



## Förderrichtlinien: Förderprogramm „Forschung für die Praxis“

### 1. Verwendung der bewilligten Mittel

- Die bewilligten Mittel dürfen nur für die im eingereichten Finanzplan angegebenen Zwecke verwendet werden. Wenn im Bewilligungsschreiben bestimmte Ausgaben abgelehnt oder reduziert wurden, sind diese Vorgaben zu befolgen.
- Die bewilligten Mittel sind wirtschaftlich und sparsam einzusetzen. Der maximale Förderzeitraum beträgt grundsätzlich zwölf Monate.
- Fördermittel des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst dürfen nicht für Bewirtungs- und Cateringkosten eingesetzt werden.
- Unteraufträge an Kooperationspartner wie Unternehmen oder andere Dienstleister dürfen nicht vergeben werden.

### 2. Deckungsfähige Umwidmungen

- Die bewilligten Ansätze für Personal- und Sachmittel können ohne Rücksprache mit dem Projektbüro um bis zu 10 % gegenseitig verstärkt werden. Bezugsgröße ist dabei der Ansatz im Finanzplan, der verstärkt werden soll.
- Umwidmungen dürfen nicht für Ausgaben vorgenommen werden, die im Bewilligungsschreiben abgelehnt wurden. Deckungsfähige Umwidmungen größer 10 % müssen vorab durch das Projektbüro genehmigt werden.

### 3. Projektlaufzeit und kostenneutrale Laufzeitverlängerungen

- Nach Eingang der Bewilligung ist dem Projektbüro die maximal zwölfmonatige Laufzeit des Projekts mitzuteilen. Als Beginn der Laufzeit ist das Datum der Personaleinstellung geeignet.
- Der Förderzeitraum von zwölf Monaten ist einzuhalten. Verzögerungen im Projektverlauf müssen dem Projektbüro zeitnah mitgeteilt werden. In diesen Fällen ist mit Zustimmung des Projektbüros eine kostenneutrale Laufzeitverlängerung um bis zu vier Monate möglich.
- In Ausnahmen – Krankheit, Personalausfall, Probleme bei der (Wieder-)Besetzung von Stellen – kann eine darüber hinaus gehende kostenneutrale Laufzeitverlängerung beantragt werden.

### 4. Mehrausgaben

- Die Förderung ist ausnahmslos auf die in der Bewilligung festgesetzte Bewilligungssumme begrenzt. Darüber hinaus gehende Mehrausgaben sind durch die jeweilige Hochschule zu tragen.

## 5. Abschlussbericht und Verwendungsnachweis

- Drei Monate nach Projektabschluss sind beim Projektbüro ein Abschlussbericht und ein zahlenmäßiger Verwendungsnachweis einzureichen. Das Projektbüro verschickt rechtzeitig vor der Frist das Merkblatt und das Formular hierfür.
- Der Abschlussbericht kann per E-Mail eingereicht werden und muss nicht von der Projektleiterin bzw. vom Projektleiter unterschrieben werden.
- Der zahlenmäßige Verwendungsnachweis muss rechtsverbindlich durch die Projektleiterin bzw. den Projektleiter und die Hochschule (Finanzabteilung oder Hochschulleitung) unterschrieben werden und als Original per Briefpost eingereicht werden.
- Anstelle des Abschlussberichts kann auch eine im geförderten Projekt entstandene, begutachtete (Peer Review) Veröffentlichung vorgelegt werden, die von einem wissenschaftlichen Journal oder auf einer wissenschaftlichen Konferenz angenommen wurde.
- Die Veröffentlichung sollte einen Hinweis auf die Förderung durch „Forschung für die Praxis“ enthalten. Zusätzlich sollte sich der Zusammenhang zum geförderten Projekt für den Projektträger unmittelbar aus dem Titel ergeben durch den Antragssteller geeignet erläutert werden.
- Aus der eingereichten Veröffentlichung muss hervorgehen, dass eine Veröffentlichung erfolgt (z.B. Faksimile mit Publikationshinweis), eine Begutachtung vorausgegangen ist (z.B. Ausdruck „Call for Paper“) oder zumindest eine Annahme zur Veröffentlichung bereits festgestellt wurde.

## 6. Nicht verausgabte Mittel

- Nicht verausgabte Mittel sind nach Projektabschluss an das Projektbüro zurückzuzahlen.

## 7. Veröffentlichung

- Es ist gewünscht, dass die im Rahmen des FuE-Förderprogramms „Forschung für die Praxis“ mit öffentlichen Mitteln finanzierten Forschungsergebnisse zeitnah wissenschaftlich publiziert werden und/oder auf Veranstaltungen präsentiert werden.
- Bei der Publikation der Projektergebnisse muss das Logo „Forschung für die Praxis“ und folgender Satz platziert werden: *Das Projekt wird finanziert aus dem Förderprogramm „Forschung für die Praxis“ des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst.*
- Das Logo „Forschung für die Praxis“ kann beim Projektbüro als reprofähige Datei angefordert werden und/oder unter folgendem Link heruntergeladen werden: [http://www.forschung-fuer-die-praxis.de/images/stories/Fotos/20120910\\_ffdp-logo\\_neu.png](http://www.forschung-fuer-die-praxis.de/images/stories/Fotos/20120910_ffdp-logo_neu.png)
- Bei wissenschaftlichen Publikationen ist die Erwähnung der Förderung ausreichend.

## 8. Ansprechpartner

Fragen zur Projektabwicklung können an die Transfer- und Forschungsabteilung der jeweiligen Hochschulen oder direkt an das Projektbüro gerichtet werden.

### Katharina Röper

Projektbüro „Forschung für die Praxis“  
Fachhochschule Frankfurt am Main  
Abt. Forschung Weiterbildung Transfer  
Nibelungenplatz 1  
60318 Frankfurt am Main

Tel.: 069 1533-2167

Fax: 069 1533-2165

E-Mail: [roeper@fwbt.fh-frankfurt.de](mailto:roeper@fwbt.fh-frankfurt.de)