



Informationsveranstaltung „Netzwerke 2021“ - Vollantragstellung

Online-Veranstaltung am 17.12.2021, ab 10 Uhr



DLR Projektträger

Agenda



- **Begrüßung**
- Einführung
- Inhaltliche Anforderungen an den Antrag
- Fragen zu inhaltlichen Anforderungen
- Administrative Anforderungen an den Antrag
- Fragen zu administrativen Anforderungen
- Ausblick

Technische Hinweise



- Nutzung von Webex
 - Bitte stellen Sie Ihre Mikrofone stumm, wenn Sie nicht sprechen.
 - Sie können sich das Ansichtsfenster nach Ihren Wünschen anpassen (Folien größer ziehen, Vollbild etc.)
- Ihre Fragen zur Antragstellung
 - Schreiben Sie Ihre Fragen gerne in den Chat.
 - Wenn Sie sich zu Wort melden möchten, schreiben Sie bitte Ihren Namen / Alias in den Chat.

Organisatorische Hinweise



- Fokus der Informationsveranstaltung: **Antragstellung**
- Veranstaltung wird auf der Webseite www.netzwerke-nrw.de dokumentiert:
Folien der Veranstaltung
- Bitte beachten Sie die aktuellen Dokumente auf der Webseite
(Stand: 09.12.2021):
 - **Leitfaden** (auch in PT-Outline)
 - **FAQ**

Agenda



- Begrüßung
- **Einführung**
- Inhaltliche Anforderungen an den Antrag
- Fragen zu inhaltlichen Anforderungen
- Administrative Anforderungen an den Antrag
- Fragen zu administrativen Anforderungen
- Ausblick



Ziele des Förderinstruments Netzwerke



- Stärkung und Ausbau bestehender thematisch fokussierter, standortübergreifender Forschungsnetzwerke von Universitäten, Hochschulen für Angewandte Wissenschaften und außeruniversitären Forschungseinrichtungen
- Erhöhung der Sichtbarkeit und internationalen Wettbewerbsfähigkeit
- Komplementär zu institutioneller Förderung – Unterstützung von Spitzenforschung
- Nachhaltigkeit und Anschlussfähigkeit

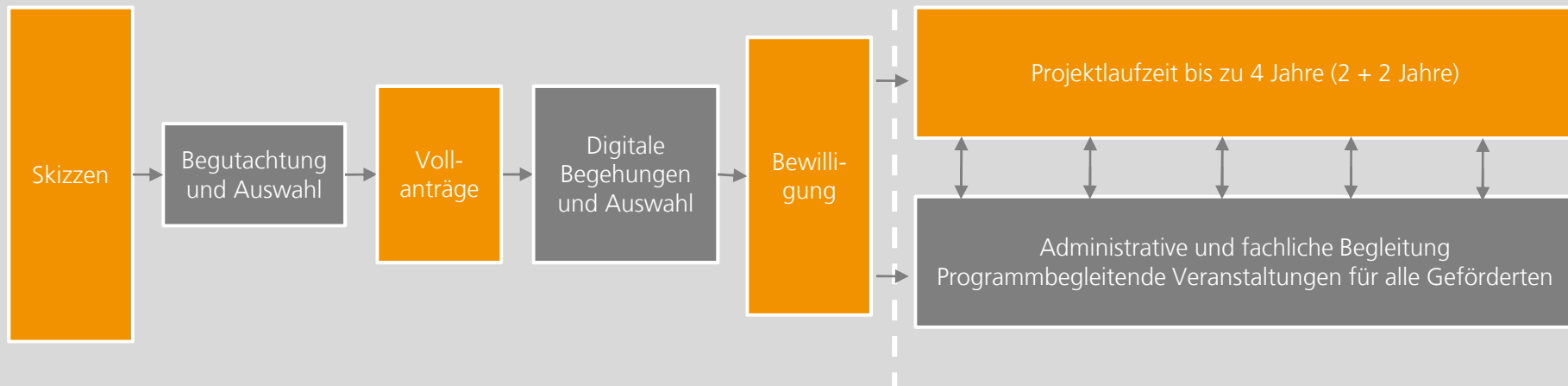


Auswahlverfahren und Förderung



Antragsphase: Mai 2021 – Juli 2022

Förderphase: 01.08.2022 – 31.07.2026



19 eingegangene
Skizzen

7 Vollanträge

Gesamtbudget:
22 Mio. Euro pro Jahr

Agenda



- Begrüßung
- Einführung
- **Inhaltliche Anforderungen an den Antrag**
- Fragen zu inhaltlichen Anforderungen
- Administrative Anforderungen an den Antrag
- Fragen zu administrativen Anforderungen
- Ausblick

Hinweise zur Überarbeitung Ihrer Skizze



Die versendeten Aufforderungsschreiben enthalten

- allgemeine Hinweise und
- individuelle Hinweise,

die bei der Ausarbeitung des Antrags dringend Berücksichtigung finden sollten.

Grundlage sind die unter „7.3.2 Begutachtungs-/Bewertungskriterien für Vollerträge“ der Förderbekanntmachung aufgelisteten Kriterien.

Vereinbaren Sie gerne einen individuellen Beratungstermin!

Begutachtungs- / Bewertungskriterien für Vollanträge



- a) Das Netzwerk baut auf **bereits intensiv genutzte Strukturen** auf und wird aktiv gelebt.
- b) Alle in das Netzwerk eingebundenen Partner streben gleichermaßen die Umsetzung des Vorhabens an und ihr **Beitrag für das Netzwerk ist überzeugend** dargestellt.
- c) Die geplanten kooperativen Forschungsprojekte sind überzeugend und **von hoher wissenschaftlicher Qualität**.
- d) Die geplanten **Management- und Kooperationsstrukturen** sind erfolgversprechend für die Steuerung und **langfristige Etablierung** des Netzwerks.
- e) Die Aktivitäten zur Förderung von **Open Science, Partizipation, Transfer und Wissenschaftskommunikation** sind von hoher Qualität.
- f) Die **Arbeits-, Zeit- und Finanzplanung** ist plausibel und realistisch.



Allgemeine Hinweise:

Bei der Ausarbeitung Ihres Antrags sollten Sie die folgenden Punkte intensiv beachten:

- Konkretisierung der Nachhaltigkeitsperspektive
- Einordnung und Abgrenzung zu anderen Netzwerken im Themenfeld
- Sicherstellung, dass Qualifikationsziele der Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler erreicht werden können
- Konzepte zur Personalrekrutierung
- Prüfung des Einsatzes von Wissenschaftsmanagerinnen und -managern



Allgemeine Hinweise:

- Erstellung der ressourcenbezogenen Arbeits- und Zeitplanung
- Prüfung des Finanzierungsplans
- Darstellung gemeinsamer Publikationen und gemeinsamer Drittmittel des Netzwerks
- Konkretisierung der Unterstützung aller antragstellenden Einrichtungen



Ihr Antrag: Erforderliche Unterlagen



Gemeinsame Dokumente aller Verbundpartner:

- Vorhabenbeschreibung
- Verwertungsplan mit Zeithorizont
- Ressourcenbezogener Arbeitsplan im vorgegebenen Muster
- Aussagekräftiger Zeitplan mit Meilensteinen
- Gesamtfinanzierungsbedarf des Verbundes
- Literaturverzeichnis



Ihr Antrag: Erforderliche Unterlagen



Arbeits- und Ressourcenplanung

Vorhabentitel: *bitte eintragen*

Verbundkoordination: *bitte eintragen*

Verbundleitung (Person): *bitte eintragen*

Anzahl Verbundpartner: *bitte eintragen*

Vorhabenslaufzeit: 01.08.2022 bis 31.07.2026

		2022				2023				2024				2025				2026				Gesamt			
		Anzahl Personenmonate				Anzahl Personenmonate				Anzahl Personalmonate				Anzahl Personenmonate				Anzahl Personalmonate				Anzahl Personenmonate			
		Prof	Post-doc	Doc	sonst wiss Pers	Prof	Post-doc	Doc	sonst wiss Pers	Prof	Post-doc	Doc	sonst wiss Pers	Prof	Post-doc	Doc	wiss. Perso	Prof	Post-doc	Doc	wiss. Pers	Prof	Post-doc	Doc	wiss. Pers
AP 1 Name des AP eintragen	Beschreibung																								
Partner A (AP-verantwortlich)																						0	0	0	0
Partner B																						0	0	0	0
Partner C																						0	0	0	0
Partner D																						0	0	0	0
Partner E																						0	0	0	0
Partner F																						0	0	0	0
Partner G																						0	0	0	0
Partner H																						0	0	0	0
Partner I																						0	0	0	0
Partner J																						0	0	0	0
AP 2 Name des AP eintragen	Beschreibung																								
Partner A (AP-verantwortlich)																						0	0	0	0
Partner B																						0	0	0	0
Partner C																						0	0	0	0
Partner D																						0	0	0	0
Partner E																						0	0	0	0
Partner F																						0	0	0	0



Ihr Antrag: Erforderliche Unterlagen



Dokumente **jedes Verbundpartners:**

- AZA- bzw. AZK-Formulare
- Antrag auf DV-gestütztes Buchführungssystem
- Antrag auf Zulassung eines elektronischen Zeiterfassungssystems
- Bescheinigung über die Zulassung eines DV-gestützten Buchführungssystems / elektronischen Zeiterfassungssystems

Vorlagen finden Sie auf PT-Outline: <https://ptoutline.eu/app/netzwerke-nrw>



Ihr Antrag: Formalia

- Die Vorhabenbeschreibung darf maximal 40 Seiten umfassen, in Arial, Schriftgröße 11, Zeilenabstand 1,2 Zeilen.
- Einreichungsfrist über PT-Outline ist der **04. Februar 2022, 12 Uhr** (elektronischer Eingang!)
- Die Übersendung der unterschriebenen Papierversion per Post durch jeden Verbundpartner ist nach wie vor zwingend erforderlich und sollte spätestens eine Woche nach der Einreichung über PT-Outline erfolgen.
- Die rechtsverbindliche Unterschrift hat von der Hochschulleitung oder der Leitungsebene der AUF zu erfolgen.



Aufbau der Vorhabenbeschreibung

Die Vorhabenbeschreibung ist nach dem Muster der Skizze zu gliedern:

1. Darstellung des Konzepts zur strategischen Weiterentwicklung des Netzwerks
2. Darstellung der Vorarbeiten des Netzwerks im Themenfeld
3. Geplante strukturelle Entwicklungen im Netzwerk
4. Nachhaltigkeitsperspektive der Förderung

Fragen zu inhaltlichen Aspekten



Agenda



- Begrüßung
- Einführung
- Inhaltliche Anforderungen an den Antrag
- Fragen zu inhaltlichen Anforderungen
- **Administrative Anforderungen an den Antrag**
- Fragen zu administrativen Anforderungen
- Ausblick

Allgemeines zur Finanzierung



- **Jährliches Volumen** der Landesförderung je Verbund bis zu **5 Mio. Euro**.
- **Mindestens 10%** der geplanten Ausgaben sind als **Eigenanteil** zu erbringen.
- Der Eigenanteil kann in finanzieller Form oder als geldwerte Sachleistung erbracht werden.
- Keine Mindestfördersumme
- **Förderdauer** bis zu **4 Jahre**
- Es gibt **zwei Förderphasen** (zwei plus zwei Jahre). Vor Ablauf der ersten Förderphase ist Nachsteuerung der Projekte auf Grundlage geeigneter Evaluierungsinstrumente vorgesehen

Allgemeines zur Antragsstellung



- Jeder Verbundpartner muss einen separaten Antrag (AZA bzw. AZK) stellen.
- Die Skizzennummer wird in der PT-Outline-Antragsmaske abgefragt, sodass ein Bezug zur eingereichten Skizze gegeben ist.
- Bitte beachten Sie auch die Hinweise im Aufforderungsschreiben zur Antragsstellung sowie im Leitfaden zur Antragsstellung und den FAQs auf der Internetseite zu Netzwerke 2021 NRW des DLR-Projektträgers:
www.netzwerke-nrw.de

Förderfähige Positionen



- Beantragt werden können **Personal-, Sach- und Reisemittel** sowie in begründeten **Ausnahmefällen projektbezogene Investitionen**, die nicht der Grundausstattung zuzurechnen sind.
- Die **Ausgaben werden vorkalkulatorisch angesetzt**. Gefördert werden die tatsächlich über den Vorhabenverlauf angefallenen und förderfähigen Ausgaben.

Finanzierungsplan: Eingabe in der PT-Outline-Antragsmaske



Gesamtausgaben/Gesamtkosten (Summe in Euro) *

(bitte die Gesamtausgaben/Gesamtkosten des kompletten Förderzeitraums inklusive Eigenanteil angeben)

Förderquote - bis zu 90 % *

(bitte Förderquote eintragen)

Beantragte Landesmittel (Summe in Euro) *

Gesamtausgaben/Gesamtkosten nach Jahren

Bitte tragen Sie hier die Gesamtausgaben/Gesamtkosten nach Kalendarjahren inklusive Eigenanteil ein.

Ausgaben/Kosten 2022 *

(Summe in Euro)

Ausgaben/Kosten 2023 *

(Summe in Euro)

Ausgaben/Kosten 2024 *

(Summe in Euro)

- Eingabe der **Gesamtausgaben / Gesamtkosten** (Landesmittel + Eigenanteil).
- Von den förderfähigen Gesamtausgaben/Gesamtkosten werden somit bis zu **90% als Landesförderung** bereitgestellt. Die übrigen mindestens **10%** werden vom Zuwendungsempfänger/in als **geldwerte Sachleistung** oder in **finanzieller Form** erbracht.
- Die **Gesamtausgaben / Gesamtkosten sind nach Jahren** aufzuteilen. Bei den **Unterpositionen** (z.B. Personal) ist jeweils **nur** die Angabe der **Gesamtausgaben / Gesamtkosten** erforderlich.
- Eine **Ausdifferenzierung** der **Unterpositionen** erfolgt in den **Finanzierungsplänen**, die als Anlage in PT-Outline zur Verfügung stehen.
- Aufgrund es **Förderkonstrukts** Planung der Gesamtausgaben / Gesamtkosten in den Finanzierungsplänen in **zwei plus zwei** Jahren

Finanzierungsplan: Personalmittel I

Personalausgaben

Gesamtausgaben/Gesamtkosten Personal (Summe in Euro) *

(Eine Ausdifferenzierung nehmen Sie bitte im Finanzierungsplan vor.)

Kommentar

Grobe Herleitung der angesetzten Ausgaben, z.B.

Wissenschaftliches Personal:

- Anzahl Stellen in 0812 (PostDocs, Docs etc.)
- Anzahl Stellen in 0822 (Professuren)

Technisches Personal und Hilfskräfte:

- Anzahl Stellen in 0817
- Anzahl Stellen in 0822

Personal für Management und Verwaltung:

- Anzahl Stellen in 0812
- Anzahl Stellen in 0817

Wissenschaftliches und technisches Personal

- Promotionsstellen und Postdoktorand*innen (auch in Form von Beamt*innenstellen auf Zeit)
- Mittel für die Anfinanzierung von neuen Professuren (sofern die Einrichtung eine Tenure-Option oder vergleichbare Option zur Nachhaltigen Weiterbeschäftigung anbietet)
- Mittel für die Einbindung von Gastwissenschaftler*innen aus dem Ausland – Beachten Sie die unterschiedlichen Finanzierungsmöglichkeiten als Sachmittel oder Personalmittel!
- Mittel für studentische Hilfskräfte und/oder technisches Personal zur Unterstützung des Vorhabens

Finanzierungsplan: Personalmittel II (Fortsetzung)

Personalausgaben

Gesamtausgaben/Gesamtkosten Personal (Summe in Euro) *

(Eine Ausdifferenzierung nehmen Sie bitte im Finanzierungsplan vor.)

Kommentar

Grobe Herleitung der angesetzten Ausgaben, z.B.

Wissenschaftliches Personal:

- Anzahl Stellen in 0812 (PostDocs, Docs etc.)
- Anzahl Stellen in 0822 (Professuren)

Technisches Personal und Hilfskräfte:

- Anzahl Stellen in 0817
- Anzahl Stellen in 0822

Personal für Management und Verwaltung:

- Anzahl Stellen in 0812
- Anzahl Stellen in 0817

Personal im Bereich Wissenschaftsmanagement und Koordination

- Projektbezogener Mehrbedarf ist darzustellen
- Koordination und Management des Netzwerkes
- Konzeption, Organisation und Umsetzung von Qualifizierungsprogrammen für strukturierte Nachwuchsförderung (alle Stufen der wissenschaftlichen Karriere)
- Personalmittel für die Umsetzung von Maßnahmen der Wissenschaftskommunikation, des Transfers und der Partizipation

Personalansätze



- Ansätze für **nicht bekanntes Personal** (NN-Personal): durchgängig TV-L Erfahrungsstufe 2
- **Ansätze für Ausgaben für studentische Hilfskräfte: Stundensatz** als Grundlage für die angesetzten Ausgaben / Kosten
- **Abgeschlossene Tarifvereinbarungen** müssen berücksichtigt werden.
- Berücksichtigung der **Jahressonderzahlung**: Die Jahressonderzahlung ist förderfähig. Hierfür ist in jedem Monat 1/12 der Jahressonderzahlung anzusetzen.

Finanzierungsplan: Personalmittel

		2022	2023
812	Entgeltgruppe E12-15		
817	Entgeltgruppe E1-11		
820	Lohnempfänger(innen) MTArb		
822	Beschäftigungsentgelte		
824	Summe Personalausgaben		

Weiteres Projektpersonal kann entsprechend mit zusätzlicher Zeile hinzugefügt werden

Entgeltgruppe E12-E15		2022		
Lfd. Nr.	Funktionsbezeichnung	Eingruppierung	Dauer/Monate	Stunden/Woche
1				
2				
3				
Summe				

Erfassung im Finanzierungsplan

Pos. 0812: Ab Entgeltstufe 12 TV-L: Z.B. Doktorand*innen, Postdoktorand*innen, Gastwissenschaftler*innen (wenn nicht über Stipendien eingebunden)

Pos. 0817: Entgeltstufe 1-11 TV-L: Z.B. technisches Personal, Verwaltungspersonal

Pos. 0822: Beschäftigungsentgelte: Z.B. Mittel für die Anfinanzierung von neuen Professuren, Beamte auf Zeit, studentische / wissenschaftliche Hilfskräfte

Finanzierungsplan: Sachmittel

Sach- und Investitionsmittel

Gesamtsumme Sachausgaben, Geschäftsbedarf, Auftragsvergaben (Summe in Euro) *
(Eine Ausdifferenzierung nehmen Sie bitte im Finanzierungsplan vor.)

Kommentar

Beispiele:

Ausgaben in Pos. 0832 Mieten

- Höhe der monatlichen Miete, was wird angemietet...

Ausgaben in Pos. 0842 weitere Sachausgaben 2

- Was für eine Veranstaltung, Höhe der geplanten Ausgaben, Dauer...

Gesamtsumme Investitionen (Summe in Euro) *
(Eine Ausdifferenzierung nehmen Sie bitte im Finanzierungsplan vor.)

Kommentar

Erfassung im Finanzierungsplan

Es ist jeweils nur vorhabenbezogener Mehraufwand und keine Grundausrüstung förderfähig.

In PT-Outline grobe Herleitung der angesetzten Ausgaben / Kosten angeben.

Finanzierungsplan: Sachmittel



831	Gegenstände bis zu 800 € im Einzelfall
832	Ausgaben für Mieten
833	Ausgaben für Rechner
835	Vergabe von Aufträgen
838	Verbrauchsmaterial
839	Geschäftsbedarf
840	Literatur
841	Weitere Sachausgaben 1
842	Weitere Sachausgaben 2
845	Summe Sachausgaben

- **Gegenstände bis 800 € netto** im Einzelfall
- Ausgaben für **Mieten** und **Rechner** (soweit keine Grundausrüstung)
- Geplante **Auftragsvergaben** sind gesondert auszuweisen
- **Verbrauchsmaterialien:** nur **projektspezifischer Mehrbedarf** förderfähig (keine Grundausrüstung)
- Der **Geschäftsbedarf** muss klar von der Grundausrüstung abgrenzbar sein. Hierfür können **vorkalkulatorisch bis zu 10% der förderfähigen Personalausgaben** angesetzt werden.
- **Literatur** (vorhabensspezifisch und besonders begründet)
- **Weitere Sachausgaben, z.B. Stipendien und Fellowships, Veranstaltungen**

Finanzierungsplan: Investitionsmittel

(Gegenstände über 800 € netto im Einzelfall)

- Nur in begründeten Ausnahmefällen
- Dürfen nicht der Grundausstattung der Einrichtung zuzurechnen sein

Folgende Angaben werden benötigt:

- Bezeichnung des Gerätes/Gegenstandes
- Begründung der projektspezifischen Notwendigkeit
- Kalkulationsgrundlage zur Preisermittlung
- Bestätigung, dass es sich um keine Grundausstattung handelt.
- Erstaussattung der Mitarbeitenden, wie z.B. Büromöbel, PC, Monitor, Drucker, Laptop und Standardlizenzen sind nicht zuwendungsfähig.

850	Gegenstände und andere Investitionen von mehr als 800 € netto im Einzelfall
-----	---

Investitionen bitte in die Position 0850 eintragen.

Finanzierungsplan: Reisemittel



Gesamtsumme Reisekosten Inlandsreisen (Summe in Euro) **

(Eine Ausdifferenzierung nehmen Sie bitte im Finanzierungsplan vor.)

Kommentar

Gesamtsumme Reisekosten Auslandsreisen (Summe in Euro) *

(Eine Ausdifferenzierung nehmen Sie bitte im Finanzierungsplan vor.)

Kommentar

844	Dienstreisen Inland
845	Dienstreisen Ausland
847	Summe Dienstreisen

Förderfähig für im Vorhaben beschäftigtes Personal sind:

- Reisen zu begleitenden Veranstaltungen des MKW NRW
- Reisen zu Veranstaltungen und Tagungen o.ä.
- Reisen für Feldforschung, Archivaufenthalte o.ä.

Für den gesamten Förderzeitraum sollten vier Reisen zu Veranstaltungen des MKW eingeplant werden (eine zweitägige und drei eintägige Reisen). Bitte berücksichtigen Sie bei der Planung, dass nicht jede/r Projektmitarbeitende/r zu allen Veranstaltungen reisen kann.

Vorkalkulatorische **Richtwerte** für den Antrag (pro Person) :

- Reisen in NRW: eintägig bis zu 100 €, zweitägig bis zu 200 €
- Reisen im Bundesgebiet: eintägig bis zu 250 €, zweitägig bis zu 350 €
- Reisen ins Ausland: Vorlage von Berechnungsgrundlagen im Vollantrag
- Grundlage: Landesreisekostengesetz NRW
- Reisen von Externen (z.B. Gastwissenschaftler*innen, Referent*innen) bitte in den Sachausgaben aufführen

Dienstreisen Inland in Position 0844 Dienstreisen Ausland in Position 0845

Finanzierungsplan AZK (Anträge auf Kostenbasis)

Hinweise für Anträge auf Kostenbasis

		2022	2023	bis 07.2024	Gesam
F0813	Material				
F0823	FE-Fremdleistungen				
F0831	Gehälter				
F0832	Löhne				
F0837	Summe Personalkosten				
F0838	Reisen				
F0847	Abschreibungen auf vorhabenspezifische Anlagen				
F0848	Abschreibungen auf sonstige genutzte Anlagen des FE-Bereichs				
F0850	Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten				
F0860	Verwaltungskosten				
F0856	Kosten innerbetrieblicher Leistungen				
F0881	Selbstkosten des Vorhabens				
F0882	Eigenmittel (mindestens 10% der Selbstkosten)				
F0884	Zuwendung (bis zu 90 % der Selbstkosten)				

- Grundlage ist die „Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung auf Kostenbasis an außeruniversitäre Forschungseinrichtungen“ des Landes Nordrhein-Westfalen sowie die BNBest-Kosten NRW.
- Ermittlung der Einzel- und Gemeinkosten erfolgt im Wesentlichen über das betriebsindividuelle Rechnungswesen unter Beachtung der Leitsätze für die Preisermittlung auf Grund von Selbstkosten

Anlagen in PT-Outline

Vorhabenbeschreibung *
(PDF, 5MB)
Datei auswählen Keine Dat...ausgewählt

Stellungnahme der Einrichtungsleitung *
(PDF, 10 MB)
Datei auswählen Keine Dat...ausgewählt

Zeitplan *
(PDF, XLS, XLSX, 5MB)
Datei auswählen Keine Dat...ausgewählt

Gesamtfinanzierungsplan *
(PDF, XLS, XLSX, 10MB)
Datei auswählen Keine Dat...ausgewählt

Finanzierungsplan *
(PDF, XLS, XLSX, 10MB)
Datei auswählen Keine Dat...ausgewählt

Arbeitsplan *
Datei auswählen Keine Dat...ausgewählt

Antrag auf Zulassung elektronischer Zeiterfassung
Datei auswählen Keine Dat...ausgewählt

Antrag auf Zulassung DV-gestützten Buchführungssysteme
Datei auswählen Keine Dat...ausgewählt

Ggf. weitere Anlagen

Bitte beachten Sie die folgenden Anlagen, die mit der Antragsstellung in PT-Outline eingestellt werden müssen:

- Vorhabenbeschreibung inkl. Anlagen (keine Vorlage)
- Stellungnahme der Einrichtungsleitung (keine Vorlage)
- Zeitplan (keine Vorlage)
- Gesamtfinanzierungsplan für den Gesamtverbund (Vorlage steht in PT-Outline bereit, bitte als Excel-Datei hochladen)
- Finanzierungsplan für jeden Verbundpartner auf AZA / AZK-Basis (Vorlagen stehen in PT-Outline bereit)
- Arbeitsplan (Vorlage steht in PT-Outline bereit, bitte als Excel-Datei hochladen)
- Bescheinigung über die Zulassung eines elektronischen Zeiterfassungssystems / DV-gestützten Buchführungssystems (Vorlagen stehen in PT-Outline bereit)
- Sonstige / weitere Anlagen

Postalische Einreichung des Antrags



- Die Übersendung der unterschriebenen Papierversion per Post durch jeden Verbundpartner ist nach wie vor zwingend erforderlich und sollte spätestens eine Woche nach der Einreichung über PT-Outline erfolgen.
- Bitte reichen Sie den Antrag aus PT-Outline sowie alle Anlagen in ausgedruckter Form ein (Einfache Ausfertigung).
- Die rechtsverbindliche Unterschrift hat von der Hochschulleitung oder der Leitungsebene der AUF auf dem ausgedruckten Projektblatt zu erfolgen.
- Die überarbeiteten Stellungnahmen der Einrichtungsleitungen sind ebenfalls unterschrieben einzureichen.

Fragen zu administrativen Aspekten



Agenda



- Begrüßung
- Einführung
- Inhaltliche Anforderungen an den Antrag
- Fragen zu inhaltlichen Anforderungen
- Administrative Anforderungen an den Antrag
- Fragen zu administrativen Anforderungen
- **Ausblick**

Zeitplan



Was	Wann
Einreichungsfrist für Vollanträge	04.02.2022
Vor-Ort-Begehungen (Präsenz oder digital)	21.02.-11.03.2022
Informationen der Antragstellenden über Auswahlentscheidung	Ende März / Anfang April 2022
Antragsprüfung und -bewilligung DLR-PT	April-Juli 2022
Beginn der Förderung	01.08.2022

Digitale Begehungen der Vorhaben



- Zeitumfang: ca. 4-5 Stunden
- Durchführung als Online-Begehungen
- Zeitraum der Präsentationen: 28.02.-11.03.2022
- Präsentation der Vorhaben vor Mitgliedern der Auswahljury und Fachgutachtenden, Teilnahme von DLR-PT und ggf. MKW
- Weitere Hinweise zu den Begehungen erhalten Sie in den nächsten Wochen

Ihre Ansprechpersonen



Fachliche Ansprechpartnerinnen

Dr. Anja Lieb

Tel: 0228 3821-1830

Bianka Hilfrich

Tel: 0228 3821-2127

Dr. Julia Hillenbrand

Tel: 0228 3821-2016

Administrative Ansprechpartner*innen

Frank Kleinmann

Tel: 0228 3821-1940

Mariia Himmighofen

Tel: 0228 3821-1753

Beata Lösch

Tel: 0228 3821-2492

E-Mail: netzwerke-nrw@dlr.de