

# Berlin University Alliance, Handlungsfeld “Advancing Research Quality” Ausschreibung „Shaping Research Culture: Responsible Research Assessment and Open Science“

Template für die Antragsstellung

**Projektanträge sind wie folgt zu strukturieren:**

## **1. Allgemeine Angaben**

- Akronym und Titel
- Name und Anschriften (einschließlich Telefon und E-Mail) der Projektleitung an jeder Partnerinstitution; Unterschriften aller Projektleitungen.
- Geplante Projektlaufzeit unter Angabe des gewünschten Projektbeginns (MM/JJJJ), jedoch spätestens ab 07/2027.

## **2. Beschreibung der Projektziele und weitere Angaben**

- Kurzbeschreibung des Projekts, Darstellung der zentralen Projektziele sowie des Gegenstands der Umsetzung bzw. des Transferpotenzials (max. drei Seiten)

***Folgende Leitfragen sollten adressiert werden:***

- Welches Schwerpunktthema der Ausschreibung (A, B, C) wird mit dem Antrag adressiert?
- Welches Problem bzw. welcher Bedarf wurde identifiziert und welche Lösungen bzw. Strategien werden vorgeschlagen?
- Welches (langfristige) Ergebnis wird von dem Projekt erwartet? Inwiefern wird das Vorhaben voraussichtlich zu einer Veränderung der Forschungskultur an den Einrichtungen der Berlin University Alliance beitragen?
- Welche neuen Prozesse, Strukturen, Schulungen etc. sollen aus dem vorgeschlagenen Projekt hervorgehen? Oder:

- Welche Infrastrukturen, Netzwerke, Prozesse etc. bestehen bereits und könnten von dem Projekt profitieren? Wie werden diese in das Vorhaben einbezogen?
- Inwiefern sind die Ergebnisse des vorgeschlagenen Projekts auf andere Einrichtungen, Disziplinen oder Projektteams übertragbar?
- Einordnung des Projekts im Verhältnis zu bisherigen Arbeiten (max. eine Seite)
- Einordnung des Projekts im Verhältnis zum internationalen Stand der Forschung (max. eine Seite)
- Detaillierter Arbeitsplan einschließlich Meilensteinen, Beschreibung der anzuwendenden Methoden (einschließlich einer relevanten Risikobewertung), Angaben zur theoretischen Einbettung des Projekts sowie – sofern zutreffend – zum Zugang zum Forschungsfeld bzw. zu relevanten Akteur:innen (max. drei Seiten)
- Angaben zur potenziellen praktischen Nutzung der Ergebnisse; Konzept für die Umsetzung und Verbreitung potenzieller Anwendungen; Beschreibung der relevanten Stakeholder (d. h. Zielgruppen, Disziplinen und Struktureinheiten innerhalb der BUA-Partnerinstitutionen) und ihrer Einbindung (max. drei Seiten)

***Folgende Leitfragen sollten adressiert werden:***

- In welchem Kontext wird die Lösung erprobt?
- Wer sind die Nutzer:innen bzw. Zielgruppen?
- Welche Voraussetzungen und potenziellen Hindernisse bestehen für die Umsetzung der Ergebnisse?
- Wie soll mit Widerständen, unterschiedlichen disziplinären Kulturen und institutionellen Rahmenbedingungen umgegangen werden?
- Planung für die Zeit nach Ende der Projektlaufzeit:
  - Wie kann die Lösung innerhalb der BUA weiter genutzt werden?
  - Welche institutionellen Zuständigkeiten bzw. Verpflichtungen sind erforderlich?
  - Welche Ressourcen werden für die langfristige Umsetzung benötigt?
- Wie wird die Lösung evaluiert und weiterentwickelt?
- Konzept für die Zusammenarbeit mit den Projektpartner:innen, z. B. Beschreibung der Arbeits- bzw. Aufgabenverteilung und Angaben zum gegenseitigen Mehrwert (max. eine Seite)
- Beschreibung der Maßnahmen zum Forschungsdatenmanagement sowie der Software- und Publikationsstrategie (max. eine halbe Seite)

***Bitte berücksichtigen Sie bei der Beschreibung Ihrer Maßnahmen die für diese Ausschreibung relevante Open-Science-Policy:***

Die aus Projektmitteln finanzierten Publikationen sollen, sofern möglich, als Open-Access-Publikationen unter einer freien Lizenz (vorzugsweise einer Creative-Commons-Lizenz CC BY) veröffentlicht werden.

Die Forschungsdaten, auf denen die Publikationen basieren, sollen – sofern keine vertraglichen, ethischen oder rechtlichen Bestimmungen entgegenstehen – in einem anerkannten Datenarchiv bzw. Repository zugänglich hinterlegt werden. Die Veröffentlichung sollte zeitnah erfolgen und, sofern möglich, ebenfalls digital und kostenfrei zugänglich (Open Access) entsprechend den Open-Access- und Forschungsdatenrichtlinien bzw. -empfehlungen der Allianzpartner erfolgen.

Falls im Rahmen von BUA-geförderten Projekten eigene Software entwickelt wird, wird empfohlen, den Quellcode als Open Source verfügbar zu machen, sofern die Veröffentlichung des Quellcodes kein Risiko für die Sicherheit der Informationssysteme der BUA oder ihrer Kooperationspartner darstellt. Die Berlin University Alliance empfiehlt hierfür die Verwendung der GNU General Public License oder der MIT License.

- **Anhang:** Lebensläufe\*\* der beteiligten Projektleitungen, Publikationsliste mit maximal fünf thematisch relevanten Publikationen bzw. alternativen relevanten Outputs der vergangenen fünf Jahre pro Projektleitung, Angaben zu relevanten Forschungsprojekten bzw. laufenden drittmittelfinanzierten Projekten mit Titel, Fördergeber und Umfang sowie – sofern zutreffend – Unterstützungsschreiben bzw. Absichtserklärungen der kooperierenden Partnerinstitutionen (max. fünf Seiten).

\*\* Für diese Ausschreibung werden **narrative Lebensläufe** akzeptiert (optional). Eine Vorlage für den narrativen Lebenslauf finden Sie in den Ausschreibungsunterlagen.

***Der Projektantrag darf 13 Seiten (ohne Finanzplan und Anhang) nicht überschreiten.***

***Bitte verfassen Sie den Projektantrag in Schriftgröße 12, Times New Roman, mit einem Zeilenabstand von mindestens 1,15.***

### **3. Finanzplan**

- Ressourcenplanung, d. h. eine Übersicht über die personellen und sachlichen Ressourcen (Unteraufträge/Beschaffungen/Reisekosten) – aufgeschlüsselt nach Jahren sowie als Gesamtbetrag für das jeweilige Einzelprojekt. Bitte verwenden Sie hierfür die bereitgestellte Budgettabelle.

Bitte verwenden Sie die BUA-Sätze für die Personalvergütung, die Sie im Downloadbereich finden. Falls das am Projekt zu beteiligende Personal bereits feststeht, verwenden Sie für die Budgetplanung bitte die aktuellen Personalkosten.

### **4. Hausinterne Abstimmung**

*Vor Antragstellung sind die Antragstellenden verpflichtet, die Umsetzbarkeit der Projektplanung hausintern abzustimmen. Es ist sicherzustellen, dass hauseigene Regelungen und Zeitschienen in Bezug auf Personalmaßnahmen und Arbeitsrecht, Finanzmanagement und Beschaffung, Datenschutz, Versicherungen, Ethik bzw.*

*Genehmigungen und weitere projektspezifische Aspekte berücksichtigt werden. Die administrativen Ansprechpersonen sind im Folgenden gelistet:*

- *FU: Jöran Balks, Referat VI F Vernetzung und Infrastruktur, E-Mail: [j.balks@fu-berlin.de](mailto:j.balks@fu-berlin.de), Tel.: +49 30 838-61709*
- *HU: Dörte Starke, Referat für Strategieentwicklung, E-Mail: [doerte.starke@hu-berlin.de](mailto:doerte.starke@hu-berlin.de), Tel.: +49 30 2093-20072*
- *TU: Jana Huber, Stabsstelle Task Force Exzellenzstrategie, E-Mail: [jana.huber@tu-berlin.de](mailto:jana.huber@tu-berlin.de), Tel.: +49 30 314-22101*
- *Charité: Antje Mertsch, Stabsstelle Berlin University Alliance, E-Mail: [antje.mertsch@charite.de](mailto:antje.mertsch@charite.de), Tel.: +49 174 1501798*