HöMS
HESSISCHE HOCHSCHULE
FÜR ÖFFENTLICHES MANAGEMENT
UND SICHERHEIT

Leitfaden für Anträge auf Gewährung von internen Forschungsmitteln der HöMS

Präambel

Zur Vorbereitung von Drittmittelanträgen und zur Durchführung zeitlich begrenzter Forschungsvorhaben können sich Mitglieder der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit (HöMS) um interne Forschungsmittel bewerben.

1. Förderziel / Gegenstand der Förderung

Die interne Forschungsförderung an der HöMS dient der permanenten Weiterentwicklung und Verbesserung der Rahmenbedingungen für Forschende. Gefördert werden in der Regel Anschubfinanzierungen für Drittmittelprojekte (in der Vorbereitung von Anträgen bei gängigen Forschungsförderinstitutionen) sowie kleinere, in sich abgeschlossene Forschungsvorhaben. Die Projektlaufzeit beträgt maximal 12 Monate. Vorhaben sind jedoch in jedem Fall bis zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres abzuschließen. Eine Übertragung von Mitteln in Folgejahre ist nicht möglich. Die Forschungsaktivitäten können als Einzelvorhaben oder im Verbund erfolgen. Zur Erstellung des Projektantrages ist die angehängte Vorlage (Gliederung der Projektskizze) zu verwenden.

Die Ausschreibung samt Bekanntgabe des zur Verfügung stehenden Gesamtbudgets erfolgt einmal jährlich durch das Präsidium. Der Senat der HöMS entscheidet über die Vergabe von Forschungsmitteln auf der Basis der Empfehlung einer Vergabekommission. Über Kleinstförderungen von unter 1.000 Euro entscheidet das Direktorium des Instituts für Forschung und Transfer (IFT) gemeinsam mit der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für Forschung und Transfer und erstattet dem Senat einmal jährlich Bericht. Das Direktorium des IFT koordiniert die Vergabeprozesse in Abstimmung mit

dem Präsidium.

Förderungswürdig im Sinne dieser Richtlinie sind insbesondere Forschungsvorhaben, die

- die Vorbereitung von Drittmittelprojekten zum Ziel haben.
- Fragestellungen aus Polizei und Verwaltung bearbeiten,
- den Aus- und Fortbildungsauftrag der HöMS betreffen (bspw. aus den Forschungsergebnissen generierte Innovation und Inhalte für die Lehre),
- fachbereichs- oder zentrumsübergreifend durchgeführt werden oder
- die Außenwirkung der HöMS fördern.

Diese Aufzählung ist nicht als abschließend anzusehen.

Folgende Kosten sind förderfähig:

- Personalkosten für wissenschaftliche Mitarbeitende:
  - Personalkosten für wissenschaftliche Mitarbeitende können nur bei Anträgen, die der Vorbereitung eines größeren Drittmittelvorhabens dienen, beantragt werden; sie ergänzen im Idealfall bestehende Verträge von Mitarbeitenden im akademischen Mittelbau.
  - Es können Teilzeitstellen beantragt werden.
  - Bei einer Neueinstellung beträgt die Mindestvertragslaufzeit sechs Monate; ebenso beträgt die Mindestdauer für eine Aufstockung sechs Monate.
- Personalkosten für wissenschaftliche / studentische Hilfskräfte,
- Kosten für Ausrüstungsgegenstände oder Infrastrukturmaßnahmen,
- Reisekosten,
- Literaturanschaffungen,
- Unteraufträge.

Eine Förderung ist bis zu einer maximalen Höhe von 25.000 Euro möglich. Für alle beantragten Sachkosten sind im Vorfeld der Antragsstellung entsprechende Angebote einzuholen. Es gelten die Vergaberichtlinien des Landes Hessen und die einschlägigen Richtlinien der HöMS.

2. Verfahren und Vergabekommission

Über die Vergabe von Forschungsmitteln entscheidet der Senat auf der Basis der Empfehlung eines einzusetzenden Gremiums (Vergabekommission).

Der Vizepräsident Forschung und Transfer und das Direktorium des IFT berichten dem Senat über die beantragten Forschungsvorhaben und überwachen die Berichtspflicht der Geförderten. Die rechtliche Verantwortung der gesetzlich zuständigen Personen und Gremien bleibt von dieser Regelung unberührt. Den Mitgliedern des Senats sowie den Dekaninnen / den Dekanen ist der Vorschlag der Vergabekommission sowie alle eingegangenen Forschungsanträge im Vorfeld der entsprechenden Senatssitzung zur Verfügung zu stellen.
Sachkostenanträge bis zu einer Höhe von 1.000 Euro werden in einem vereinfachten Verfahren auf Vorschlag des Direktoriums des IFT vom Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin Forschung und Transfer entschieden.
Die Vergabekommission setzt sich wie folgt zusammen:

- Direktorium des Instituts für Forschung und Transfer (IFT)
- Jeweils zwei forschungserfahrene Mitglieder der Fachbereiche Polizei und Verwaltung
- Vizepräsidentin / Vizepräsident für Forschung und Transfer als Vorsitzende / Vorsitzender.

Die Mitglieder der Vergabekommission werden vom Senat der HöMS für die Dauer von drei Jahren bestellt, eine Wiederbestellung ist möglich. Das Direktorium des IFT und die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Forschung und Transfer nehmen ihre Aufgabe in der Vergabekommission für die Dauer ihrer Amtszeit wahr. Die aktuelle Besetzung der Vergabekommission ist auf der Homepage der HöMS zu veröffentlichen.

Wird das zur Verfügung stehende Budget in der ersten Vergaberunde nicht vollständig ausgeschöpft oder werden Mittel von einzelnen geförderten Projekten nicht vollständig ausgegeben, werden die verbleibenden Mittel dem IFT zur Verfügung gestellt und gemeinsam mit der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für Forschung und Transfer ein Vorschlag für das Präsidium erarbeitet, wie diese Mittel zur Förderung von

Forschung und Transfer an der HöMS eingesetzt werden können.

3. Begutachtungskriterien

Die Vergabekommission begutachtet die eingereichten Förderanträge nachfolgenden Kriterien:

- fachlicher Bezug zu den Aufgaben der HöMS nach §2 Grundordnung HöMS,
- Qualität des wissenschaftlichen Konzeptes
- Anschlussfähigkeit der erwarteten Projektergebnisse,
- Nachvollziehbarkeit und Angemessenheit der Arbeits-, Ressourcen- und Finanzplanung.
- Bei Anträgen, die der Vorbereitung von Drittmittelanträgen dienen: Erfolgsaussichten des Antragsvorhabens.

Nach den vorangehend angegebenen Kriterien werden die für eine Förderung geeigneten Projektvorhaben ausgewählt und von der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden der Vergabekommission dem Senat vorgestellt. Eine Teilförderung von Anträgen ist möglich. Den Antragstellenden wird das Ergebnis der Begutachtung schriftlich mitgeteilt.

4. Sonstige Zuwendungsvoraussetzungen

Spätestens einen Monat nach Erhalt des Zuwendungsbescheides ist ein Projektsteckbrief (1 Seite) zu erstellen, der auf der Homepage der HöMS veröffentlicht wird. In diesem ist die wissenschaftliche Fragestellung sowie der Lösungsansatz kurz zu skizzieren. Eine entsprechende Vorlage wird durch die Hochschule zur Verfügung gestellt.
Der Bericht über die Verwendung der bewilligten Fördermittel ist bis zur ersten Senatssitzung des auf den Zeitpunkt der Bewilligung folgenden Kalenderjahres anzufertigen.

Die HöMS behält sich die Rückforderung von Forschungsmitteln vor, sofern die Zuwendungsvoraussetzungen nicht eigehalten werden oder vorsätzliches wissenschaftliches Fehlverhalten festgestellt wird.

Anlage

Gliederung der Projektskizze

Der Antrag ist an den Präsidenten zu richten und muss alle unten aufgeführten Daten enthalten. Der Antrag ist nach dem folgenden Muster einzureichen und soll insgesamt nicht mehr als sechs Seiten umfassen.

1 Allgemeine Angaben

- *Titel und Laufzeit des Forschungsvorhabens*

2 Persönliche und dienstliche Daten

Hier sind die Daten aller antragstellenden Personen anzugeben:

- *Name, Vorname*
- *akademischer Grad/Dienst-/Amtsbezeichnung*
- *Fachbereich und Campus- bzw. Zentrumszugehörigkeit*
- *dienstliche Erreichbarkeit mit Telefon und E-Mail*

3 Forschungsprojekt

3.1 Gegenstand des Forschungsvorhabens

- *Allgemeinverständliche, kurze Darstellung der Problematik, Darstellung der Projektziele und des im Projekt gewählten Ansatzes zur Lösung der Problematik. Bezug zu den Aufgaben der HöMS*

3.2 Stand von Wissenschaft und Technik

- *Erläuterung des aktuellen Stands von Wissenschaft und Technik.*

3.3 Kurzdarstellung der Antragstellenden

- *Kurze Darstellung der Qualifikation der Antragstellenden. Bei mehreren Antragstellenden soll die jeweilige Aufgaben zu erkennen sein.*

3.4 Arbeits- und Zeitplan

- *Darstellung des gewählten Lösungsansatzes unter Angabe von konkreten Methoden und dem vorgesehenen Zeitansatz.*

4 Anschlussfähigkeit, Verwertung der Projektergebnisse

- *Beschreibung der Nutzungsmöglichkeiten der Projektergebnisse hinsichtlich der unmittelbaren Anwendung nach Ende des Forschungsvorhabens.*

5 Finanzplan

- *Abschätzung von Gesamtkosten aufgeschlüsselt nach den einzelnen Positionen.*

6. Unterschrift/en

- *Unterschrift aller antragstellenden Personen und Zustimmung zu den Zuwendungsvoraussetzungen (Ziffer 4 des Leitfadens).*

7. Anlagen