



Tipps zur EU-Antragstellung

Dr. Heike Schröder, EU-Forschungsförderung
Stabstelle für Technologietransfer und Forschungsförderung
Tel. +49-5323-727752, heike.schroeder@tu-clausthal.de

Stand Mai 2014

Zeitplanung

Da der Zeitraum zwischen Veröffentlichung der Ausschreibung und der Einreichungsfrist des Antrags für eine gründliche Vorbereitung einer Antragstellung in der Regel zu kurz ist, sollten Sie sich bereits die Entwürfe der Arbeitsprogramme des jeweiligen Teilprogramms, in das Sie sich thematisch einordnen, ansehen, sowie die Forschungsagenden der relevanten Technologieplattformen oder European Innovation Partnerships kennen (siehe unten). Dort sind die Themen und ungefähren Zeitrahmen für die verschiedenen Ausschreibungen angegeben. So können Sie sich bereits vor Veröffentlichung der Ausschreibung auf den Antrag vorbereiten. Kontaktieren Sie hierzu auch die EU-Forschungsförderung, wir sind Ihnen bei der Recherche nach Idee-bezogenen Hintergrunddokumenten zur Europäischen Forschungspolitik behilflich.

Neuerdings enthalten die Arbeitsprogramme des H2020 Ausschreibung auch für das folgende Jahr, so dass eine langfristige Planung möglich ist.

Veranschlagen Sie für ein großes Europäisches Verbundprojekt ca. 3-6 Monate Vorlauf für die strategische Aufstellung und Konsortialfindung und eine intensive Antragsphase von 4-6 Monaten.

Projektidee / Ausschreibung

Vergleichen Sie Ihre Projektidee sehr genau mit dem Ausschreibungstext. Nur Projekte, die genau darauf passen, haben eine Chance, gefördert zu werden. Lesen Sie gründlich das gesamte Informationspaket, das zu der Ausschreibung zum Download angeboten wird. Außerdem sollten Sie darauf achten, dass es Ihr Projekt nicht in ähnlicher Form bereits zuvor gefördert wurde. Um nach früheren von der Kommission geförderten Projekten zu suchen, eignet sich die Projektsuche der Europäischen Kommission:

http://cordis.europa.eu/projects/home_en.html

Nutzen Sie diese Rechercheergebnisse auch, um den „State-of-the-Art“ im Projektantrag darzulegen und den Forschungsbedarf abzuleiten.

Partner

Sie benötigen für Verbundforschungsprojekte europäische Partner, die Anzahl der Partner ist formell festgelegt und beträgt in der Regel 3. Diese Anzahl reicht jedoch i.d.R. nicht zur Bildung eines förderfähigen Konsortiums aus. Alle für die Durchführung des Projektes notwendigen Kompetenzen müssen im Konsortium vorhanden sein. Partner aus der Wirtschaft zur Umsetzung der Ergebnisse in die Praxis sind in allen europäischen

Verbundprojekten unerlässlich, hier legt die Europäische Kommission ein besonderes Augenmerk auf die Einbindung von KMU (engl. SME). Die potentiellen industriellen Verwerter sollten sich in der Anwendung / dem Markt ergänzen und möglichst früh Grundzüge für die Verwertung der Ergebnisse diskutieren, um spätere Konflikte in diesem Bereich zu vermeiden.

In der Vorbereitungsphase könnten Sie zunächst europäische Kollegen Ihres Fachgebiets ansprechen. Vielleicht haben diese bereits eine ähnliche Idee (und möglicherweise Erfahrung mit EU-Projekten) und Sie können sich für einen Projektantrag zusammenschließen.

Ideal ist es, wenn Sie bereits in früheren Projekten gut und verlässlich zusammengearbeitet haben, da die persönliche „gute Chemie“ ein nicht zu unterschätzender Faktor für eine erfolgreiche wissenschaftliche Zusammenarbeit ist. Direkt nach Partnern suchen können Sie auch auf internationalen Fachtagungen der Kommission, die häufig sog. „Brokerage-Events“ durchführen, über die Nationalen Kontaktstellen, diversen Internetplattformen oder Sie sprechen uns an. Achten Sie darauf, dass jeder Partner einen spezifischen, wichtigen Beitrag im Projekt leistet und dass Sie sich gegenseitig ergänzen.

Sie müssen auf jeden Fall mehrere Partner im Gebiet der Europäischen Union und der assoziierten Staaten haben (i.d.R. mind. 3 Partner), zusätzlich können auch Partner aus Drittstaaten partizipieren. Partner aus BRIC-Staaten, Mexiko und Industrienationen (neuerdings auch Schweiz) können im H2020 nur mit eigener nationaler Finanzierung eingebunden werden.

Grundzüge der Verwertung der Ergebnisse klären

Sie sollten sich bereits im Stadium der Antragstellung darüber im Klaren sein, wie Sie mit den Ergebnissen, die aus dem Projekt ggf. hervorgehen, umgehen werden (Verwertungs- und Schutzrechte). Bei Annahme des Projekts wird dafür ein Vertrag (Konsortialvertrag) unter den Partnern geschlossen. Die Grundzüge sollten Sie bereits vorab mit Ihren Partnern diskutieren. Die TU Clausthal schlägt den DESCAs-Entwurf als Basis für die Vertragsverhandlungen zum Konsortialvertrag vor. Es kann auch im Vorfeld schon eine Absichtserklärung, sich am Projekt zu beteiligen (Letter of Intent) aufgesetzt werden oder eine Vorvereinbarung („Memorandum of Understanding“), in der sich die Partner bereits während der Vorbereitung beispielsweise zur Geheimhaltung verpflichten.

Die EU-Forschungsförderung stellt Ihnen gemeinsam mit dem Justizariat entsprechende Entwürfe zur Verfügung.

Finanzierung der Vorbereitungsphase

Sie sollten sich bereits während der Projektplanung die finanziellen Aspekte des Projekts bewusst machen. Zunächst ist auch für die Vorbereitungsphase, in der sie noch nicht gefördert werden, ein erheblicher Zeit- und Kostenaufwand einzuplanen. In einigen Fällen gibt es die Möglichkeit einer Förderung der Antragsphase (z.B. durch das Internationale Büro des BMBF) - fragen Sie uns danach!

Zur Vorbereitung von konkreten EU-Projekten können Sie bei Übernahme der Koordinator-Rolle in strategisch wichtigen Bereichen der TU Clausthal eine Unterstützung der Antragsphase über den Forschungspool beantragen. Die Einzelfallentscheidung obliegt dem Präsidium und der Forschungspool-Kommission.

Projektskizze durchsehen lassen

Sinnvoll wäre, Ihre Projektskizze zunächst einmal mit uns zu diskutieren oder einen sogenannten „Pre-Proposal-Check“ durch die Nationalen Kontaktstellen oder die Kommission durchführen zu lassen. Dies kann eine hilfreiche Unterstützung sein und ermöglicht Ihnen einzuschätzen, ob die Projektidee mit den Zielen der Ausschreibung übereinstimmt bzw. in welche Richtung die Antragsidee weiterentwickelt werden muss, um die Chancen zu erhöhen. Außerdem können wir Ihnen Kontakte zu Experten vermitteln, mit denen Sie Ihren Antrag weitergehend besprechen können.

Begriffe und Abkürzungen

Während der Vorbereitung des Antrags werden Sie sicherlich immer wieder auf Ihnen unbekannte Begriffe und Abkürzungen stoßen (sowohl im Englischen als auch im Deutschen), die sich im EU-Jargon eingebürgert haben. Das EU-Büro des BMBF hat ein Glossar veröffentlicht, wo Sie die Begriffe nachschlagen können und in Deutsch erklärt bekommen:

<http://www.horizont2020.de/service-abkuerzungen.htm>

Für die englischen Begriffe empfehlen wir das Glossar von ProSciencia:

<http://www.prosciencia.eu/classic/glossary/index.html>

Einstufig vs. Zweistufig

Es gibt grundsätzlich zwei unterschiedliche Antragsverfahren: einstufige und zweistufige. Bei einstufigen Verfahren wird nur ein Vollantrag geschrieben, der evaluiert wird und daraufhin über Annahme des Projekts entscheidet. Bei zweistufigen Verfahren ist zunächst nur ein kurzer Antrag einzureichen, der gegen einen reduzierten Kriterienkatalog evaluiert wird (Wissenschaftl-Technologische Exzellenz und Teile des „Impact“). Wenn dieser positiv evaluiert wird, werden Sie dazu aufgefordert, einen detaillierten Vollantrag einzureichen. Bitte unterschätzen Sie nicht den Vorbereitungsaufwand für einen Kurzantrag im 2-stufigen Verfahren: u.a. muss das Konsortium zusammengeführt werden, die Einordnung der Projektidee in die europäische Forschungslandschaft und-politik erfolgen und der europäische Mehrwert bei erfolgreicher Umsetzung der Projektergebnisse (Impact) dargelegt werden.

Participant Portal PP / erforderliche Registrierung

Im zentralen „Participant Portal“, kurz PP, der Europäischen Kommission (<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html>) finden Sie alle relevanten Informationen, um sich an der EU-Forschung zu beteiligen. Hier können Sie sich als Gutachter registrieren lassen, nach Ausschreibungen suchen oder laufende Projekte administrieren.

Teile des PP sind nur mit einer vorherigen Registrierung einsehbar.

Voraussetzung für die elektronische Antragseinreichung ist Ihre persönliche Registrierung bei der Europäischen Kommission über ECAS. ECAS steht für 'European Commission Authentication Service'. Die dort einmal hinterlegten persönlichen Login-Informationen gelten nicht nur für den aktuellen Projektantrag, sondern für alle Online-Angebote der Europäischen Kommission, die im Zusammenhang mit dem Participant Portal stehen (z.B. Projektmanagement) und von Ihnen genutzt werden können. ECAS erreichen Sie über die PP-Homepage (Button oben rechts).

Alle beteiligten Organisationen müssen bei der Antragseinreichung über den PIC (Participant Identification Code) ihrer Einrichtung verfügen.

Die PIC der TU Clausthal lautet 999 865 913.

Erst über die Zuordnung Ihrer persönlichen ECAS-Kennung zu einem Projektantrag (richtet der Koordinator ein) oder der Zuweisung einer Rolle innerhalb einer Organisation (richtet der LEAR der Organisation ein), wird Ihre ECAS-Kennung mit dem Projekt / der TU Clausthal verknüpft und es erscheinen in Ihrem System die Rubriken „my organisations“, „my proposals“ oder „my projects“, in denen Sie arbeiten können.

PPSS

PPSS ist das Elektronische Einreichungssystem (Participant Portal Submission Service), das für alle EU-Anträge verpflichtend genutzt werden muss. Es handelt sich um ein webbasiertes Antragsystem, das Sie auch nutzen können, um mit Ihren Partnern gemeinsam an dem Antrag zu arbeiten.

Der Koordinator richtet in einem ersten Schritt die Antragsseite im PPSS ein und sendet allen Partnern eine Zugangsberechtigung zu. Dafür benötigt er mindestens den genauen Call, den Titel, das Acronym, wichtige Schlagworte, einen Abstract (kann noch geändert werden) und die PIC-Nr. der Koordinator- Organisationen. Weitere Partner können im Verlauf der Antragstellung hinzugefügt werden, sofern die PIC bekannt ist (wenn nicht bekannt, gibt es eine Suchfunktion auf PP).

Der Koordinator hat Zugang zu allen Teilen des Antrags; die Partner bekommen i.d.R. jeweils nur für die von ihm auszufüllenden Formblätter einen Zugang. Es ist hilfreich, wenn der Koordinator oder der Projektverantwortliche der EU-Forschungsförderung ein Leserecht („Team-Member“) einräumt, damit bei Beratungen und Rückfragen zum Antrag (z.B. zur Budget-Kalkulation) ein direkter Zugriff auf die aktuellen Informationen besteht.

Angaben zur Technischen Universität Clausthal

In den Antragsformularen des A-Teils werden formale Angaben zur antragstellenden Einrichtung (dies ist die Technische Universität Clausthal als Institution, nicht ein einzelnes Institut) abgefragt. Diese Angaben sind auf Grund der Registrierung der TU Clausthal (->PIC) voreingetragen.

Die Ausfüllhilfe für Form A der TU Clausthal (-> Homepage) gibt Ihnen Auskunft über die formellen Informationen. Achten Sie bitte darauf, dass Sie Namen und Adresse des Projektverantwortlichen korrekt angeben. Wir kontrollieren die Angaben auch gerne für Sie, bevor Sie den Antrag einreichen. Bei H2020-Projekten: bitte tragen Sie die EU-FF, Dr. Heike Schröder, als „other contacts“ in das Formblatt 2 ein, da so eine schnelle Vorbereitung der Vertragsverhandlungen durch die Verwaltung erfolgen kann (Zuweisung der entsprechenden Rechte im PPSS-System zur Vertragsunterzeichnung).

Auch wenn Sie auf Grund der elektronischen Einreichung keine formale Unterschrift der Universität benötigen, erklären Sie mit der Einreichung das Einverständnis der Einrichtung. Informieren Sie daher bitte frühzeitig die EU-Forschungsförderung bei einer geplanten Antragstellung!

Budget-Planung

Die EU-Forschungsförderung hilft Ihnen gerne bei der Budgetplanung. Bitte sehen Sie sich dazu auch die Informationen zur EU-Projektkalkulation auf unserer Homepage an.

Prüfung des EU-Antrags vor der Einreichung

Die EU hat die Möglichkeit stark eingeschränkt, während der Vertragsverhandlungen noch Änderungen im Projekt, insbesondere im Budget vorzunehmen. Daher hat das Präsidium folgende Regelung zu einer Plausibilitäts-Prüfung von Anträgen in der 2. Stufe oder von Vollanträgen beschlossen:

- H2020-Projekte mit 100%-Förderung:

Reichen Sie spätestens 10 Arbeitstage vor Abgabeschluss eine vorläufige Drittmittelanzeige mit ergänzenden Angaben (siehe Homepage) in der Drittmittelabteilung ein, damit eine Plausibilitätsprüfung durchgeführt werden kann, die Sie vor „groben Fehlern“ bewahren soll.

- Projekte mit einer Förderquote < 100% der direkten Kosten:

Für diese Projekte (z.B. im RFCS, z.T. JTI, JU) ist eine formelle Prüfung der Anträge und der Kofinanzierung vor der Antragseinreichung erforderlich, dafür reichen Sie bitte die Drittmittelanzeige mit den erforderlichen Unterlagen spätestens 15 Arbeitstage vor Antragsabgabe bei der Drittmittelabteilung ein. Hinweise hierzu entnehmen Sie bitte dem Dokument „Hinweise für prüffähige Antragsunterlagen bei EU-Projekten“ auf der Homepage. Wir bitten Sie, uns auch den Teil B des Antrags zuzusenden, da aus diesem Teil die Zusagen über den Personal- und Ressourceneinsatz der TU Clausthal hervorgeht.

Einreichen – wenn Sie Koordinator sind:

Tipps zur EU-Antragstellung
Stand Mai 2014

Dr. Heike Schröder,
EU-Forschungsförderung
TU Clausthal

Die Antragsfrist bei der EU besteht meist nicht nur aus einem Datum, sondern auch aus einer Uhrzeit. Anträge, die nach dieser Uhrzeit eingehen, werden nicht angenommen. Achten Sie darauf, den Antrag frühzeitig hochzuladen und riskieren Sie nicht, dass ihr Antrag z.B. durch technische Probleme zu spät bei der Kommission ankommt. Stellen Sie die erste Version des Antrags bereits einige Tage vorher in das PPSS, Sie haben bis zur Deadline immer die Möglichkeit, erneut „Submit“ zu drücken - nur die letzte hochgeladene Version wird evaluiert.