

Drittmittelprojekte an der Evangelischen Hochschule Berlin (EHB)

FAQs zu Antragstellung und Abwicklung

Auf den folgenden Seiten finden Sie Frequently Asked Questions (FAQ) in Bezug auf die Beantragung und Durchführung von Drittmittelprojekten an der Evangelischen Hochschule Berlin (EHB). Wenn Sie Fragen haben, die hier *nicht* beantwortet werden, sagen Sie gerne Bescheid: forschungsreferat@eh-berlin.de

I. Abläufe

F: Was sind die ersten Schritte, wenn ich ein Drittmittelprojekt beantragen will?

A: Ausgangspunkt ist natürlich immer eine Forschungsfrage, diese führt zur Konzeption eines Projekts, ggf. zur Suche nach geeigneten Kooperations- / Praxispartner:innen und zur Suche nach geeigneten Mittelgebern oder passenden Ausschreibungen.

F: Wie finde ich für meine Forschungsidee passende Ausschreibungen und Mittelgeber?

A: Auf der Website des Forschungsbereichs sind eine Reihe von Mittelgebern und aktuelle Ausschreibungen hinterlegt, bei der weiteren Suche unterstützt aber auch der Forschungsreferent: forschungsreferat@eh-berlin.de

F: Wer kann mich bei der Beantragung von Drittmittelprojekten unterstützen?

A: In erster Linie der Forschungsreferent unterstützt bei Bedarf insbesondere in Bezug auf:

- die Suche nach Mittelgebern und den Kontakt zu den dort zuständigen Personen
- die Kalkulation von Kosten für die Projekte (in Absprache mit der Drittmittelstelle)
- die inhaltliche Konzeption der Projekte (wenn möglich)
- die Einreichung über die Portale von Bundesministerien oder Stiftungen

F: Muss die Beantragung eines Projekts bei der Hochschulleitung angezeigt werden?

A: Ja, dazu gibt es ein Formular zur so genannten Drittmittelanzeige, das u.a. auf der Website der Dokumente für Hochschulangehörige unter der Rubrik *Dokumente für Forschende* hinterlegt ist. Die Anzeige muss spätestens eine Woche vor Einreichung des Antrags an die Hochschulleitung kommuniziert werden.

F: Wer hilft mir dabei, die Kosten für mein Projekt zu kalkulieren?

A: Der Forschungsreferent, der sich dazu mit Personalstelle und Haushalt und anderen Stellen der EHB austauscht. Wenn der fertige Antrag vorliegt, wird die finale Version der Kostenkalkulation *einmalig* von der Drittmittelstelle geprüft (vermittelt über den Forschungsreferenten). Die Drittmittelstelle kann aber nicht schon vorher in die

Antragstellung einbezogen werden, sie wird im Prinzip erst dann tätig, wenn die Projekte *bewilligt* worden sind.

F: Was muss ich bei der Antragstellung in Bezug auf die Kosten beachten?

A: Prinzipiell kann die EHB keine eigenen finanziellen Mittel in Projekte einbringen, die Projektförderung muss also immer 100% der Projektkosten beinhalten. Zudem muss eine Projektpauschale von etwa 20% kalkuliert werden, die die *indirekten* Kosten abdeckt, die der EHB durch Drittmittelprojekte entstehen. Bei größeren Projekten ist es darüber hinaus sinnvoll, eine Verwaltungsstelle oder einen Mitarbeiter*innenanteil zu beantragen, damit die Durchführung des Projekts nicht nur über die beiden 50%-Stellen der Drittmittelstelle geleistet werden muss. Im Übrigen muss auch die Kostenkalkulation spätestens eine Woche vor Einreichung des Antrags mit der Hochschulleitung abgesprochen werden.

F: Ich habe den Antrag eingereicht, was mache ich nun?

A: Der Antrag wird begutachtet und falls die Begutachtung positiv ausfällt, gibt es eine Bewilligung der beantragten Mittel. Wichtig: Wenn diese Bewilligung angekündigt oder bereits eingegangen ist, müssen *von der Projektleitung* Hochschulleitung, Drittmittelstelle und Forschungsreferent informiert werden.

F: Was passiert, wenn die schriftliche Bestätigung über die Bewilligung der beantragten Mittel vorliegt?

Wenn die schriftliche Bestätigung über die Bewilligung der Mittel vorliegt (in der Regel in Form eines so genannten *Zuwendungsbescheids*), muss die Projektleitung die Hochschulleitung informieren und die Mittelbewilligung mit der Drittmittelstelle besprechen. Falls Personal für das Projekt eingestellt werden soll, müssen *in Absprache mit der Personalstelle* Stellenausschreibungen entwickelt werden.

F: Wie kann für mein Projekt Personal eingestellt werden?

A: Wenn für das Projekt Personalmittel beantragt wurden und die schriftliche Bestätigung der Bewilligung der Mittel vorliegt, kann die Projektleitung *in Absprache mit der Personalstelle* Stellenausschreibungen entwickeln:

- Bei WiMi-Stellen werden diese Ausschreibungen von Personalstelle & Haushalt geprüft und dann auch von Personalstelle & Haushalt veröffentlicht.
- Bei SHK-Stellen können die Ausschreibungen, wenn sie in Absprache mit der Personalstelle entwickelt wurden, im Anschluss direkt an das Webteam der EHB kommuniziert und von diesem veröffentlicht werden.
- In beiden Fällen muss die Informationen über die Ausschreibungen an die Drittmittelstelle gegeben werden.

F: Wer übernimmt die administrative Abwicklung des Projekts an der EHB?

A: Die Drittmittelstelle der EHB ist für die Abwicklung aller Kosten für Personalmittel (z.B. WiMi-Stellen, SHK-Stellen, Lehraufträge), Sachmittel (z.B. IT-Lizenzen, Anschaffungen wie Computer, Aufnahmegeräte, Videokameras, Raummieten usw.), sowie von Reisekosten und

Honoraraufträgen zuständig. Sie verhandelt dazu *einerseits* mit dem jeweiligen Mittelgeber und ist *andererseits* dazu im Austausch mit anderen Verwaltungsbereichen der Hochschule, insbesondere Haushalt & Personalstelle sowie der Hochschulleitung, aber z.B. auch mit dem Referenten für IT & Medien. Auch alle Umwidmungen von beantragten und bewilligten Geldern oder Nachforderungen an den Mittelgeber laufen über die Drittmittelstelle.

F: Was ist beim Abschluss des Projekts zu beachten?

A: Es muss von der Projektleitung darauf geachtet werden, dass die Mitarbeiter*innen, die das Projekt in wissenschaftlicher oder administrativer Hinsicht betreuen, einen ordentlichen Abschluss des Projekts leisten (können). Und: die Projektleitung muss die Personalstelle rechtzeitig darüber informieren, ob und wann welche Mitarbeiter*innen ihre Mitarbeit in einem Projekt beenden und ob sie dann aus der EHB ausscheiden oder wie sie weiter beschäftigt werden.

II. Ressourcen

F: Welche Anreizstrukturen und Ressourcen gibt es für Mitarbeiter*innen an der EHB bei der Realisierung von Forschungs- und Transferprojekten?

A: Die Mitarbeiter*innen der EHB haben eine Reihe von Möglichkeiten, sich bei der Realisierung von Forschungs- und Transferaktivitäten unterstützen zu lassen. Beispielsweise kann ein Antrag auf ein *Forschungssemester* gestellt werden, es sind *Deputationsreduktionen* für Forschungsaktivitäten möglich, die Antragstellung kann finanziell gefördert und es kann eine nachträgliche Leistungszulage beantragt werden. Weitere Informationen und Unterlagen finden Sie auf der [Website des Forschungsbereichs](#).

F: Welche Voraussetzungen muss ich erfüllen, um ein Antrag für ein Forschungssemester zu stellen?

A: Jede*r Hochschullehrer*in hat nach jeweils 7 Semestern grundsätzlich einen Anspruch auf Freistellung von seinen Lehrverpflichtungen zu Forschungszwecken für den Zeitraum von einem Semester. Eine Beantragung ist nach Maßgabe der Richtlinien für die Vergabe von Forschungssemestern an der EHB vom 3. Februar 2003 möglich. Die Richtlinien finden Sie u.a. auf der [Website der Dokumente für Hochschulangehörige](#) unter der Rubrik *Dokumente für Forschende*..

F: Ist es möglich, für Forschungsaktivitäten eine Deputatsreduktion zu beantragen?

A: Ja, auch die temporäre *Reduktion des Lehrdeputats* für z.B. Forschungs- und Transferaktivitäten ist möglich, und zwar bis zu einer Reduktion von max. 7 SWS pro Person und bis max. 7% der Lehre an der EHB insgesamt. Eine Möglichkeit ist, dass die Vertretung der Lehre finanziell gesichert ist, etwa dadurch, dass sie im Förderantrag berücksichtigt wurde. Eine andere Möglichkeit ist, die Deputatsreduktion direkt bei der Hochschulleitung zu beantragen, die semesterweise über entsprechende Anträge entscheidet.

F: Kann eine Leistungszulage für mein Forschungsprojekt beantragt werden?

A: Die *Leistungszulage* wird nicht direkt für ein Projekt vergeben. Unter anderem als Anreiz für Forschungs- und Transferaktivitäten kann die Hochschulleitung aufgrund überdurchschnittlicher, in der Regel über mindestens *drei Jahre* hinweg im Interesse der EHB erbrachter Leistungen in Lehre, Forschung, Weiterbildung und Nachwuchsförderung besondere Leistungsbezüge vergeben. Details regelt die Satzung zur Feststellung der Voraussetzungen für die Gewährung besonderer Leistungsbezüge an der EHB vom 14. Juli 2016. Die Satzung finden Sie u.a. auf der Website der Dokumente für Hochschulangehörige unter der Rubrik *Dokumente für Forschende*.

F: Gibt es andere Mittel für die Unterstützung von Drittmittelprojekten?

Ja, die *Antragsförderung* der EHB, die in der Vergabe von Personal- und/oder Sachmitteln auf Antrag besteht. Jedes der drei Kompetenzcluster a) Bildung & Erziehung, b) Soziales und c) Gesundheit wird ab dem Sommersemester 2026 mit 1.500€ je Semester gefördert. Insgesamt werden also je Semester 4.500€ ausgeschüttet. Weitere Informationen zur Beantragung finden Sie auf dem Antragsformular, das u.a. auf der Website der Dokumente für Hochschulangehörige unter der Rubrik *Dokumente für Forschende* hinterlegt wird.

III. Zuständigkeiten

F: Wer ist für die Beantragung und Leitung der Projekte verantwortlich?

A: Dass ein Projekt überhaupt auf den Weg gebracht wird, hängt an den Professor*innen bzw. am wissenschaftliche Personal der EHB, das zunächst in der Rolle der Antragsteller*innen, dann als Projektleitung die zentrale Rolle spielt.

F: Wer ist für strategische Ausrichtung der Forschung an der EHB verantwortlich?

A: Für die strategische Ausrichtung der Forschung an der EHB und insbes. die Klärung von Fragen der Finanzierung der Projekte ist die Hochschulleitung zuständig.

F: Wer ist für die administrative Abwicklung der Projekte zuständig?

A: Die finanzielle und administrative Abwicklung und den diesbezüglichen Kontakt zum Mittelgeber oder Projektträger übernimmt die Drittmittelstelle.

F: Wer ist für die Einstellung von Personal und für Honorarverträge verantwortlich?

A: In Abstimmung mit der Drittmittelstelle und der jeweiligen Projektleitung übernimmt die Personalstelle die Einstellung von Mitarbeiter:innen und die Vorbereitung von Honorar- oder Werkverträgen für externe Dienstleister:innen.

F: An wen kann ich mich mit weiteren Fragen wenden?

A: Für weitere Fragen, die Beratung bei der Antragstellung und Begleitung der Projekte wenden Sie sich an den Forschungsreferenten: forschungsreferat@eh-berlin.de