**Antrag auf die Bewilligung zusätzlicher Clustermittel**

**Die Begutachtungskriterien für die Bewilligung lassen sich der Clusterordnung entnehmen. Darüber hinaus gelten die Funding Guidelines des Clusters sowie die Verwendungsrichtlinien der DFG. Der vollständige Antrag ist bei der wissenschaftlichen Geschäftsführung einzureichen. Je nach Höhe der beantragten Fördersumme entscheiden die Sprecher\_innen oder der Vorstand über das Vorhaben. Es wird darum gebeten, den Antrag frühzeitig zu stellen und den verwaltungstechnischen Vorlauf vor der Umsetzung zu bedenken. Eine kurzfristige Antragstellung ist möglich, sollte aber bitte unbedingt mit den Verantwortlichen der Geschäftsstelle abgesprochen werden.**

**Antragstitel/ Betreff:**

**Antragstellung:**

Antragssteller\_in: (direktes Mitglied des Clusters)\*:

Ansprechperson\*:

Weitere beteiligte Personen\*:

Antrag wird gestellt für folgendes Projekt:

Datum der Antragstellung\*:

Beantragter Förderbeginn/ Dauer der Förderung\*:

**Zweck der Förderung\***

* Aufstockung des Projektbudgets
* Publikation von Forschungsergebnissen (Text, Objekt, Ausstellung, Prototyp, Software o. Ä.)
* Durchführung einer Veranstaltung (Gastvortrag, Workshop, Tagung, Ausstellung u. Ä.)
* Seed Funding
* Reise (Forschung, Networking, Vortrag, Anbahnung einer Kooperation)
* Freistellung / Interdisciplinary Research Space
* Emergenz

**Beschreibung und Begründung des Vorhabens (bitte in klaren und einfachen Worten; max. 1 Seite; Bilder extra)**

Was sind Gegenstand und Ziel des Vorhabens? Auf welchen Vorarbeiten wird aufgebaut? Was ist die Motivation für das Vorhaben sowie das konkrete Erkenntnisinteresse? Wie ergänzt das Vorhaben den aktuellen internationalen Forschungsstand?

**Ergebnissicherung**

Wie erfolgt die Ergebnissicherung des Vorhabens?

**Projektbezug**

Wie trägt das beantragte Vorhaben konkret zur Erreichung der Ziele des Exzellenzclusters (Clusterordnung § 2) bei?

**Begründung des zusätzlichen Finanzbedarfs**

Warum reichen die bisher bewilligten Mittel des Clusters nicht aus, um das Vorhaben zu finanzieren?

**Arbeitsschritte und Zeitplan**

Es wird um eine kurze und übersichtliche Darstellung der Arbeitsschritte und des Zeitplans gebeten; bevorzugt in einer tabellarischen Aufstellung.

**Finanzplan**

Hier bitte die beantragten Ausgaben auflisten oder nach Möglichkeit die Berechnungshilfe in der Excel-Datei nutzen und den Finanzplan ausgefüllt dem Antrag beifügen. Bei der Erstellung des Finanzplans unterstützt die Geschäftsstelle des Clusters sehr gerne (Ansprechpartnerin: Kathrin Bauer, moa.finances@hu-berlin.de).

Begründungen zum Finanzplan

Wenn einzelne Positionen im Finanzplan näher erläutert werden sollen, kann dies gerne an dieser Stelle unter Nennung der laufenden Nummer geschehen. Folgende Positionen bitte in jedem Fall begründen:

* Bei Werkverträgen und Verträgen über eine freie Mitarbeit: Bitte Vergleichsangebote einholen oder eine schlüssige Begründung verfassen, warum ausschließlich die gewählten Personen diese Aufgaben übernehmen können. Bei Softwareentwicklungsprojekten bitte darlegen, dass es keine vergleichbare existierende Problemlösung gibt.
* Bei der Beantragung von Reise- und Übernachtungskosten: Bitte die vom Bundesreisekostengesetz festgelegten Richtsätze ([https://www.personalabteilung.hu-berlin.de/themen-a-z/reisekosten/dienstreisen)](https://www.personalabteilung.hu-berlin.de/themen-a-z/reisekosten/dienstreisen%29) beachten. Sollten die Kosten darüber liegen, ist dies bitte gesondert zu begründen.
* Bei Anschaffungen: Bitte drei Angebote (z.B. für Geräte, Software, etc.) beilegen und die Auswahl schlüssig begründen.
* Bei Bewirtungskosten: Bitte drei Angebote für Catering beilegen und die Auswahl schlüssig begründen. Außerdem müssen bitte die Richtsätze für Bewirtungskosten beachtet werden: <https://www.hu-berlin.de/de/forschung/services/drittmitteladministration/bewirtungskosten-aus-drittmitteln>.
* Bei Publikationsförderung: Bitte die Verlagswahl bzw. den Veröffentlichungsweg und die Lizenzwahl bei Software und Forschungsdaten begründen. Bei der Vergabe von Aufträgen an Freiberufler\_innen bitte zusätzlich die Hinweise zu den Werkverträgen/ Verträgen über eine freie Mitarbeit beachten.