

Hinweise zur Vorbereitung des Vollantrags für einen Humboldt-Forschungshub

Alle Unterlagen sind als PDF einzureichen. Der Finanzierungsplan ist als PDF und als Excel-Dokument einzureichen.

1. Antragsformular ([form full application](#))

Von dem*der Antragsteller*in auszufüllen. Rubrik 7 dient auch als Checkliste für die Vollständigkeit des Vollantrags.

2. Forschungskonzept inkl. GANTT Chart

Das Forschungskonzept stellt auf bis zu 20 Seiten (inkl. Literaturangaben) die Forschungsthematik und die geplanten Kooperationen des beantragten Humboldt-Forschungshubs dar. Für das Forschungskonzept muss die entsprechende Vorlage [„template research concept“](#) verwendet werden. Alle Rubriken sind zu befüllen. Es gibt keine Vorgaben für die maximale Zeichenanzahl in den einzelnen Rubriken.

Die mit der Antragsskizze eingereichte Beschreibung ist im ausführlichen Forschungskonzept auszuarbeiten. Bitte beachten: Änderungen beim Forschungsthema, den einzubindenden Kooperationspartner*innen und vorgeschlagenen Methoden sowie der anzuwendenden Zukunfts- und Schlüssel-technologien sind nicht zulässig.

Erforderlich sind folgende Ergänzungen gegenüber der Antragsskizze:

- Erläuterungen zur Einbeziehung der beteiligten Nachwuchsforschenden im Arbeits- und Zeitplan (Rubrik 6)
- Sofern ein*e fortgeschrittene*r Nachwuchsforschende*r am Institut des*der Antragstellers*in in die Leitung des Humboldt-Forschungshubs eingebunden werden soll, sind die entsprechenden Aufgaben im Arbeits- und Zeitplan darzulegen.
- Erläuterungen zu den ggf. einzubindenden wirtschaftlichen Akteuren im Zielland, in dem der Humboldt-Forschungshub aufgebaut werden soll (Rubriken 5 und 6)

Arbeits- und Zeitplan (Rubrik 6): Die unter Rubrik 6 dargestellte Planung der Arbeit in Arbeitspaketen und Aufgaben ist im [GANTT Chart](#) graphisch darzustellen. Es wird empfohlen, die Planung zunächst anhand des GANTT Charts vorzunehmen, um zu prüfen, ob die Arbeitspakete innerhalb der Förderlaufzeit optimal verteilt sind. In Rubrik 6 erfolgt dann die detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete.

3. Finanzierungsplan

Der mit dem Vollantrag eingereichte Finanzierungsplan ist verbindlich.

Änderungen sind nur im Rahmen der in den Verwendungsbestimmungen erläuterten Bedingungen möglich ((III. Zweckbestimmung, Verwendung und Bereitstellung des Förderbetrages).

Für die Erstellung des Finanzierungsplans ist die entsprechende Vorlage „[financial plan](#)“ zu verwenden.

Möglich ist nur der Eintrag von Zahlen, die Umwandlung in Euro-Beträge erfolgt automatisch. Alle Summen errechnen sich automatisch.

Bitte beachten: **Verbindlich** sind die **in grün hervorgehobenen Beträge**:

- die Summen der Budgetpositionen 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4.1, 2.4.2,
- die Beträge der Budgetposition 3,
- die sich ergebenden Gesamtsummen für die einzelnen Förderjahre
- sowie die Summe für den Gesamtzeitraum.

Für die Evaluation des Antrags werden auch die in **gelb hinterlegten Angaben** benötigt. Diese zeigen an, in welchem Umfang die Kooperationspartner*innen und an ihren Instituten eingebundene Nachwuchsforschende bei der gemeinsamen Arbeit am Forschungskonzept finanziell und organisatorisch unterstützt werden. Diese detailliertere Finanzplanung soll auch den Kooperationspartner*innen zusätzliche Planungssicherheit ermöglichen.

Bitte beachten Sie für die Erstellung des Finanzierungsplans auch die **FAQs auf der Homepage der AvH; besonders die folgenden Punkte**:

„Wie kann die wissenschaftliche Arbeit der Kooperationspartner*innen am gemeinsamen Forschungskonzept unterstützt werden?“

Aus dem Förderbetrag dürfen alle Ausgaben des Kooperationspartners*der Kooperationspartnerin gedeckt werden, die der Umsetzung der gemeinsamen Forschung dienen: Forschungsaufenthalte am Humboldt-Forschungshub im Zielland sowie an den Instituten der Kooperationspartner*innen in Deutschland bzw. in Afrika oder dem Nahen Osten, Forschungsreisen und Konferenzteilnahmen, Organisation gemeinsamer Konferenzen und Workshops an den kooperierenden Instituten, Verbrauchsmittel, Fachliteratur, Sonstiges (z.B. Kosten für Publikationen, Durchführung von Feldforschung). Die Erstattung entsprechender Auslagen und Aufwendungen der Kooperations-

partner*innen erfolgt durch die Leitung des Humboldt-Forschungshubs bzw. die mittelverwaltende Stelle an seiner*ihrer Heimatinstitution.

Am Humboldt-Forschungshub und an kooperierenden Instituten in Afrika und dem Nahen Osten ist die Anstellung von Hilfspersonal aus dem Förderbetrag möglich.

Am Institut des Kooperationspartners*der Kooperationspartnerin in Deutschland ist die Anstellung von Hilfspersonal aus dem Förderbetrag nicht möglich. Erstattungsfähig sind hingegen anteilige Kosten für Hilfspersonal z. B. im Rahmen von Veranstaltungen.

Für Kooperationspartner*innen in Afrika und dem Nahen Osten können zudem wissenschaftliche Geräte aus dem Förderbetrag finanziert werden.

Nicht möglich ist die Finanzierung von wissenschaftlichen Geräten am Institut des Kooperationspartners*der Kooperationspartnerin in Deutschland.

„Mit welchen Maßnahmen können in den Forschungshub eingebundene Nachwuchsforschende aus Afrika, dem Nahen Osten und Deutschland unterstützt werden?“

1. Beschäftigung von Nachwuchsforschenden

Möglich ist die Beschäftigung von Nachwuchsforschenden am Humboldt-Forschungshub im betreffenden Zielland sowie an den Instituten von Kooperationspartner*innen in Afrika und dem Nahen Osten. Nicht möglich ist die Übernahme von Kosten für die Beschäftigung von Nachwuchsforschenden am Institut des*der Kooperationspartners*in in Deutschland.

2. Wechselseitige Forschungsaufenthalte von Nachwuchsforschenden am

Forschungshub und an den Instituten der Kooperationspartner*innen

Wechselseitige Forschungsaufenthalte von bis zu 6 Monaten Dauer am betreffenden Humboldt-Forschungshub sowie an den Instituten der Kooperationspartner*innen in Deutschland sowie Afrika und dem Nahen Osten sind für in den Humboldt-Forschungshub eingebundene Nachwuchsforschende aus allen beteiligten Ländern möglich.

3. Mobilität von Nachwuchsforschenden

Für die wissenschaftliche Arbeit im Rahmen des Forschungskonzepts erforderliche Forschungsreisen und Konferenzteilnahmen sind für in den Humboldt-Forschungshub eingebundene Nachwuchsforschende aus allen beteiligten Ländern möglich.

Die Ausgabeart 1.1 - „Gehaltsaufstockungen“ darf zur Zahlung von Gehaltsaufstockungen für die Leitung des Humboldt-Forschungshubs sowie für in wissenschaftlicher Leitungsposition tätige Kooperationspartner*innen an Instituten in Afrika und dem Nahen Osten verwendet werden – in Abstimmung mit der jeweiligen

Heimatinstitution und unter Beachtung der jeweils geltenden gesetzlichen und (außer-)tariflichen bzw. besoldungsrechtlichen Regelungen.

Für wechselseitige Aufenthalte (Ausgabeart 2.1) gelten die Stipendienrichtlinien der Alexander von Humboldt-Stiftung in der jeweils aktuellen Fassung. Tagesgelder zur Deckung des Lebensunterhaltes dürfen nur in landes- bzw. ortsüblicher Höhe gewährt werden, jedoch maximal in Höhe der geltenden Stipendiensätze der Alexander von Humboldt-Stiftung.

Die Bewilligungsempfänger*innen können als Leitungen der Humboldt-Forschungshubs pro Jahr bis zu 3 Monate an den Instituten der Kooperationspartner*innen in Deutschland forschen. Hierfür können die Leitungen Tagesgelder zur Deckung des Lebensunterhaltes aus dem Förderbetrag entnehmen, maximal bis zur Höhe der geltenden Stipendiensätze der Alexander von Humboldt-Stiftung (derzeit max. 3.600 EUR pro Monat).

Die Ausgabeart 3 - „Managementkosten“ darf zur Deckung aller Ausgaben verwendet werden, die dem Auf- und Ausbau des Humboldt-Forschungshubs dienen, einschließlich sogenannter indirekter Projektausgaben. Sie kann als Ausgleich für alle Aufwände, die durch die Nutzung vorhandener und / oder eigens geschaffener sächlicher und personeller Infrastruktur entstehen, eingesetzt werden (z. B. allgemeine Institutseinrichtungen, Laboratorien/Arbeitsräume, Betriebs- und Wartungskosten, Mittel- und Personalverwaltung, Energieverbrauch, IT-Infrastruktur, Prüfungstätigkeiten). Dazu gehören z.B. auch: Kosten für Verwaltungspersonal am Heimatinstitut der Leitung des Humboldt-Forschungshubs (z.B. für die Mittelverwaltung, Büroassistenten), Kosten für die Anmietung und Ausstattung von Räumlichkeiten für das Humboldt-Forschungshub, etc.

4. Formulare „Erklärung des*r Kooperationspartners*in, der*die in den Humboldt-Forschungshub eingebunden werden soll“ und „Erklärung des*r Nachwuchsforschenden, der*die in den Humboldt-Forschungshub eingebunden werden soll“

Die entsprechenden Formulare müssen von allen in den Forschungshub einzubindenden Kooperationspartner*innen und Nachwuchsforschenden ausgefüllt und persönlich unterschrieben werden. Hierzu wird das betreffende Formular am Bildschirm durch die betreffende Person ausgefüllt, ausgedruckt, unterschrieben, eingescannt und an den*die Antragsteller*in zurückgeschickt, der*die es mit den anderen Antragsunterlagen einreicht.