

Leitfaden zur Antragstellung

Forschungsprogramm „Zirkuläres Bauen: Klimaschutz durch Kreis- laufwirtschaft“

September 2023

Inhalt

Allgemeine Informationen.....	3
1 Registrierung als Koordinatorin/Koordinator.....	5
2 Koordinatorenprofil	5
3 Partner	5
4 Projektdaten	6
5 Schlagworte.....	6
6 Kurzzusammenfassung des Vorhabens	6
7 Projektziele und Programmbezug	6
8 Forschungsstand und Herausforderungen in der Praxis.....	6

9	Projektbezogene Vorarbeiten	7
10	Projektbeschreibung mit Arbeits- und Zeitplanung.....	7
11	Meilensteinplan	7
12	Vorgehensweise (Forschungsmethoden und Zusammenarbeit mit Dritten)	7
13	Quellenangaben zur Vorhabensbeschreibung.....	7
14	Finanzierungsplan	7
15	Erläuterung zum Finanzierungsplan	8
16	Verwertung der Projektergebnisse, Anwendungsbezug und Klimaschutzpotenzial	8
17	Informationen zu den Praxispartnern	8
18	Grafikupload.....	8
19	Rechtsverbindliche Genehmigung/Unterschrift.....	9
20	Optionale Uploads	9
21	Antrag herunterladen	9
22	Validierung	9
23	Einreichung	9



Allgemeine Informationen

Anträge sind bis zum **15.12.2023, 17.00 Uhr (Ausschlussfrist)**, in deutscher Sprache über das Internetportal <https://zirkulaeres-bauen-bw.ptj.de> einzureichen.

Dieser Leitfaden soll Sie bei der Einreichung Ihres Antrages unterstützen. Die einzelnen Schritte der Einreichung werden dargestellt und erläutert. Anträge, welche die Anforderungen des Leitfadens nicht erfüllen (z.B. keine elektronische Einreichung, keine rechtsverbindlichen Unterschriften), können ohne weitere Begründung vom Begutachtungsverfahren ausgeschlossen werden. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an den Projektträger Jülich.

Kontakt:

Projektträger Jülich

Innovation ländlicher Räume, Klimaschutz, Kommunales Bauen (IKK)

Forschungszentrum Jülich GmbH

Postanschrift: Postfach 61 02 47, 10923 Berlin

Per E-Mail erreichen Sie uns über folgende Adresse:

ptj-zirkulaerbauen@fz-juelich.de

Telefonisch erreichen Sie uns unter:

Dr. Kristin Nicolaus Tel.: 030 20199-3666

Annegret Schmidt Tel.: 030 20199-3405

Sprache und Form der Anträge:

Die Anträge sollen in deutscher Sprache verfasst werden.

In diesem einstufigen Verfahren wird ein Vollantrag eingereicht. Bei positiver Begutachtung des Antrags bildet dieser Vollantrag die Grundlage für den Bescheid.

Informationen zum Einreichungstool:

Der Koordinator/ die Koordinatorin muss alle Daten ausfüllen. Die Partner können nur ihre Kontaktdaten und ihre Aufgabe/ Expertise eingeben.

Sie können Ihre eingegebenen Daten jederzeit speichern und später bearbeiten. Bis zum Fristende können Anträge überarbeitet und erneut eingereicht werden. Vorgängerversionen werden dann überschrieben.

Bitte beachten Sie, dass zwei Dokumente (Meilensteinplan, rechtsverbindliche Genehmigung) hochgeladen werden müssen. Vorlagen sind im Einreichungstool verfügbar. Diese Dateien sind dann nur als PDF-Dateien hochladbar.

Bitte schicken Sie keine Dokumente per Post an uns.

Es ist ratsam, die Textbestandteile des Antrages zunächst in einer Textbearbeitungssoftware zu verfassen und dann in einem zweiten Schritt die fertigen Textsegmente in die Plattform hineinzukopieren.

Das betrifft die folgenden Gliederungspunkte:

- Kurzzusammenfassung des Vorhabens (max. 1.600 Zeichen)
- Projektziele und Programmbezug (max. 3.000 Zeichen)
- Forschungsstand und Herausforderungen in der Praxis (max. 5.000 Zeichen)
- Projektbezogene Vorarbeiten (max. 5.000 Zeichen)
- Projektbeschreibung mit Arbeits- und Zeitplanung (max. 15.000 Zeichen)
- Vorgehensweise (Forschungsmethoden und Zusammenarbeit mit Dritten) (max. 5.000 Zeichen)
- Quellenangaben zur Vorhabensbeschreibung (max. 4.000 Zeichen)
- Erläuterungen zum Finanzplan (max. 2.000 Zeichen)
- Verwertung der Projektergebnisse, Anwendungsbezug und Klimaschutzpotenzial (max. 7.000 Zeichen)
- Informationen zu den Praxispartnern (Alternativ ist ein Upload einer PDF-Datei möglich; max. 5.000 Zeichen)



Nachfolgend erhalten Sie Informationen zu allen Menüpunkten, die Sie als Bearbeitungsschritte von oben nach unten durchgehen sollten.

1 Registrierung als Koordinatorin/Koordinator

Bitte registrieren Sie sich als KoordinatorIn. Der/ die KoordinatorIn des Kooperationsprojekts wird in einem der nächsten Schritte Projektpartner hinzufügen.

2 Koordinatorenprofil

a. Kontaktdaten

- Anrede/Titel, Vorname und Nachname
- Organisationstyp, Institution, Abteilung
- Postanschrift
- Telefon
- E-Mail

b. Rolle/Aufgaben und Expertise

Bitte beschreiben Sie kurz Ihre Aufgabe (gern mit Bezug zu Ihrer Expertise) im Projekt (max. 1.600 Zeichen).

c. Referenzen

Führen Sie Ihre projektrelevanten Veröffentlichungen der letzten fünf Jahre auf (maximal 5).

3 Partner

Bitte geben Sie (als KoordinatorIn) Ihre(n) Projektpartner an. **Als Projektpartner verstehen wir unter diesem Punkt ausschließlich andere wissenschaftliche Einrichtungen**, die auch gefördert werden können. PraxispartnerInnen hingegen können entweder im Menüpunkt „Informationen zu Praxispartnern“ oder unter „optionale Uploads“ vorgestellt werden.

Bitte beachten Sie, dass Partner persönlich die „rechtsverbindliche Zustimmung“ im jeweiligem Profil hochladen und auch persönlich bestätigen müssen, dass die Datenschutzbestimmungen gelesen und verstanden wurden.



4 Projektdaten

Anträge der Hochschulen müssen über die jeweilige Hochschulleitung vorgelegt werden. Anträge außeruniversitärer Forschungseinrichtungen müssen über die Leitung der jeweiligen Einrichtung erfolgen.

5 Schlagworte

Bitte wählen Sie den Anwendungsbereich, auf den sich Ihr Vorschlag konzentriert (Bauteile, Baumaterial, Digitalisierung, Planungsprozesse, rechtlicher Rahmen, wirtschaftliches Handeln, gesellschaftliche Praxis, Kommunikation). Eine Mehrfachauswahl ist möglich. Außerdem können Sie zusätzlich max. fünf Schlagworte eintragen.

6 Kurzzusammenfassung des Vorhabens

Bitte beschreiben Sie kurz und allgemeinverständlich das geplante Projekt in deutscher Sprache (max. 1.600 Zeichen). Diese wird bei einer Förderung für die Verbreitungsaktivitäten der Klimaschutzstiftung Baden-Württemberg verwendet. Diese Zusammenfassung sollte daher so formuliert sein, dass sie auch für Dritte ("interessierte Laien") verständlich ist, ohne mögliche wissenschaftliche Veröffentlichungen. Bitte vermeiden Sie Abkürzungen.

7 Projektziele und Programmbezug

Bitte geben Sie einen kurzen Überblick über die Ziele des Forschungsvorhabens mit Bezug zum Förderprogramm (max. 3.000 Zeichen).

8 Forschungsstand und Herausforderungen in der Praxis

Bitte beschreiben den aktuellen Stand der Forschung mit Bezug zu den Herausforderungen in der Praxis (max. 5.000 Zeichen).

9 Projektbezogene Vorarbeiten

Bitte erläutern Sie hier die Vorarbeiten (Arbeiten, Methoden, Projekte, vorausgegangene Kooperationen) von Ihnen und ggf. Ihrer Partner, die für das Vorhaben relevant sind (max. 5.000 Zeichen).

10 Projektbeschreibung mit Arbeits- und Zeitplanung

Bitte beschreiben Sie das geplante Arbeitsprogramm. Das Arbeitsprogramm sollte in Arbeitspakete unterteilt werden. Die einzelnen Arbeitspakete müssen in sich schlüssig dargestellt werden. Die Beteiligung der einzelnen Projektpartner an den Arbeitspaketen muss deutlich herausgestellt werden (max. 15.000 Zeichen).

11 Meilensteinplan

Bitte definieren Sie halbjährlich verbindliche Meilensteine für Ihr Projekt mit Zuordnung zu den Arbeitspaketen und Partnern. Verwenden Sie die im Einreichungstool bereitgestellte Vorlage (Excel-Format) und laden Sie diese anschließend als PDF-Dokument hoch.

12 Vorgehensweise (Forschungsmethoden und Zusammenarbeit mit Dritten)

Bitte erläutern Sie in diesem Abschnitt Ihre Vorgehensweise mit besonderem Augenmerk auf die Methodenauswahl und die Zusammenarbeit mit Dritten, z.B. der Praxispartner (max. 5.000 Zeichen).

13 Quellenangaben zur Vorhabensbeschreibung.

Wenn Sie sich zur Vorhabensbeschreibung auf andere bezogen haben, bitten wir Sie hier die Angaben zu den Quellen zusammenzuführen (max. 4.000 Zeichen).

14 Finanzierungsplan

Zuschussfähige Projektkosten: Gefördert werden Personal-, Sach- und Reisekosten. In hinreichend begründeten Ausnahmefällen sind auch Investitionskosten in Form von



Abschreibungen während der Projektlaufzeit förderfähig. Personalkosten mit Angabe des Wertes. Bitte verwenden Sie die folgenden Beträge (basierend auf einer Vollzeitstelle):

- Postdoktorand/ Postdoktorandin: 80.100 €/a
- Doktorand: 74.100 €/a
- Wissenschaftliches Personal: 61.500€
- Sachkosten (Kleingeräte bis 5.000€, Verbrauchsmaterial, Reisekosten, wissenschaftliche Hilfskräfte und sonstige Projektkosten)
- In begründeten Ausnahmefällen Investitionskosten (gilt für Neuinvestitionen ab 5.000 €, Abschreibungsdauer gemäß AfA-Tabelle, abrechenbare Abschreibung nur für die Nutzungsdauer des Projekts)
- Übersicht über die Gesamtkosten

15 Erläuterung zum Finanzierungsplan

Bitte begründen Sie das beantragte Budget pro Partner und Stelle (Personalkosten, Sachkosten, Investitionskosten) (max. 2.000 Zeichen pro Stelle/Partner).

16 Verwertung der Projektergebnisse, Anwendungsbezug und Klimaschutzpotenzial

Bitte beschreiben Sie in diesem Abschnitt die Zukunftsperspektiven und Verwertungsmöglichkeiten Ihrer Projektergebnisse. Bitte erläutern Sie insbesondere inwiefern die Ergebnisse Anwendung in der Praxis finden können und welchen Beitrag Sie zum Klimaschutz leisten (max. 7.000 Zeichen).

17 Informationen zu den Praxispartnern

Hier können Sie Informationen zu Ihren Praxispartnern hinterlegen. Alternativ können solche Informationen auch als Upload (PDF-Datei) erfolgen.

18 Grafikupload

Wenn Sie Bilder oder Grafiken in Textteilen verankern möchten, haben Sie hier die Möglichkeit, die dazugehörigen Grafiken oder Bilddateien hochzuladen. Sie finden hier außerdem die Erläuterung, wie die Grafik im Textfeld benannt sein muss, um später an der richtigen Stelle zu erscheinen. Sie haben die Möglichkeit, bis zu drei

Bilder hochzuladen. Die maximale Größe eines jeden Bildes darf 600 x 600 Pixel und die maximale Dateigröße 2 MB nicht überschreiten. Kompatible Formate sind jpg, png oder gif.

19 Rechtsverbindliche Genehmigung/Unterschrift

Das Hochladen der PDF-Datei "Rechtsverbindliche Genehmigung" mit Unterschrift des/der RektorIn der Universität oder der Leitung der Forschungseinrichtung (nicht des Koordinators) ist obligatorisch. Die Unterschrift im PDF-Dokument ist ausreichend, um rechtsverbindlich zu sein.

20 Optionale Uploads

Sie haben die Möglichkeit weitere Dateien (max. fünf) als Anhänge im PDF-Format hochzuladen. Diese Dateien dürfen die Größe von 2 MB nicht überschreiten.

21 Antrag herunterladen

Hier steht Ihnen eine Vorschau auf den Antrag zum Download als PDF zur Verfügung.

22 Validierung

Vor der Einreichung des Antrags wird hier geprüft, ob der Antrag vollständig ist. Rot markiert sind die Gliederungspunkte, die noch nicht oder unvollständig bearbeitet wurden. So haben Sie die Möglichkeit zu prüfen, ob Ihr Antrag den Anforderungen entspricht.

23 Einreichung

Anträge müssen über das Einreichungstool <https://zirkulaeres-bauen-bw.ptj.de> des Projektträgers Jülich eingereicht werden. Der Antrag muss die von der Leitung der Forschungseinrichtung unterzeichnete "Rechtsverbindliche Genehmigung" enthalten. Eine Wiedervorlage ist jederzeit vor Ablauf der Frist möglich. Zum Einreichen müssen Sie der Erklärung zustimmen, dass Ihre Forschung einzigartig ist und noch nicht durch andere Programme oder Förderer gefördert wird.