

## LEITFADEN ZUR SONDERAUSSCHREIBUNG

Die DPWS ist eine wissenschaftsfördernde Stiftung. Sie unterstützt mit Sonderausschreibungen die Erforschung der **deutsch-polnischen Beziehungen im 20. und 21. Jahrhundert im Bereich der Geistes- und Sozialwissenschaften**. Forschungsteams aus deutschen und polnischen Hochschulen oder anderen wissenschaftlichen Einrichtungen können sich gemeinsam für ein mehrjähriges Projekt bewerben. Die Fördersumme pro Projekt lag bisher bei 300.000 Euro. In der aktuellen Sonderausschreibung können **bis zu 400.000 Euro** für ein Projekt beantragt werden. Die Sonderausschreibungen werden durch zusätzliche Mittel des deutschen und polnischen Wissenschaftsministeriums ermöglicht.

### Wie ist die Förderpraxis?

- Vorhaben müssen in **deutsch-polnischer Partnerschaft zweier Institutionen** durchgeführt werden. Weitere Partner, auch aus anderen Ländern, können am Projekt beteiligt sein.
- Jede Sonderausschreibung hat ein **Schwerpunktthema**.
- In der aktuellen Sonderausschreibung können **bis zu max. 400.000 Euro** für ein Projekt beantragt werden.
- Die **Aufteilung der Fördersumme** unter den Projektpartnern sollte zwischen Deutschland und Polen möglichst **paritätisch sein**; einer der beiden Seiten können **max. 60 % der Fördermittel** zukommen. Die Fördermittel werden jedoch stets vollständig an eine Institution in Deutschland oder in Polen ausgezahlt, die für die Weiterleitung der Mittel an den Projektpartner verantwortlich ist. Die Mittel werden für anstehende Ausgaben jeweils für 6 Monate bereitgestellt.
- Der Einsatz von Eigenmitteln kann sich positiv auf die Bewertung des Antrags auswirken, wird aber in der Sonderausschreibung nicht verlangt.
- Die Forschungsteams sollen detaillierte methodische und organisatorische Konzepte ihrer Vorhaben vorstellen. Die Stiftung legt dabei besonderen Wert auf die Darstellung des Forschungsstandes und die daraus resultierende Erarbeitung des Forschungsprojektes.
- Die Projektbearbeiter sind verpflichtet, zumindest jährlich Teilergebnisse des Projektes zu präsentieren. Dies kann in Form von Berichten, aber auch durch wissenschaftliche Veranstaltungen geschehen. Derartige „Meilensteine“ des Projektes sind bereits im Antrag konkret darzustellen.

### Welche Ausgaben sind förderfähig?

Die beantragten Fördermittel können zur Deckung von Projektausgaben innerhalb der vier Ausgabenkategorien (Reisekosten, Veranstaltungs-, Sach- und Personalausgaben) verwendet werden. In der Tabelle werden Beispiele förderfähiger Positionen angegeben. Sie können diese dem Bedarf Ihres Projektes anpassen. Die angegebenen Beträge sind Richtwerte, die bei der Finanzkalkulation einzuhalten sind. Höher kalkulierte Ansätze als in der folgenden Tabelle genannt, können von der Stiftung nicht gefördert werden.

| Beispiele förderfähiger Ausgaben und DPWS-Richtwerte   |   |
|--|---|
| <b>Reisekosten</b>   |   |
| Die maximal anzusetzenden <b>Reise- und Übernachtungskosten</b> sind für deutsche und polnische Projektbeteiligte identisch und werden unabhängig von bestehenden nationalen Regelungen und unabhängig von den individuellen Sätzen Ihrer Universität/Institution gefördert. Tagegelder können <u>nicht gefördert werden</u> . |   |
| Zug  | 2. Klasse<br>1. Klasse bei Fahrten über 2 Std.  |
| Auto   | 0,20 € / km – bis zu 150 € pro Strecke  |
| Flug   | günstigste Variante; Zug ist zu präferieren   |
| Hotel  | pro Nacht bis zu 100 €<br>Tagungshotel bis 120 € (mit Begründung)<br>+ Frühstück hinzubuchbar   |
| <b>Veranstaltungsausgaben</b>  |   |
| Referent   | Vergütung bis zu 350 € pro Vortrag  |
| Dolmetschen  | Vergütung und ggf. inkl. Technik/Bedienung  |
| Raum   | Miete und ggf. inkl. Technik/Bedienung  |
| Catering   | pro Person bis zu je 25 € Imbiss<br>35 € Stehempfang<br>45 € Buffet oder Essen  |
| weiterer Bedarf  | z. B. für Werbung, Druck, Veranstaltungsmaterial etc.   |
| Konferenzgebühr  | pro Person bis zu 350 € pro Konferenz   |
| <b>Sachausgaben</b>  |   |
| Stipendien   | Stipendien sollen im Rahmen des Projektes bevorzugt vergeben werden. <b>Forschungsstipendien</b> werden für bestimmte Aufgaben in einem Projekt und/oder zur Erlangung eines Doktorgrades oder Postdocs vergeben. Je nach Art des Stipendiums beträgt die Dauer zwischen 6 und 36 Monaten <b>Weitere Informationen</b> dazu sind auf <a href="http://www.dpws.de">www.dpws.de</a> unter „Förderung“, „Sonderausschreibung“ in der Rubrik „Dokumente“ im Text <a href="#">„Stipendienrichtlinien der DPWS“</a> zu finden |
| Stipendium (pro Monat)   | Doktorand: DE 1.700 € / PL 1.200 €<br>Postdoktorand: DE 1.900 € / PL 1.400 €  |
| Kurzzeitstipendium (pro Monat)   | DE: 1.000 €–1.700 €<br>PL: 500 €–1.200 €  |
| Familienzulage (pro Monat)   | 155 €   |
| Vergütung  | Honorar-/Werkvertrag<br>Betrifft die dt. Seite: Grundsätzlich sind keine Honorare für den Projektleiter und sonstige ständige Projektmitarbeiter zuwendungsfähig, wenn diese bereits eine Anstellung im Projekt innehaben.  |
| Aufträge an Dritte   | Es dürfen keine Aufträge an Dritte über 100.000 € vergeben werden.  |
| Software   | Spezielle projektbezogene Software kann nur gefördert werden, wenn es keine gute alternative Freeware gibt (kostenlose Programme, die äquivalente Leistungen erbringen).  |
| Literatur  | Ausgaben für den <b>Kauf von Literatur</b> sind nur zuwendungsfähig, wenn die Publikationen dauerhaft im Rahmen des Projektes eingesetzt werden. Zeitschriftenabonnements sind <u>nicht förderfähig</u> .   |

|   |   |
|---|---|
| Publikation   | bis zu max. 15.000 € für Layout, Korrektur, Übersetzung, Druck etc.   |
| Verwaltungsausgaben / Overhead-Pauschale  | <b>Verwaltungsausgaben</b> (Büromaterial, Raummiete etc.) sind nur zuwendungsfähig, insoweit sie für das Projekt verwendet werden. Sofern diese Ausgaben nicht im Einzelnen aufgeschlüsselt werden, kann eine <b>Overhead-Pauschale mit bis zu 10 % der bei der DPWS beantragten Summe</b> angesetzt werden. Wenn die Pauschale angewandt wird, können keine weiteren Verwaltungsausgaben angesetzt werden. |
| <b>Personalausgaben</b><br>Betrifft die dt. Seite: Bei den Personalausgaben (nach den Universitätsvorgaben bzw. dem TV-L) sind vertragliche Nebenabreden bzw. über- und außertarifliche Regelungen (auch von Dritten) ausgeschlossen. |   |
| Mitarbeiterstellen  | Teilzeitstellen (Vollzeitstellen nur in begründeten Fällen) – berechnet nach Universitätsvorgaben (bzw. in Anlehnung an den TV-L – betrifft die dt. Seite)  |
| Projektzulage für wiss. Personal in Polen   | max. 300 €–500 € pro Monat (bis zu 10 Wochenstunden)  |
| stud. / admin. Mitarbeiter  | berechnet nach Universitätsvorgaben (bzw. in Anlehnung an den TV-L – betrifft die dt. Seite)  |

### Wie wird ein Antrag gestellt?

- Für die Antragstellung verwenden Sie das **Online-Antragsportal** der Deutsch-Polnischen Wissenschaftsstiftung <https://antragsportal.dpws.de/antragsportal/teamworks.dll>.
- Um dieses Portal nutzen zu können, registrieren Sie sich bitte und stimmen den Datenschutzbestimmungen zu. Innerhalb weniger Minuten erhalten Sie eine E-Mail mit Ihrem persönlichen **Freischaltcode**. Nach der Registrierung können Sie sich anschließend mit Ihrem **Benutzernamen und Kennwort** anmelden und Ihren Antrag online erstellen und bearbeiten.
- Bitte wählen Sie zunächst die für Sie zutreffende Sprachversion aus. Als nächstes füllen Sie die **Anfrage** aus. Anhand der eingegebenen Informationen prüft die Stiftung, ob Ihr Vorhaben mit den Stiftungszielen grundsätzlich vereinbar ist. Sobald Sie eine positive Benachrichtigung von der Stiftung per E-Mail erhalten, können Sie den Antrag ausfüllen, zwischenspeichern und absenden.
- Vor dem Absenden des Antrags ist ein Unterschriftenformular im Antragsportal hochzuladen. Das Formular ist durch eine **Person** zu unterzeichnen, die für die jeweilige Institution zum **Abschluss von Rechtsgeschäften** befugt ist. Bitte laden Sie das mit **Unterschriften und Stempel** versehene Formular als PDF entweder auf einer Seite mit den Unterschriften aller beteiligten Institutionen oder auf mehreren Seiten mit den Unterschriften einzelner Beteiligter unter Pflichtanlage **im Online-Antragsportal** hoch. **Eine Postsendung ist nicht erforderlich.**
- Nach Einreichung des Antrags wird Ihrem Projekt eine **Projektnummer** zugeteilt. Geben Sie die Projektnummer bitte stets in der Korrespondenz mit der Geschäftsstelle an. Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich per E-Mail an die Projektkoordination, bei finanziellen Fragen an die Finanzkoordination.

### **Was passiert im Falle einer Ablehnung?**

Grundsätzlich ist es möglich, einen abgelehnten Antrag in einer späteren Antragsrunde einmal wieder einzureichen.

Eine mehrmalige Wiedereinreichung ist ausgeschlossen.

### **Was passiert im Falle einer Bewilligung?**

Bewilligte Projekte können frühestens zwei Wochen nach Entscheidungsmitteilung beginnen.

Voraussetzung für den **Projektbeginn** ist der Abschluss eines **Zuwendungsvertrages zwischen der Stiftung und der antragstellenden Institution (Zuwendungsempfänger)**. Die Projektpartner regeln ihre Zusammenarbeit untereinander eigenständig. Eine Muster-Kooperationsvereinbarung ist auf der Internetseite [„Informationen für Geförderte“](#) verfügbar. Im Falle einer Mittelweiterleitung ist eine Kooperationsvereinbarung zwischen den Projektpartnern erforderlich.

Alle relevanten Informationen erhalten Sie in der **Zusage per E-Mail**.

Die Zuwendungsunterlagen (Zuwendungsvertrag mit Finanzierungsplan) werden Ihnen von der Stiftung in zweifacher Ausfertigung postalisch zugesandt. Der **Zuwendungsvertrag wird** dann von **einer Person unterschrieben, die befugt ist, Rechtsgeschäften für Ihre Institution** abzuschließen. Der **Finanzierungsplan** kann von der **Projektleiterin oder dem Projektleiter** unterschrieben werden. Anschließend senden Sie die Zuwendungsunterlagen postalisch an die Stiftung zurück.

Die **Fördermittel** können von Ihnen **abgerufen** werden, sobald die Stiftung ein unterzeichnetes Exemplar der Unterlagen zurückerhalten hat.

Im **Zuwendungsvertrag** finden Sie alle Informationen zur **Mittelanforderung und -weiterleitung**, Möglichkeiten der **Umwidmung** bewilligter Mittel, **Mittelschiebungen**, **Projektverlängerungen** sowie Formalitäten und Termine zu den **Berichtspflichten sowie vieles mehr**.

Bitte lesen Sie den Zuwendungsvertrag sorgfältig durch und konsultieren Sie ihn bei Fragen oder Unklarheiten. Die notwendige **Orientierung bei der Projektdurchführung** geben dieser Vertrag und die [„Informationen für Geförderte“](#) auf unserer Internetseite.