Bewerbungsformular für Antragstellerinnen

**Antrag auf Vergabe von Fördermitteln in der** **universitätsinternen Ausschreibung: „Spotlight“-Programm zur Unterstützung von Nachwuchswissenschaftlerinnen**

# **Antragstellerin**

|  |  |
| --- | --- |
| Name, Vorname, Titel: |  |
| Personalnummer der Antragstellerin:  |  |
| Fachbereich / ZI / ZE:  |  |
| Institut oder WE: |  |
| Telefon: |  |
| E-Mail: |  |
| Kostenstelle der Antragstellerin:  |  |
| Inhaber\*in Kostenstelle, wenn nicht gleich Antragstellerin |  |

Bitte kreuzen Sie an, welcher Zielgruppe Sie angehören. Falls Sie keiner der genannten Zielgruppen angehören, können Sie sich nicht bewerben.

|  |  |
| --- | --- |
| (X) | Zielgruppe |
|  | Post-Doktorandinnen im 1. bis einschließlich 3. Anstellungsjahr |
|  | Juniorprofessorinnen im 1. bis einschließlich 3. Anstellungsjahr |
|  | W2-a. Z.-Professorinnen im 1. und 2. Anstellungsjahr |

**Angaben zum Förderprojekt**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekttitel: |  |
| Ggf. Kurztitel des Projekts:  |  |
| Projektbeginn:  |  |
| Projektende:  |  |
| Kosten in Förderlinie 1 (falls zutreffend): |  |
| Kosten in Förderlinie 2 (falls zutreffend): |  |
| Gesamtkosten:  |  |
| Ggf. Projektpartner (Name der Kontaktperson und der Institution / Organisation / des Unternehmens): |  |

# **Anschreiben und Motivation**

Bitte legen Sie in der Anlage in Ihre Motivation für Ihr Projekt dar (max. 500 Wörter, Arial 11, einzeilig).

1. Was motiviert Sie dabei zum Wissens- bzw. Technologietransfer?
2. Wie fügt sich das Projekt in Ihre Karriereplanung ein?

# **Projektskizze**

Bitte stellen Sie in der Anlage Ihr Transferprojekt dar (max. 1.500 Wörter, Arial 11, einzeilig):

1. Ziel des Projekts
2. Förderfähige Maßnahmen der Förderlinien 1 und 2
3. Umsetzungsplan mit geplanter Timeline

## **Beantragte Mittel und Begründung der Notwendigkeit der beantragten Maßnahme**

Bitte listen Sie die beantragten Maßnahmen auf und begründen Sie knapp die Notwendigkeit der Maßnahmen. Beantragt werden können:

* In der Förderlinie I: Personal in Form einer Aufstockung bzw. Verlängerung einer wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innenstelle (E13, max. Stufe 2, bis zu 50%) max. für bis zu sechs Monate
* In der Förderlinie II: Sachmittel, Mittel für studentische Hilfskräfte sowie Honorare und Reisekosten für Vortragende und ExpertInnen.

*Die folgende Tabelle zeigt diese Auflistung beispielhaft; bitte löschen Sie die Einträge und übernehmen Sie für Ihre Auflistung dieses Format.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahme** | **Voraussichtliche Kosten** | **Art der Mittel** | **Begründung der Maßnahme** |
| *6 Monate Postdoc E13/2* | *€ XX* | *Personalkosten* | *Ausarbeitung Antrag*  |
| *Workshop 1, Kick-off* | *€ XX* | *Sachmittel* | *Ziel des Kick-off-Workshops ist die Klärung der Projektziele, der Vorgehensweise und der Teambuilding-Maßnahme.*  |
| *Reisekosten für Referentinnen* | *€ XX* | *Reisekosten* | *Kostenerstattung für An- und Abreise der Referentinnen nach dem Bundesreisekostengesetz* |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

## **Zusage über Teilnahme am Begleitprogramm**

Das detaillierte Begleitprogramm finden Sie in der Ausschreibung. Die Daten der einzelnen Veranstaltungen stehen weitestgehend fest. Um Sie bestmöglich in Ihrem Transfervorhaben zu unterstützen, bitten wir Sie, an mindestens fünf der Veranstaltungen teilzunehmen (derzeit sind sechs Veranstaltungen geplant).

Mit Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie an der Auftakt- und Abschlussveranstaltung teilnehmen können sowie an mindestens drei weiteren Veranstaltungen des Begleitprogramms. Diese sind voraussichtlich:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Voraussichtliche Teilnahme (X)** | **Datum**  | **Titel der Veranstaltung** |
| Verpflichtend | 02.03.2023  | Auftaktveranstaltung |
|  | April 2023 | Workshop „Pitch Training“ |
|  | Mai 2023 | Workshop “Best Practices & Tipps für Transferprojekte” |
|  | 31.05.2023 | Vorstellung der Projekte am „Business & Beer“ Abend von NFUSION |
|  | Juni 2023 | Workshop „Rapid Prototyping“ |
| Verpflichtend | 19.10.2023 | Abschlussveranstaltung |

## **Lebenslauf**

Bitte legen Sie Ihren aktuellen Lebenslauf bei (max. 2 Seiten).

## **Publikationen**

Bitte legen Sie eine Liste Ihrer Publikationen bei.

# **Erklärung zur Vollständigkeit und Richtigkeit durch die Antragstellerin und ggf. den/die Kostenstellenverantwortliche/n**

# Ich bestätige die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben. Mit der Erfassung der vorstehenden Projektdaten auf Datenträgern der Freien Universität Berlin und der Präsentation der Programminhalte durch die Freie Universität Berlin bin ich einverstanden.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Name, Vorname, Titel Antragstellerin Ort, Datum Unterschrift

Falls die Antragstellerin nicht die o.g. Kostenstelle innehat, erklärt sich hiermit der/die Inhaber\*in der Kostenstelle bereit, die Fördermittel praktisch zu verwalten.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
ggf. Name, Vorname, Titel Kostenstelleninhaber\*in Ort, Datum Unterschrift

## **Stellungnahme des Fachbereichs**

*Förderlinie 1:*

* Der Fachbereich unterstützt die Antragstellerin durch die benötigte Infrastruktur (Bereitstellung eventuell erforderlicher Arbeitsplätze) sowie ggf. durch Übernahme von Kosten, die über die maximal förderfähige Erfahrungsstufe 2 hinaus entstehen bzw. zur Umsetzung des Vorhabens notwendig sind (Personal- und Sachmittel).

*Förderlinie 2:*

* Der Fachbereich gewährleistet eine Kofinanzierung von 50% der Kosten (bis maximal 7.500 €) für das beantragte Transferprojekt.
* Im Falle einer Ko-Finanzierung des Projektpartners liegt eine Absichtserklärung des Projektpartners bei.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Name, Vorname der Verwaltungsleitung Ort, Datum Unterschrift