntragstellerIn zeitnah erhält.
- 4) Den Antrag schreibt und verantwortet der Antragsteller selbst.

Rahmenbedingungen

- 1) Der/Die AntragstellerIn kann die Dienste des Forschungsreferenten in Anspruch nehmen bzw. hat Anspruch auf das Service im Sinne der Richtlinien. Allerdings sollte in gegenseitigem Einverständnis die Rahmensetzung (Zeitlauf, Zielsetzung, Arbeits(fort)schritte zur Antragstellung) im Vorfeld mündlich abgesprochen und eingehalten werden. Bindende Abmachungen sind für beide Seiten von Vorteil.
- 2) Der Forschungsreferent forscht weder inhaltlich noch bibliographisch, sondern versucht anhand des Antrags die geeignete Projektschiene zu finden und vorzuschlagen. Dies schließt nicht aus, dass der Forschungsreferent inhaltliche Vorschläge anspricht bzw. auf ähnliche Projekte aufmerksam macht. Die Vorschläge, Anmerkungen, Korrekturen, Kritikpunkte etc. durch den Forschungsreferenten sind für den Antragsteller nicht verbindlich.
- 3) Der Forschungsreferent ist nicht verantwortlich für den Inhalt oder das Ergebnis der Beurteilung.
- 4) Die auf freiwilliger Basis in Anspruch genommene Unterstützung kann von Seiten des Antragstellers jederzeit unterbrochen oder aufgelöst werden. In diesem Falle wird um eine Begründung gebeten, da sie indirekt für die Evaluierung des Forschungsreferenten im positiven wie im negativen Sinne dienlich sein kann: ungenügende Betreuung, Zeitnot durch den Antragsteller, Abspringen eines Projektpartners auf Seiten des Antragsteller, andere Schwerpunkte und Interessen durch den Antragsteller etc.
- 5) Bei Missachtung der gegenseitigen Absprachen hat der Forschungsreferent die Möglichkeit, in Rücksprache mit dem Vizerektor für Forschung und Entwicklung die Unterstützung für einen bestimmten Zeitraum ruhend zu stellen.
- 6) Vom Rektorat wird ausdrücklich gewünscht, dass sämtliche Anträge vor der Einreichung im „Referat für Forschungsförderung“ vorliegen.

Stand: 20. April 2011