



Ein Angebot  
des **IWM**

Sie haben sich  
ein spannendes  
Projekt  
ausgedacht.

Leider gibt es an ihrer Hochschule nicht genug Gelder, um die erforderlichen Ressourcen wie Personal und Sachmittel zu finanzieren. Drittmittel können eine Finanzierungsmöglichkeit bieten. Wir geben Ihnen Informationen, wie und an wen Sie am besten einen Antrag stellen können.

Einen Förderantrag stellen kann jeder, der die formale Qualifikation besitzt (in der Regel ist eine abgeschlossene Promotion Voraussetzung). Außerdem muss er an einer öffentlich-finanzierten Forschungsinstitution beschäftigt sein, damit die Grundausrüstung nachgewiesen werden kann – diese muss der Geförderte zur Verfügung stellen. Bezahlt wird in der Regel nur, was zusätzlich zur Grundausrüstung für ein spezifisches Forschungsvorhaben benötigt wird wie Personalmittel, Sachmittel (z.B. besondere Software), Reisekosten (Besuch von Tagungen und Kongressen) sowie Publikationskosten.

#### Suche eines Fördermittelgebers

Es gibt eine Vielzahl an Förderprogrammen. Die Kunst besteht darin, ein Programm zu finden, das zum eigenen Forschungsthema und Forschungsrahmen passt. Bevor Sie sich an die Suche machen, sollte das Forschungsziel und die forschungsbegleitende Fragestellung, der geplante Förderzeitraum und das benötigte Finanzvolumen relativ klar sein. Wir haben Ihnen in der Vertiefung Informationen über die wichtigsten Fördereinrichtungen in Deutschland und Europa sowie Adressen, wo Sie sich genauer informieren können, zusammengestellt.

#### Antrag stellen

Die Erstellung eines Förderantrags erfordert viel Aufwand. Bei Unklarheiten sollten Sie sich daher nochmals telefonisch mit dem Fördermittelgeber in Verbindung setzen, damit Sie sich sicher sein können, dass ihr Fördervorhaben auch Chancen bei der ausgewählten Ausschreibung besitzt.

Zumeist stellen die Institutionen ein Merkblatt oder Antragsformular zur Verfügung, das die Gliederung des Antrags vorgibt.

Als Orientierungshilfe kann Ihnen der Leitfaden des DFG dienen.

Die Antragstellung sollte auf jeden Fall folgende Punkte enthalten:

1. Titel : prägnant und aussagekräftig,
2. Antragsteller,
3. Zusammenfassung des Themas und Fachgebiets : kurz, schlagwortartig, interessant, Innovatives hervorheben,
4. Stand der Forschung und Vorarbeiten,
5. Ziele: tatsächliche Ziele, keine Luftnummern,
6. Arbeitsprogramm: enthält Finanz- und Zeitplan, sollte präzise und detailliert das geplante Vorgehen enthalten und zeigen, dass sich das Forschungsvorhaben operationalisieren lässt,
7. Methodik,
8. Literatur: sollte die wesentliche Literatur des Forschungsbereichs enthalten,
9. Weitere Voraussetzungen: welche Ressourcen (Geräte, Personal) stehen zusätzlich zur Verfügung,
10. Kooperationen,
11. Verwertungsplan.

Der Umfang eines Förderantrags beläuft sich zumeist auf 15-20 Seiten.

- Einen ausführlichen Leitfaden für Drittmittelprojekte finden Sie auf den Seiten der Uni Kassel.
- ELFI ist die Servicestelle der Universität Bochum für Elektronische Forschungsförder-Informationen im deutschsprachigen Raum. ELFI stellt eine Datenbank mit Informationen zur Forschungsförderung, Wissenschaftlern, Forschungsreferenten, Studierenden sowie Unternehmen per Internet zur Verfügung gestellt.
- Das [www.Forschungsportal.net](http://www.Forschungsportal.net) bietet eine Suchmaschine nach Personen, Einrichtungen und Dissertationen und gibt einen Überblick über die deutsche Forschungslandschaft.

#### Bewirtschaftung von Drittmitteln

- Informationen zur Bewirtschaftung von Drittmitteln beispielsweise an der Uni Kassel gibt die Abteilung "Justitiariat und Drittmittelservice" .
- Auch im im Portal können Sie sich zum Thema Kostenplanung informieren.

Letzte Änderung: 08.04.2015

## Zitation

e-teaching.org (2015). Drittmittel. Zuletzt geändert am 08.04.2015. Leibniz-Institut für Wissensmedien: [https://www.e-teaching.org/projekt/geschaeftsmodell/drittmittel/index\\_html](https://www.e-teaching.org/projekt/geschaeftsmodell/drittmittel/index_html). Zugriff am 26.03.2023

Barrierefreiheit [Direkt zum Inhalt](#) [Übersicht](#) [Erweiterte Suche](#) [Direkt zur Navigation](#) [Kontakt](#)