Antragsformular Interne Forschungsförderung – Kleiner Antrag

# **Allgemeine Angaben**

* 1. Antragstellende(r)

Hier bitte für alle Antragsstellende folgende Informationen angeben (bei mehreren Personen bitte die Projektleitung fett markieren):

Vorname, Nachname, akad. Grad

Fakultät, Institut und Abteilung

Kontaktinformationen

## Weitere Mitarbeitende sowie Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern:

### An der PH

Hier bitte für alle Mitarbeitenden oder Kollaborierende an der PH folgende Informationen angeben:

Vorname, Nachname, akad. Grad

Fakultät, Institut und Abteilung

Kontaktinformationen

Technisches Personal: Hier Anzahl angeben

Hilfskräfte: Hier Anzahl angeben

### Extern

Hier bitte für alle externen Mitarbeitenden oder Kollaborierende folgende Informationen angeben:

Vorname, Nachname, akad. Grad

Fakultät, Institut und Abteilung

Kontaktinformationen

## Titel und Kennwort

Titel des Forschungsprojekts (Kennwort)

## Fachgebiet und Arbeitsrichtung

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## Antragszeitraum

Gewünschter Beginn der Förderung: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Beantragte Dauer: Projektlaufzeit angeben.

## Zusammenfassung / Abstract

Bitte geben Sie hier eine allgemeinverständliche klare Darstellung des Vorhabens mit einer kurzen Charakterisierung der erwarteten Ergebnisse. Die Zusammenfassung dient der Information der Entscheidungsgremien der Pädagogischen Hochschule Heidelberg über die wesentlichen Intentionen des Vorhabens. Sie sollte nicht länger als 15 Textzeilen sein.

## Laufende oder beantragte Beihilfen

Hinweis: Bereits bewilligte Beihilfen bitte jeweils zuerst angeben! Bei mehreren Beihilfen das Eingabefeld bitte kopieren und entsprechend ausfüllen.

* + 1. der Pädagogischen Hochschule Heidelberg

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kennwort:** |  | **Bereits bewilligt:** | Ja  Nein |
| **Bewilligt / beantragt am:** | | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | |
| **Fördermittel reichen voraussichtlich bis wann bzw. für welche Arbeitsschritte:** | |  | |

* + 1. anderer Institutionen oder Fördereinrichtungen zu demselben Thema

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kennwort:** |  | **Bereits bewilligt:** | Ja  Nein |
| **Bewilligt / beantragt am:** | | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | |
| **Fördermittel reichen voraussichtlich bis wann bzw. für welche Arbeitsschritte:** | |  | |

## **Stand der Forschung** (max. 0,5 Seiten exkl. Literaturangaben)

Stellen Sie hier den Stand der Forschung präzise, knapp und nur in seinem unmittelbaren Bezug zum konkreten Vorhaben als Begründung für die eigene Arbeit dar. Es sollte deutlich werden, wo Sie Ihre Arbeit eingeordnet sehen und zu welchen der anstehenden Fragen Sie einen Beitrag leisten wollen. Es wird also keine lückenlose Übersicht erwartet, sondern eine kritisch abwägende Darstellung derjenigen Hypothesen und Ergebnisse, die gegenwärtig im Mittelpunkt der Forschung auf dem gewählten Gebiet stehen (mit bibliographischen Angaben).

1. **Arbeitsprogramm und Ziele** (max. 1,5 Seiten)

Beschreiben Sie Ihr Arbeitsprogramm, d.h. welches Vorgehen Sie für Ihr Forschungsprojekt planen (bei empirischen Vorhaben: Versuchsplan bzw. Projektdesign). Stellen Sie hierbei auch kurz die Methoden dar, die bei der Durchführung des Vorhabens angewendet werden sollen, sowie deren Bezug zu den Forschungsfragen. Erläutern Sie außerdem kurz, welche wissenschaftliche Zielsetzung mit dem Forschungsvorhaben verfolgt wird.

Die Qualität des Arbeitsprogramms ist für die Förderungswürdigkeit des Vorhabens von entscheidender Bedeutung. Seiner Darstellung sollte daher besondere Aufmerksamkeit gewidmet werden. Das Arbeitsprogramm muss u.a. schlüssig nachweisen, welche Mittel zu welchem Zweck beantragt werden, ggf. mit Hinweisen auf die einzelnen beantragten Positionen.

1. **Beantragte Mittel** (Aufschlüsselung nach Kalenderjahren!)

## Übersicht der beantragten Mittel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Posten** | **Beantragte Mittel** | | |
|  | **Kalenderjahr angeben**. Bei Bedarf weitere Spalten hinzufügen. |  |  |
| Hilfskraftmittel |  |  |  |
| Sachmittel |  |  |  |
| **Gesamt** |  |  |  |

## Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hilfskraft** | **Stunden-zahl** | **Kosten**[[1]](#footnote-1) | **Aufgaben (ggf. mit Beschreibung)** |
| Ungeprüfte / studentische Hilfskräfte |  |  |  |
| Geprüfte / wissenschaftliche Hilfskräfte (B.A.) |  |  |  |
| Geprüfte / wissenschaftliche Hilfskräfte (M.A.) |  |  |  |

## Sachmittel[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Posten** | **Ggf. Beschreibung** | **Kalenderjahr angeben. Fügen Sie pro Jahr eine Spalte hinzu.** | **Voraussichtliche Kosten (in €)** |
| Tragen Sie bitte immer nur eine Kategorie pro Zeile ein. Fügen Sie bei Bedarf weitere Zeilen hinzu. |  | Kosten pro Jahr und Posten | Gesamtkosten für Posten |
|  |  | **Gesamtkosten** |  |

# **Unterschrift**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Heidelberg, den 29.12.2022

(Name einfügen.)

# **Literatur**

Fügen Sie hier Ihr Literaturverzeichnis ein.

# **Anlagen**

## Anlagenverzeichnis

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lfd. Nr.** | **Titel der Anlage** | **Seitenzahl** |
| Fügen Sie bei Bedarf weitere Zeilen hinzu. |  |  |

* 1. Anlage 1

1. Es ist zu beachten, dass zu den Stundensätzen der Hilfskräfte der Sozialversicherungszuschlag hinzukommt, der ebenfalls mit beantragt werden muss. Die Stundensätze können dem Einstellungsantrag für studentische Hilfskräfte entnommen werden. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bitte beachten Sie, dass Bücher über die Bibliothek, Software und Computerhardware über die Haushaltsabteilung und AV-Medientechnik über das Medienzentrum beschafft werden müssen. Beschaffte Medienobjekte und Gegenstände verbleiben an der PH und können Ihnen nur leihweise und befristet zur Verfügung gestellt werden. Der Ausleihe von vorhandenen Geräten kommt Priorität zu. Es können keine Objekte beschafft werden, die bereits als Leihgabe im Haus zur Verfügung stehen.

   Die Notwendigkeit erforderlicher Geräte ist anhand der im Arbeitsprogramm spezifizierten Angaben zu begründen. Alle beantragten Geräte sind mit den erforderlichen technischen Spezifikationen und den Preisen in einer Übersicht aufzuführen (evtl. Angebote beilegen). Zur vorgesehenen Ausnutzung der beantragten Geräte sind Angaben über die geplante Gesamtnutzungszeit durch die beantragende Person und ihrer Arbeitsgruppe im Rahmen des Forschungsvorhabens und ggf. über die mögliche Verwendung durch andere Mitglieder der Pädagogischen Hochschule Heidelberg zu machen. [↑](#footnote-ref-2)