

Antrag auf Anschubfinanzierung

- Antragsart A - Verbundanschub (formloses Antragsverfahren)
- Antragsart B - Drittmittleinstieg
- Antragsart C - Post-Doc-Förderung

ASF-Kenn-Nr.

Bitte schicken Sie den Antrag in Papierform (unterschieden mit allen Anlagen) direkt an den Präsidenten - VC 4, sofern Sie keine Zusage für Ressourcen für die Vorbereitung des Drittmittelantrages und für das sich daraus ergebende Drittmittelprojekt benötigen.

Ist eine Zusage für Ressourcen für die Vorbereitung des Drittmittelantrages und für das sich daraus ergebende Drittmittelprojekt notwendig, dann muss der Antrag schriftlich über den/die GD und den/die Dekan/in an VC 4 geschickt werden (siehe Handreichung für Anträge der internen Forschungsförderung).

über den Institutsrat / GD:	Befürwortung §75(2)Berl.HG _____ Unterschrift, Datum	od. IR-Beschluss liegt bei
und den Fakultätsrat / Dekan/in:	Befürwortung §72(3)Berl.HG _____ Unterschrift, Datum	od. FR-Beschluss liegt bei

Bitte schicken Sie den Antrag in jedem Fall auch als eine pdf-Datei (mind. Anlagen 1-4) an info@for.tu-berlin.de.

1. Angaben über den/die Antragsteller/innen

Bitte maschinell ausfüllen!

- | | | | |
|--|----------------|---------------------------|---------------|
| 1.1. Antragstellende/r verantwortl. wiss. Leiter / Leiterin
(Name / Vorname / akad. Grad) (nur Antragsart B) | Kostenstelle | Sekretariat | Diensttelefon |
| Antragsteller/in ist Erstberufene/r
(max. 5 Jahre nach erstem Ruf) | E-Mail | | |
| 1.2. Antragstellende/r Post-Doc (nur Antragsart C)
(Name / Vorname / akad. Grad) | Geburtsjahr | Sekretariat | Diensttelefon |
| Privatanschrift (falls nicht an der TUB erreichbar) | E-Mail | | Privattelefon |
| 1.3. Zu beschäftigende/r wiss. Mitarbeiter/in
(Name / Vorname / akad. Grad) (nur Antragsart B) | Geburtsjahr | Sekretariat | Diensttelefon |
| Privatanschrift (falls nicht an der TUB erreichbar) | E-Mail | | Privattelefon |
| 1.4. Angaben zur Qualifikation (von 1.2 bzw. 1.3) | | | |
| (Master (o.ä.) erlangt /
vorauss. erlangt am) | im Studiengang | Promotion
(erlangt am) | an Fakultät |

1.4.1. Thema der Hochschulabschluss-Arbeit

1.4.2. Thema der Promotion / Datum der Anmeldung / gegebenenfalls Datum der Abgabe

2. Angaben zum Vorbereitungsprojekt, das aus Mitteln der TU-internen Forschungsförderung finanziert werden soll

2.1. Personal

Beantragter Arbeitsbeginn (Datum) Laufzeit (Monate) Stellenumfang (%)

2.2. Beantragte Sachmittel (in Anlage 2 bitte im Detail ausführen, wofür die Mittel eingesetzt werden sollen)
in Höhe von Euro (max. 5.000€)

3. Angaben zum geplanten Forschungsvorhaben finanziert aus Drittmitteln

3.1. Arbeitstitel des geplanten Drittmittelprojekts

3.2. Kurze Erläuterung (Abstract max. 1400 Zeichen) des geplanten Drittmittelprojekts

3.3. Bei wem sollen Drittmittel für das Vorhaben beantragt werden?

Ggf. Förderschwerpunkt / Förderprogramm des Mittelgebers

3.4. Voraussichtliche Laufzeit: Monate, ab

3.5. Voraussichtliches Projektvolumen insgesamt Euro

Personal (VZÄ, Vergütung, Dauer)

Sachmittelvolumen Euro

4. Verpflichtungen der verantwortlichen wissenschaftlichen Leitung und Hinweise zum Antrag

- Der / die Antragsteller/in verpflichtet sich, den mit Hilfe der TU-internen Anschubfinanzierung erstellten Projektantrag innerhalb des genannten Zeitraums an den Mittelgeber zu übersenden und die Einreichung VC mitzuteilen.
- Der / die Antragsteller/in verpflichtet sich, nach der Förderentscheidung des Mittelgebers eine Kopie des Bewilligungs- bzw. des Ablehnungsschreibens an VC zu übersenden. Im Ablehnungsfall sollte erläutert werden, wie die Ergebnisse der Anschubfinanzierung ggfs. anderweitig weiter genutzt werden.
- Der / die Antragsteller/in verpflichtet sich, bei Nicht-Absendung des Drittmittelantrags eine ausführliche schriftliche Begründung bei VC abzugeben.
- Sofern die personalrechtlichen Voraussetzungen für die Einstellung der / des wiss. Mitarb. / Post-Doc erfüllt sind, wird diese/r einen befristeten Arbeitsvertrag erhalten. Die Beschäftigungszeit wird auf vorangegangene oder folgende Beschäftigungszeiten gleicher Art angerechnet, wobei die Höchstbeschäftigungszeit von jeweils 6 Jahren (für Promotion bzw. Forschung) zu beachten ist.
- Aus einer evtl. Bewilligung des Drittmittelantrags erwächst für den / die wiss. Mitarb. / Post-Doc kein Anspruch auf weitere Beschäftigung durch die TUB.
- Der / die Antragsteller/in verpflichtet sich, die für das Vorbereitungsprojekt notwendigen Ressourcen, die zusätzlich zu den durch die interne Forschungsförderung bereitgestellten Ressourcen benötigt werden, aus der vorhandenen Grundausstattung des Fachgebiets / Instituts aufzubringen.
- Der / die Antragsteller/in verpflichtet sich, die TU-interne Anschubfinanzierung zur Vorbereitung des aus Drittmitteln finanzierten Projektes einzusetzen.
- Sollten für das über die Anschubfinanzierung finanzierte Projekt und/oder für das daraus folgende Drittmittel finanzierte Projekt Zusagen zur Ressourcen der Grundausstattung erforderlich sein, so wird der / die Antragsteller/in die Fakultät (GD und Dekan/in) bei der Antragstellung über den Mitzeichnungsweg einbinden.
- Mit der Einreichung eines Antrags verpflichtet sich der/die Antragsteller/in zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis an der TU Berlin.

5. Anlagen zum Antrag

- Anlage 1: Beschreibung der Projektidee (Erkenntnisstand, Wissenslücke, Forschungsziel, Forschungsansatz, Forschungsmethodik, erwartete Ergebnisse, wissenschaftliche Bedeutung; max. fünf Seiten)
- Anlage 2: ausführlicher Arbeits-, Zeit- und Kostenplan für das Vorbereitungsprojekt (max. zwei Seiten)
- Anlage 3: Hochschulabschlusszeugnisse/Promotionsurkunde und tabellarischer Lebenslauf des Post-Doc bzw. des/der zu beschäftigenden wissenschaftl. Mitarbeiter/in
- Anlage 4: Stellungnahme des/der verantwortlichen bzw. aufnehmenden wiss. Leiters/Leiterin (TU-Briefbogen mit Unterschrift)
 - (1) zur Person des/der zu beschäftigenden wissenschaftl. Mitarbeiter/in
 - (2) zum Thema des Antrages
 - (3) zur Notwendigkeit der zentralen Finanzierung der Vorarbeiten
 - (4) zu den Kontakten zum vorgesehenen Drittmittelgeber (nicht notwendig bei DFG-Anträgen)
- Anlage 5: Interessensbekundung des Drittmittelgebers (außer DFG) bzw. des finanziell beteiligten Kooperationspartners
- Sonstige Anlagen:

6. Datenschutz

Hiermit erklären wir gem. § 6 I Nr. 2 Berliner Datenschutzgesetz (BerIDSG) unser Einverständnis, dass unsere mit diesem Formular erhobenen personenbezogenen Daten von der TUB – Servicebereich Forschung - per EDV gespeichert und verarbeitet werden, soweit dies für die Bearbeitung des Antrags erforderlich ist. Dazu gehört auch die Weitergabe der Daten an andere Stellen der TUB und - ohne Namensnennung - zu statistischen Zwecken außerhalb der TUB (§§ 12, 13 BerIDSG).

Datum und Unterschrift d. verantwortl. wiss. Leiter/in
bzw. des Post-Doc

Datum und Unterschrift des / der wiss. Mitarb.