

Forschungsanträge für die Gremien der FVA

Checkliste für Antragsautoren und FVA-Geschäftsstelle

Diese Checkliste muss ausgefüllt und unterschrieben mit dem Antrag zur Einreichung zum Wiss. Beirat 8 Wochen vor der Sitzung des Wiss. Beirates bei der FVA-Geschäftsstelle vorliegen!

FVA-Nr. / T-Nr. _____ Kennwort: _____

Forschungsstelle: _____

Federführer der Industrie: _____

Diese Checkliste hat folgende Ansprüche:

1. Überprüfung des Antrages bezüglich Darstellung und Nutzen für die Mitglieder zur **internen Begutachtung** in Gremien der FVA (Arbeitskreise, Wiss. Beirat, Vorstand).
2. Überprüfung der **Eignung** für den vorgesehenen Förderweg (FVA, AiF, DFG, Stiftung usw.).

Wichtige Hinweise:

- Die meisten abgefragten Punkte geben mehr oder weniger Hinweise auf eine bessere Formulierung des Antrages. **Einige der abgefragten Punkte sind nicht immer erfüllbar.** Es ist besonders wichtig, gerade diese Punkte aufzudecken, um den geeigneten Förderweg frühzeitig einzuschlagen, weil z.B. Kriterien der öffentlichen Förderung nicht erfüllt werden. Bitte geben Sie uns ggf. auf einem gesonderten Blatt Hinweise, warum diese Punkte nicht erfüllt werden können, dies gibt uns die Möglichkeit Sie an diesen Punkten zu unterstützen.
- Diese Checkliste wird ständig durch die FVA-Geschäftsstelle aktualisiert. Deshalb muss vor der Erstellung eines Forschungsantrages immer die aktuelle Version bei der FVA angefordert werden! Für Hinweise und Verbesserungsvorschläge wenden Sie sich bitte an bernhard.hagemann@fva-net.de.

Forschungsstelle

Ausgefüllt durch

Name _____ Datum / Unterschrift _____

FVA -Geschäftsstelle

Geprüft durch

Name _____ Datum / Unterschrift _____

1. Vollständigkeit der Unterlagen

Zur Einreichung eines Antrages bei der FVA zur Vorlage bei FVA-Gremien
(Arbeitskreis, Wissenschaftlicher Beirat, Vorstand)

	Erfüllt	
	Ja	Nein
FVA-Antragsdeckblatt vollständig ausgefüllt(FVA-Formatvorlage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projektgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projektleiter aus der Industrie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antragstext (Gliederung gemäß FVA-Formatvorlage - Antrag)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitsdiagramm (FVA-Formatvorlage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einzelfinanzierungspläne (FVA-Excel Formatvorlage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erläuterungen zu Einzelfinanzierungsplänen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Begründung für eine Pauschale über 10% (11% neue Bundesländer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesamtfinanzierungsplan (bei mehreren FST)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vorhabenbezogene Aufwendungen d. Wirtschaft (vAW)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Angebote zu beantragten Geräten (Einzelwert >2500 €) Leistungen Dritter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Angebote für Leistungen Dritter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurzfassung der Antragsbeschreibung für Datenbank, 2000 Buchstaben incl. Leerzeichen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Erfüllt	Nicht Erfüllt
<p>2. Grundsätzliches und Umfang des Forschungsantrages Um die Industrievertreter in der FVA nicht mit dem Durchlesen von überflüssigem Text zu belasten, der keinen direkten Bezug zum Thema hat, sollten folgende Grundregeln im Antrag beachtet werden:</p>		
<p>2.1 Antragstext für FVA-Gremien (Verkürzte "Ausführliche Beschreibung zum Antrag", Gliederung gemäß FVA-Formatvorlage, ca. 12 Seiten inkl. Literaturangaben, Arbeitsdiagramm, Finanzierungsplan und vAW) dient als Entscheidungsgrundlage für die Arbeitsgruppen, Arbeitskreise, dem Wiss. Beirat und dem Vorstand der FVA. Nach Bewilligung durch diese Gremien kann dieser Text je nach ausgewähltem Förderungsweg und den entsprechenden Anforderungen hierfür zum einzureichenden Antragstext erweitert werden. Selbstverständlich ist es auch möglich, eine zuvor erstellte "Ausführliche Beschreibung zum Forschungsantrag Formatvorlage AiF" auf dieses Format zu kürzen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.2 Kurzfassung der Antragsbeschreibung Die Kurzfassung zur Antragsbeschreibung für die Datenbanken von FVA und AiF (maximal 2000 Zeichen incl. Leertasten und Zeilenschaltung, nicht formatiert und keine Sonderzeichen) sollte folgende Punkte enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thema • Forschungsziel • Wirtschaftliche Bedeutung für KMU* • Transfer und beabsichtigte Umsetzung der Forschungsergebnisse 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.3 Allgemeine Aussagen vermeiden. (Z.B. „Getriebe stellen ein wichtiges Bindeglied im Antriebsstrang dar“, "Die Anforderungen an die Getriebekonstruktionen hinsichtlich Geräusch, übertragbares Drehmoment und Minimierung der Herstellkosten sind in den letzten Jahren kontinuierlich gestiegen.")</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.4 Formulierungen sollten kurz und prägnant gehalten sein, Fokus auf die wesentlichen Aspekte.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.5 Fließtext wo sinnvoll mit Grafiken illustrieren. Eine passende Grafik lockert "schweren" Text auf und sagt oft mehr als viele Worte.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.6 Grafiken, die nicht im direkten Zusammenhang mit dem Forschungsthema stehen, vermeiden. (Z.B. Allgemeine Abbildung eines Wälzlagers, Standard-Verspannungsprüfstand)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.7 Kompetenzdarstellung der Forschungsstelle sollte im Antragstext auf direkt vorhabensbezogene Arbeiten bzw. Ausstattung beschränkt sein. Darüber hinaus gehende Selbstdarstellung kann ggf. als Broschüre im Anhang beigefügt werden.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* KMU: Unternehmen deren **Jahresumsatz** (einschließlich verbundener Unternehmen) **nicht größer als 125 Mio. €** ist.

3. Inhaltliche Punkte:	Erfüllt	Nicht Erfüllt
<i>Ausgangssituation, Stand der Forschung, Literaturrecherche</i>		
3.1 Aus der Ausgangssituation muss sich die Fragestellung des Forschungsantrages, das Vorhabensziel, der Handlungsbedarf sowie die wirtschaftliche Bedeutung schlüssig ergeben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Zur Recherche sollten außer Hochschuldatenbanken auch weitere verfügbaren Forschungs- Datenbanken genutzt werden, wie z.B. GetInfo, AiF (STAR), FIZ-TECHNIK (DOMA, THEMA usw.). Insbesondere die Recherche bei FVA (ProMeta) und DFG (GEPRIS) ermöglicht auch die Berücksichtigung laufender Arbeiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 In der Literaturrecherche wurde internationale Literatur und ggf. Internet-Veröffentlichungen berücksichtigt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Wenn es zum Vorhaben wirklich keine internationalen Arbeiten gibt (sehr selten): Es wurde explizit auf das Fehlen internationaler Arbeiten hingewiesen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Wenn ein Großteil der Literaturstellen von der antragstellenden Hochschule bzw. dem Institut ist, kann der Eindruck einer unzureichenden Recherche entstehen. Wenn es wirklich keine weitere Literatur gibt, auch dies explizit hervorheben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Die analysierte Literatur nicht nur erwähnen, sondern auch bezüglich der offenen Fragen im Zusammenhang mit dem Forschungsthema bewerten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7 Die Literaturrecherche soll deutlich machen, dass vor allem jüngste Forschungsergebnisse berücksichtigt sind. Literatur die älter als 10 Jahre ist, sollte i. d. R. nur angegeben werden, wenn die beabsichtigte Forschungsarbeit direkt daran anknüpft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8 Im Literaturverzeichnis ausschließlich im Antragstext zitierte Literatur angeben. Literatur, die zwar für die Begutachtung hilfreich ist, aber nicht im direkten Zusammenhang mit dem Antragstext steht, kann mit entsprechender Kennzeichnung als "Zusätzliche Literaturhinweise" am Schluss des Literaturverzeichnisses angegeben werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Methodisches Vorgehen, geplante Bearbeitung</i>		
3.9 Die geplanten Arbeitsschritte müssen im Hinblick auf die Problemstellung schlüssig sein, ein direkter Bezug zwischen Problemstellung, Zielstellung und Lösungsweg muss erkennbar sein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10 Auch geplante Versuche müssen eine Ergebnisorientierung in Bezug auf Fragestellung / Lösungsweg klar erkennen lassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11 Der zu erbringende Aufwand ist aus den geplanten Arbeitsschritten klar erkennbar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12 Wenn Versuche vorgesehen sind: Die geplanten Versuche müssen nicht mit allen Parametern bzw. genauen Angaben zu den Versuchsteilen selbst festgelegt sein, allerdings muss der beabsichtigte Aufwand für Versuche bezüglich Zeit und Kosten klar dargelegt sein (Anzahl der Versuchsblöcke, Anzahl der Prüfteile, der vorg. Versuchsdauer). Es empfiehlt sich die Anlage einer übersichtlichen Versuchsmatrix. Diese Angaben sind auch wichtig für eine Bewertung der Einzelsätze im Finanzierungsplan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Innovativer Beitrag</i>		
3.13 Ist dargelegt, welchen Beitrag das Projekt zur Verbesserung bestehender oder zur Entwicklung neuer Produkte, Verfahren und Dienstleistungen oder zur Entwicklung von Normen, Standards und Erfüllung gesetzlicher Auflagen liefern kann?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14 Die Beiratsmitglieder interessiert die Höhe des Beitrages zur Entstehung neuer Geschäftsfelder eingeschätzt. (Diversifizierung in bestehenden Unternehmen, Outsourcing, Existenzgründungen). Wurden hierzu anregende Hinweise gegeben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Transfer der Forschungsergebnisse</i>		

4. Zum Arbeitsdiagramm und Finanzierungsplan:		
Arbeitsdiagramm		
4.1 Für das Arbeitsdiagramm wurde die Formatvorlage der FVA verwendet. (Monatsauflösung, Personaleinsatz erkennbar).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Die im Arbeitsdiagramm geplanten Arbeitsschritte haben einen eindeutigen Bezug zum im Antragstext formulierten Lösungsweg.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Wenn mehrere Forschungsstellen beteiligt sind, muss erkennbar sein, wann und welche Arbeitsschritte von der jeweiligen Forschungsstelle durchgeführt werden sollen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finanzierungsplan		
4.4 Der Personaleinsatz muss plausibel zu den im Arbeits- und Zeitplan dargestellten Bearbeitungsschritten passen. (So muss z.B. bei Vollbeschäftigung eines wiss. MA dieser während eines Prüfstandsdauerlaufes weitere Arbeiten erledigen bzw. vermindert eingesetzt werden, Mechaniker haben während der theoretischen Untersuchungen keine Arbeit usw.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5 Die vorgesehene Laufzeit des Vorhabens ist angegeben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7 Die "Höchstsätze für Personalausgaben" wurden beachtet, in der FVA Formatvorlage "Finanzierungsplan" integriert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8 Pauschale für sonstige Ausgaben bei theoretischen Vorhaben: Max .10%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8.1 Pauschale für sonstige Ausgaben bei experimentellen Vorhaben: Max .20% In diesem Fall ist die Verwendung der Pauschale über 10% explizit mit Kostenaufstellung (in Kurzform unter der Gesamtsumme der beantragten Fördermittel, siehe FVA-Formatvorlage) zu begründen. Beispiel: Prüfstandsumbau: EUR 4.500, 20 St. Prüfzahnräder gemäß Aufstellung á EUR 100 = EUR 2.000).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8.2 Die FVA erwartet, dass mindestens 1/4 der beantragten Pauschale für Versuchsmaterial aufgewendet werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8.3 Reicht die Pauschale nicht zur Finanzierung von Versuchsmaterial aus, ist dieses unter "Zusätzliches Versuchsmaterial, Finanzierung durch FVA" im Finanzierungsplan aufgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>4.9 Geräte mit einem Einzelwert über EUR 2.500, die für einen Eigenbau verwendet werden sollen, sind unter "Gerätebeschaffung" besonders gekennzeichnet. Die Funktion des kompletten Eigenbaus ist in den Erläuterungen zum Einzelfinanzierungsplan kurz und prägnant beschrieben.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>4.10 Anhand der Posten (Beschreibung) in den beigefügten Angeboten der Lieferanten ist eine eindeutige Zuordnung zum Finanzierungsplan möglich.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>4.11 Wenn Leistungen Dritter nötig sind, sind diese plausibel begründet? Aus den Erläuterungen zum Einzelfinanzierungsplan muss eindeutig hervorgehen, - welche Dienstleistung in Auftrag gegeben werden soll - warum diese Leistung nicht selbst erbracht werden kann - wer mit der Erbringung der Leistung beauftragt werden soll - wie hoch die Vergütung ist. Hinweis: Bei den durchzuführenden Leistungen Dritter handelt es sich um reine Dienstleistungen. Es werden in diesem Rahmen weder Material noch Kleinteile zugelassen, diese fallen unter die Pauschale für sonstige Ausgaben.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Vorhabensbezogene Aufwendungen der Wirtschaft (Industrie) (vAW)</i>		
<p>4.12 In der Übersicht für die vorhabensbezogenen Aufwendungen der Industrie muss, neben den Aufwendungen für den projektbegleitenden Ausschuss, noch mindestens ein weiterer Posten enthalten sein (Idealerweise mehrere). Dies können z.B. sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Versuchsmaterial, welches durch die Industrie kostenlos zur Verfügung gestellt wird (Konkrete Benennung) ▪ Weiterbehandlung von Versuchsmaterial direkt durch Firmen ▪ Weiterbehandlung von Versuchsmaterial, welche durch die FVA finanziert werden soll ▪ Bereitstellung von Ressourcen bei Firmenbesuchen ▪ Bearbeitung von Fragebögen durch die Industrie ▪ Notwendige Institutsbesuche durch die Industrie ▪ Begleitende Untersuchungen in den Firmen ▪ Analysen, z. B. von Schmierstoffen, Werkstoffen usw. ▪ Überlassung von Maschinen, Prüfständen, Geräten o.ä. ▪ Prüfen von Beta-Versionen von Berechnungsprogrammen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Vorschläge für die Zusammensetzung des projektbegleitenden Ausschuss

5.1 Falls eine Förderung durch die AiF vorgesehen ist müssen im projektbegleitenden Ausschuss mindestens 50% oder mindestens 5 KMU vertreten sein. Der Autor des Antrages sollte deshalb prüfen, welche KMU (auch Nichtmitglieder!) an den Ergebnissen Interesse haben könnten und diese untenstehend aufführen. Evtl. können Nichtmitglieder im Rahmen einer außerordentlichen Projektmitgliedschaft eingebunden werden, was die FVA-Geschäftsstelle gerne prüft. Eine Liste aller in der FVA vertretenen KMU erhalten Sie auf Nachfrage von der FVA-Geschäftsstelle. Bitte geben Sie auch an, wie sich die Firmen mit "Vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft" (siehe 4.12) beteiligen könnten bzw. ob dies schon mit den Firmen geklärt ist.

Firma	Kontakt aufgenommen? (Nein / Ja, Name)	KM U	Bereitstellung vAW		
			möglich	sicher	Was?

KMU-Definition

Unternehmen deren **Jahresumsatz** (einschließlich verbundener Unternehmen) **nicht größer als 125 Mio. €** ist.