Projektantrag für ein ÖGD-Projekt

<Titel des Vorhabens>

< ggf. Kurzname>

**Beantragte Fördermittel[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Personalausgaben [€ inkl. aller Nebenkosten] | <XX.XXX,XX> |
| Reisekosten [€ inkl. aller Nebenkosten] | <XX.XXX,XX> |
| Sonstige [€ inkl. aller Nebenkosten] | <XX.XXX,XX> |
| **SUMME [€ inkl**. **aller Nebenkosten]** | **<XX.XXX,XX>** |

**Ggf. Angaben zu Eigenmittelanteil der Antragssteller oder zusätzlich beantragte Zuwendungen von anderen Institutionen**

**Dauer der Durchführung[[2]](#footnote-2):** (in Monaten)

**Antragssteller**

<Name, Adresse, E-Mail, Telefon und Institution>

**Sonstige Anmerkungen**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ort, Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Unterschrift des Antragstellers[[3]](#footnote-3)

# Darstellung der Thematik / Hintergrund

Bitte nehmen Sie Stellung zu: Hintergrund, **Forschungsfrage** des Projektes, **Ziele** und Ergebnisse des Projektes, Anknüpfungspunkte an aktuell geförderte Zoonosenverbünde oder Nachwuchsgruppen.

# Arbeitsplan

## Vorgehen und Methodik

ggf. gegliedert nach Arbeitspaketen, Inhalten und durchführenden Personen

## Antragsteller und Projektpartner

Konkretisierung der durchführenden Institutionen oder Arbeitsgruppen, Darstellung der Zusammenarbeit

Ggf. Kooperation mit Zoonosenverbund oder Nachwuchsgruppe des Forschungsnetzes

Ggf. weitere, einzubeziehende Institutionen

## Zeitplan

Zeitangaben (keine Datumsangaben)

## Finanzplan

Kostenkalkulation auf Brutto-Basis (inkl. möglicherweise anfallender MwSt/USt, Arbeitgeberanteile, …), mindestens differenziert nach Personal-, Reise- und Sachkosten.

# Literatur

Hinweise:

**Umfang**: Maximal 5 Seiten insgesamt, 2 Seiten sind ausreichend!

**Format**: Schrift Arial 11pt, Zeilenabstand 1,5

1. aufsummiert auf die drei angegebenen Positionen; die detaillierte Kalkulation ist im Projektantrag darzustellen; bitte berücksichtigen Sie **alle** eventuellanfallenden Nebenkosten (inkl. Umsatzsteuer, Arbeitgeberanteile und andere Nebenkosten) [↑](#footnote-ref-1)
2. ab Beginn der eigentlichen Projektarbeiten bis zum Ende der geplanten Arbeiten (also exklusive Formalia wie Genehmigungsverfahren, Vertragserstellung und administrativem Projektabschluss); detaillierte Zeitplanung im Projektantrag [↑](#footnote-ref-2)
3. Auch bei elektronischer Einreichung, hier die Unterschrift nicht vergessen! [↑](#footnote-ref-3)