

Leitlinien für das Förderprogramm

MERCUR INNOVATION

I. Welche Zielsetzung verfolgt das Programm?

Ziel des Programms ist es, neue und innovative Projekte in der Universitätsallianz zu unterstützen, die die Weiterentwicklung des Universitätsverbunds in seinen vielfältigen Leistungsdimensionen vorantreiben. Das Programm zielt ausdrücklich nicht auf die Etablierung gemeinsamer Forschungsschwerpunkte oder die Unterstützung von Forschungsverbundvorhaben und ist offen für Vorhaben z. B. aus den Bereichen Internationalisierung, Kommunikation, Lehre, Verwaltung, Third Mission und Transfer.

II. Welches Förderangebot macht das Programm?

MERCUR **INNOVATION** unterstützt gemeinsame Initiativen der drei Universitäten Bochum, Dortmund und Duisburg-Essen mit einer 60%igen Anteilsfinanzierung durch MERCUR. Der 40%ige Eigenanteil muss durch die am Vorhaben beteiligten Universitäten bereitgestellt werden. Das Programm macht keine Vorgaben zur Laufzeit oder zur Projektgesamtsomme, dies ist im Einzelfall für jedes Vorhaben zu entscheiden.

III. Wer ist antragsberechtigt?

Antragsberechtigt sind die Rektorate der Universitäten Bochum, Dortmund und Duisburg-Essen. Die Hochschulleitungen schlagen für ihren Antrag ein Konsortium zur Umsetzung des Vorhabens vor. Hierbei muss es sich um Personen handeln, die an den drei Universitäten Bochum, Dortmund und Duisburg-Essen in Wissenschaft oder Verwaltung beschäftigt sind. In das Vorhaben müssen mindestens zwei Universitäten der UA Ruhr involviert sein.

IV. Wie ist das Antrags- und Auswahlverfahren gestaltet?

Anträge für MERCUR **INNOVATION** können von den Rektoraten jederzeit bei der MERCUR-Geschäftsstelle eingereicht werden. Das Antragsverfahren ist einstufig.

Zu den eingegangenen Anträgen werden nach formaler Prüfung unabhängige Gutachten eingeholt. Die Entscheidung zur 60%igen Förderung mit MERCUR-Mitteln trifft der Wissenschaftliche Beirat von MERCUR, der sich aus renommierten Wissenschaftler*innen verschiedener Disziplinen zusammensetzt, die keine direkte Verbindung zu den UA Ruhr-Universitäten haben. Eine Antragseinreichung sollte deshalb bestenfalls mindestens drei Monate vor der jeweiligen Beiratssitzung erfolgen, um ausreichend Zeit für die entsprechenden Vorbereitungen zu gewährleisten. Die aktuellen Sitzungstermine werden auf der MERCUR-Website bekannt gegeben.

Was enthält der Antrag?

Der Antrag besteht grundsätzlich aus vier Elementen:

1. ein Anschreiben der Rektorate der beteiligten Universitäten der Universitätsallianz, in dem sie das Vorhaben MERCUR zur Förderung vorschlagen und eine Zusage zur Sicherung des 40%igen Eigenanteils geben.
2. eine Projektbeschreibung von 10-15 Seiten, in der Sie ihr Vorhaben detailliert beschreiben und aufzeigen, welche Schritte Sie unternehmen wollen, um in der beantragten Laufzeit die Zusammenarbeit nachhaltig auszugestalten. Die Antragssprache ist bis auf begründete Ausnahmefälle Deutsch. Die Zusammenfassung und der Kostenplan sind in jedem Fall auf Deutsch beizufügen.

Die Projektbeschreibung sollte im Einzelnen die folgenden Punkte enthalten:

- Antragstitel und Kontaktdaten aller Antragsteller*innen
- Kontaktdaten der das Vorhaben tragenden Personen
- Schlagworte: Bitte kennzeichnen Sie die wesentlichen Schwerpunkte des beantragten Vorhabens mit zwei bis fünf Schlagworten (z. B. Transfer, Internationalisierung, Lehre).
- Antragszeitraum (in Monaten) und gewünschter Beginn der Förderung
- kurze – allgemeinverständliche – Zusammenfassung des Vorhabens (max. 15 Zeilen). (Im Falle einer Bewilligung des Antrages wird diese Zusammenfassung auf der Website von MERCUR veröffentlicht.)
- Stand der Vorarbeiten und Grundlagen des beantragten Vorhabens
- Ziele und Arbeitsprogramm (inkl. Zeitplan und Meilensteinen). Bitte beschreiben Sie das Programm und die Zielsetzung(en) Ihres Vorhabens und gehen Sie detailliert auf das geplante Vorgehen einschließlich der damit verbundenen Aufgaben ein. Die Aufteilung der Arbeiten zwischen den beteiligten kooperierenden Partnern ist darzustellen.
- Strategische Bedeutung des Vorhabens: Bitte schildern Sie die strategische Relevanz des beantragten Vorhabens für die Kooperation der beteiligten Universitäten in der UA Ruhr, insbesondere den Mehrwert für die beteiligten Universitäten und die UA Ruhr. Benennen Sie bitte ggfs. zusätzlich weitere Partner, sofern diese bereits ihr persönliches Einverständnis erklärt haben und zu einer Teilnahme an der vorgesehenen Initiative bereit sind (ggfs. assoziiert auch aus außeruniversitären Forschungseinrichtungen und Industrie/Wirtschaft).
- Nachhaltigkeit: bitte beschreiben Sie, wie das Vorhaben nach Auslaufen der MERCUR-Förderung weitergeführt und aus welchen Mitteln (Landeszuschusshaushalt, z. B. Fakultäts- oder zentrale Mittel) es weiter finanziert werden soll.
- Literaturverzeichnis: Soweit Sie in der Projektbeschreibung eigene und fremde Publikationen zitiert haben, führen Sie sie bitte im Literaturverzeichnis auf. Publikationen der Antragsteller*innen sind mit Stern (*) zu kennzeichnen.

3. ein Finanz- und Kostenplan, in dem Sie die Kosten für das geplante Vorhaben darstellen und nach Kostenarten (Personal-, Sachausgaben) aufschlüsseln und begründen. Im Finanz- und Kostenplan ist ebenfalls eine valide Aussage zur Finanzierung des 40%igen Eigenanteils enthalten. Über die Bereitstellung des 40%igen Eigenanteils haben sich die beteiligten Universitäten vorab in einem geeigneten internen Verfahren geeinigt. Der Eigenanteil kann nicht durch die Einbringung von Stammpersonal oder Grundausstattung gewährleistet werden.

4. die tabellarischen Lebensläufe aller Antragsteller*innen und am Vorhaben beteiligten Personen, welche die folgenden Angaben enthalten (max. zwei Seiten pro Antragsteller *in / beteiligter bzw. beteiligtem Wissenschaftler*in):

Bei Personen aus der Verwaltung bzw. nichtwissenschaftlich Beschäftigten:

- beruflicher Werdegang, aktuelles Amt bzw. berufliche Position
- ggfs. eigene Publikationen zum Thema des beantragten Vorhabens

Bei Wissenschaftlicher*innen:

- wissenschaftliche Ausbildung, ggfs. Preise und Auszeichnungen.
- Liste der (max. zehn) wichtigsten Publikationen der letzten fünf Jahre.
- Liste der innerhalb der letzten fünf Jahre eingeworbenen Drittmittel (bitte führen Sie den Drittmittelgeber, das Förderkennzeichen, den Projekttitle, die Haupt- und Mit Antragsteller *innen, die gesamte Fördersumme sowie den auf Sie selbst entfallenden Betrag auf).

Die Antragstellung erfolgt ausschließlich elektronisch. Die Hochschulleitungen werden gebeten, den Antrag per E-Mail an die Geschäftsstelle von MERCUR zu senden (till.hartwig@mercur-research.de).

V. Gibt es Ausschlussgründe?

Bei offenen Fragen zum Antragsprozedere steht die Geschäftsstelle von MERCUR sowohl den Rektoren als auch den beteiligten Projektmitarbeitern jederzeit zur Verfügung. Zum Ausschluss von Anträgen kann es nur kommen, wenn keine Aussagen zur Mitfinanzierung durch die beteiligten Universitäten gemacht wurden oder die Antragstellung nicht durch die Rektorate erfolgte.

VI. Was wird gefördert?

Die Förderung zielt darauf ab, den Aufbau und die Umsetzung des Projekts bestmöglich zu unterstützen. Alle damit im Zusammenhang stehenden und mit dem Vorhaben begründbaren Kosten, die nicht der Grundausstattung der Universitäten zuzurechnen sind, sind deshalb grundsätzlich antragsfähig.

Personalmittel werden grundsätzlich in Form von pauschalisierten Beträgen bewilligt. Dabei sind die aktuellen Personalmittelsätze der DFG zugrunde zu legen. Mittel für Hilfskräfte (studentische und wissenschaftliche) können nach Bedarf gemäß den ortsüblichen Sätzen beantragt werden.

Sachmittel sind insbesondere Mittel für Geräte und Verbrauchsmaterialien, Reisen, Veranstaltungen, Publikationen und Sonstiges.

VI. Was wird nicht gefördert?

- jegliche Grundausstattung der Universitäten
- im Regelfall jegliches Stammpersonal
- Infrastrukturvorhaben und Baumaßnahmen
- Kooperationspartner aus Industrie- oder Dienstleistungsunternehmen (sowohl direkte als auch indirekte Finanzierung)
- die eigenen Stellen der Antragsteller*innen
- Promotionsstipendien
- Persönliche Bezüge der Projektleitung
- Ausgaben für Bau- und Einrichtungsmaßnahmen, Mieten
- Ausgaben für die allgemeine Institutseinrichtung (z.B. Büromöbel, Handwerkzeug, Schutzkleidung), für Büromaterial, Porto und Fernmeldegebühren
- Beiträge zu Sachversicherungen, Ausgaben für Schutzbriefe
- Ausgaben für die Inanspruchnahme hochschuleigener Rechenzentren
- Ausgaben für Geräte, die (für das jeweilige Fach) zur zeitgemäßen Grundausstattung zu rechnen sind, insbesondere Arbeitsplatzrechner
- Ausgaben für die Reparatur von Geräten, die nicht Gegenstand der Bewilligung sind
- Umsatzsteuerbeträge, soweit sie als Vorsteuer abgezogen werden können

VII. Datenschutzhinweise

Wir informieren Sie hiermit über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen der Begutachtung und über die Ihnen zustehenden Rechte. Im Rahmen des Begutachtungsprozesses und der damit verbundenen Tätigkeiten verarbeiten wir nur die personenbezogenen Daten von Ihnen, die hiermit im Zusammenhang stehen. Dies können im Einzelnen sein:

- Dienstliche oder private Kontaktdaten, einschließlich Ihres Namens, Titels, Ihrer Adresse, Ihrer E-Mail-Adresse und Telefonnummer
- Allgemeine äußere und private Daten zur Person (Geschlecht, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit etc.)
- Daten zu früheren Anträgen bei MERCUR

- Inhaltliche Daten (z.B. Zuordnung eines Antrags zu einem Fach / Thema, Zusammenfassungen, Bewertung eines Antrags)

Innerhalb von MERCUR haben auf Ihre personenbezogenen Daten nur Beschäftigte sowie die Gremienmitglieder Zugriff, die einen solchen Zugriff zur Erfüllung ihrer Funktionen oder Aufgaben benötigen. Wir geben Ihre personenbezogenen Daten nicht an externe Empfängerinnen und Empfänger weiter. Sofern Sie uns eine Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erteilt haben, können Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bis zum Widerruf bleibt hiervon unberührt.

Bitte sprechen Sie uns jederzeit an, wenn Sie Fragen haben.

Wir freuen uns auf Ihre Anträge!

Kontakt:

Till Hartwig

Mercator Research Center Ruhr GmbH

Huyssenallee 52-56

45128 Essen

Telefon: 0201-616965-13

Email: till.hartwig@mercur-research.de