



Research Südtirol/Alto Adige 2019 - Wettbewerbsausschreibung

Leitfaden für die Einreichung eines Projektantrages

Erstellung und Übermittlung eines Projektantrages

Der Projektantrag wird von dem/der gesetzlichen Vertreter/in der antragstellenden Einrichtung eingereicht.

Der Projektantrag wird im Online-Portal (<http://praubolzano.cineca.it>) verfasst und über dieses übermittelt.

Das Antragsformular selbst kann von dem/der wissenschaftlichen Verantwortlichen des Projektes oder auch von einer dritten Person verfasst werden.

Anschließend muss der Antrag vom gesetzlichen Vertreter unterschrieben werden. Dies kann auf zwei Arten erfolgen:

- a) Der Antrag kann mittels **digitaler Unterschrift** direkt im Online-Portal unterschrieben werden. (Als Einreichdatum gilt das Datum der digitalen Unterschrift des Antrags.)
- b) Der Antrag¹ kann **händisch unterschrieben** werden und zusammen mit einer **Kopie des Personalausweises** des gesetzlichen Vertreters auf das Portal hochgeladen werden. (Als Einreichdatum gilt das Datum, an dem die unterschriebene Fassung auf das Portal hochgeladen wird.)

Der Forschungsantrag muss bei sonstiger Ablehnung mit einer Stempelmarke zu 16,00 Euro versehen sein (ausgenommen sind Anträge, die von der Stempelsteuer befreit sind, z.B. Ansuchen von außerhalb der Staatsgrenze). Der Erwerb der Stempelmarke muss im Antragsformular, unter Angabe des eindeutigen elektronischen Codes und des Datums des Erwerbs, erklärt werden. Jede Stempelmarke darf nur für einen Antrag verwendet werden.

Der Projektantrag gilt dann als ordnungsgemäß eingereicht, wenn er digital auf dem Online-Portal unterschrieben wird bzw. wenn er händisch unterschrieben auf das Online-Portal hochgeladen wird.

Verspätet eintreffende Anträge können nicht berücksichtigt werden. Stellen Sie deshalb sicher, dass Sie den Antrag frühzeitig übermitteln, um eventuell auftretenden Verzögerungen jeglicher Art rechtzeitig entgegenwirken zu können.

Sprache der Antragstellung

Allgemeine Daten im Antragsformular müssen in deutscher oder italienischer Sprache eingegeben werden, sofern nicht anders angegeben.

Die spezifische Beschreibung des Projekts muss in englischer Sprache verfasst werden, um eine unabhängige internationale Begutachtung zu gewährleisten. Zusätzlich zur englischen Version kann auch **fakultativ** eine deutsche oder italienische Version des gesamten Projektes vorgelegt werden, die als Anhang unter D.6 hochgeladen werden muss.

Der Abstract muss in englischer Sprache und in deutscher **oder** italienischer Sprache eingereicht werden.

Im Online-Portal ist die erforderliche Sprache der einzelnen Angaben jeweils genau vorgegeben.

Im Falle von sprachwissenschaftlichen Projekten werden die Antragstellenden ersucht, das Projekt in der jeweiligen Sprache einzureichen.

¹ Das nach der elektronischen Übermittlung generierte PDF ist auszudrucken und vom Antragsteller (gesetzlicher Vertreter) zu unterschreiben.

Registrierung eines/r neuen Antragstellers/in

Um sich zu registrieren, muss man zunächst auf die Seite <http://praubolzano.cineca.it/utente/login.php> zugreifen und auf den Link "Click here for registration" klicken. Nach dem Ausfüllen aller Pflichtfelder (mit einem * gekennzeichnet) und dem Klicken auf „Register“, wird innerhalb weniger Minuten eine E-Mail mit den Zugangsdaten an die angegebene Adresse gesendet.

Die persönlichen Daten können jederzeit im Menü "Funktionen", das sich auf der rechten Seite der persönlichen Homepage befindet, geändert werden.

Die Registrierung auf dem Online-Portal muss nicht durch den gesetzlichen Vertreter erfolgen, sondern kann auch von dem/der wissenschaftlichen Leiter/in oder einer dritten Person durchgeführt werden.

Anmeldung eines Projektantrages

Von der persönlichen Homepage kann man ein neues Projekt anmelden, indem man auf den Link „Anmeldung eines neuen Projektes“ klickt.

Es ist erforderlich, die Sprache auszuwählen, in der der Antrag erstellt werden soll. Außerdem muss aus einer bereits vorgegebenen Liste die antragstellende Einrichtung ausgewählt werden. Sollte die eigene Einrichtung nicht in der Liste aufscheinen, können die Daten vom Amt für Wissenschaft und Forschung ergänzt werden. In diesem Fall muss das Amt über forschung@provinz.bz.it informiert werden.

Achtung! Bitte überprüfen Sie vor dem Ausfüllen des Projektantrages, ob die Daten der Einrichtung korrekt bzw. vollständig sind.

Die persönliche Homepage kann jederzeit aufgerufen werden, indem man den entsprechenden Link im Menü links oben auswählt.

Sobald ein neuer Projektantrag registriert wurde, ist eine Änderung der Daten des Antragstellers nicht mehr möglich. Sollte eine Änderung des Antragstellers erforderlich sein, muss somit ein neuer Projektantrag angemeldet werden.

Ausfüllen des Formulars

Um zu den Eingabemasken zu gelangen auf „Ausfüllen“ im Menü links oben klicken. Um zum Hauptmenü zurück zu gelangen, ist es immer erforderlich, auf „Ausfüllen“ zu klicken.

Klicken Sie auf das Symbol mit dem Bleistift, um zu der einzelnen Eingabemaske zu gelangen. Wenn Sie hingegen auf das Symbol mit dem Blatt klicken, werden die eingegebenen Informationen angezeigt.

Einige Menüpunkte haben kein Bleistift-Symbol. Diese sind vorausgefüllt und können nur angezeigt werden.

Die eingegebenen Informationen werden gespeichert, sobald Sie auf „Aktualisieren“ klicken. Die Angaben können während der Eingabe des Projektantrages jederzeit geändert und neu gespeichert werden.

Vor dem Verlassen des Portals ist ein Log-out nötig. Dies erfolgt über die „Home page“ im Menü links oben.

Wenn das System mehr als 120 Minuten inaktiv bleibt, erfolgt ein automatisches Log-out.

Die folgenden Dokumente müssen als PDF hochgeladen werden:

- a) Curricula (max. 2 Seiten pro Person), Publikationen und bereits geförderte Projekte der einzelnen Mitglieder der Forschungsgruppe
- b) Projektbeschreibung (max. 50.000 Zeichen auf max. 20 Seiten)
- c) Verzeichnis der projektrelevanten Literatur (max. 5 Seiten)
- d) Erklärung von Seiten des/r Kooperationspartner/s (wenn erforderlich)
- e) Angebot eines Unternehmens für ein beantragtes Instrument oder Ausrüstung von über 1.500,00 Euro pro Stück (ohne MwSt.)
- f) Bestätigung über die Einhaltung der Richtlinien zur guten klinischen Praxis (wenn erforderlich)

- g) Statut der Einrichtung (wenn es noch nie übermittelt wurde)
- h) Projektversion in deutscher oder italienischer Sprache (fakultativ)
- i) Gültiger Lichtbildausweis zum Nachweis der Identität (wenn der Antrag händisch unterschrieben wird)

Diese Anlagen müssen zunächst im Menüpunkt "Anlagen" (im Menü oben links) hochgeladen werden. Anschließend müssen sie in den entsprechenden Feldern ausgewählt und eingefügt werden.

Formulare und Informationen zu den Punkten b), d) und f) stehen auf der Homepage des Amtes für Wissenschaft und Forschung zur Verfügung (<http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet/default.asp>).

Schließen des Formulars

Nach dem Ausfüllen des Formulars wird empfohlen, zunächst die Vollständigkeit des Projektantrages zu überprüfen, indem Sie auf den Menüpunkt "Anzeigen" (im Menü oben links) klicken.

Anschließend klicken Sie auf den Menüpunkt „Schließen“. Das System überprüft nach diesem Klick, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden (die fehlenden Daten werden rot markiert). Der Projektantrag kann nur übermittelt werden, wenn das Formular in allen seinen erforderlichen Feldern ausgefüllt wurde. Sobald der Projektantrag geschlossen wurde, kann dieser nicht mehr verändert werden.

Unterschrift

In der letzten Eingabemaske kann die Art der Unterzeichnung ausgewählt werden. Nach dem Schließen des Antrags wird man entsprechend zur jeweiligen Seite weitergeleitet.

Bei der Wahl der digitalen Unterschrift muss vor dem Schließen des Projektantrages unbedingt überprüft werden, ob unter Punkt „A) Informationen über den Antragsteller“ die Steuernummer des rechtlichen Vertreters korrekt angegeben ist.

Sollte die digitale Unterschrift aus technischen Gründen nicht funktionieren, ist es möglich in einem zweiten Schritt das händisch unterschriebene PDF und den gültigen Lichtbildausweis auf das Portal hochzuladen (innerhalb der Einreichfrist der Ausschreibung).

Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet/default.asp>

Für das Ausfüllen erforderliche Informationen

A) Informationen über den Antragsteller

Dieser Abschnitt ist bereits vorausgefüllt.

B) Informationen über das Forschungsprojekt

B.1 Daten des wissenschaftlichen Verantwortlichen

Hier müssen die Daten des/der wissenschaftlichen Verantwortlichen ausgefüllt werden.

B.2 Projekttitle

Der Projekttitle darf eine Länge von maximal 500 Zeichen nicht überschreiten und muss in deutscher oder italienischer Sprache und zusätzlich in englischer Sprache angegeben werden.

B.3 Schlüsselwörter

Die Angabe von mindestens drei Schlüsselwörtern (jeweils maximal 50 Zeichen) ist verpflichtend.

B.4 Wissenschaftsbereiche (Makrobereiche)

B.4 Wissenschaftsbereiche (Wissenschaftsdisziplinen)

Es müssen mindestens ein Makrobereich und eine Wissenschaftsdisziplin angegeben werden. Wenn sich das Projekt auf mehr als eine Wissenschaftsdisziplin innerhalb desselben Makrobereiches bezieht, so kann

der jeweilige Makrobereich mehrmals ausgewählt werden. Es ist nicht möglich, einem Projekt mehr als drei Makrobereiche zuzuordnen.

B.5 Laufzeit des Projektes (max. 30 Monate)

Die Laufzeit des Projektes muss in Monaten angegeben werden und darf die 30 Monate nicht überschreiten. Das Datum des Projektbeginns muss erst im Zuge der eventuellen Mittelzuweisung mitgeteilt werden. Das Projekt darf nicht vor dem Tag der Einreichung des Projektes beginnen.

B.6 Eigenerklärung Stempelmarke

Hier müssen der eindeutige elektronische Code und das Datum des Erwerbs der Stempelmarke angegeben werden.

C) Am Forschungsprojekt teilnehmende Partner

Im Falle von Kooperationsprojekten müssen die Partner wie folgt eingegeben werden:

C.1.a Partner, die um Förderung ansuchen (Einrichtungen)

Die Partner können von der Liste ausgewählt werden. Wenn die gewünschte Einrichtung nicht in der Liste aufscheint, muss die Ergänzung beim Amt angefordert werden (forschung@provinz.bz.it).

Die Angabe der E-Mail Adresse der Kontaktperson des Kooperationspartners ist verpflichtend.

Wenn sie mehr als fünf Partner angeben möchten, so geben Sie zunächst die ersten fünf Partner an und klicken Sie dann auf "Aktualisieren". Sobald Sie wieder auf das Symbol mit dem Bleistift klicken, scheinen drei zusätzliche Felder auf.

Die Zahl der Kooperationspartner, die angegeben werden können, ist unbegrenzt.

C.2 Partner, die nicht um Förderung ansuchen

Die Kooperationspartner, die nicht um Förderung ansuchen müssen nicht den Kriterien laut Artikel 4 und Artikel 5 der Wettbewerbsausschreibung entsprechen. In diesem Fall gibt es keine vorausgefüllte Liste. Die Partner müssen per Hand eingegeben werden.

Wenn mehr als vier Partner angegeben werden sollen, so geben Sie zunächst die ersten vier Partner an und klicken Sie dann auf "Aktualisieren". Sobald Sie wieder auf das Symbol mit dem Bleistift klicken, scheinen drei zusätzliche Felder auf.

Die Zahl der Kooperationspartner, die angegeben werden können, ist unbegrenzt.

Erklärung von Seiten des/r Kooperationspartners/in (Kooperationsprojekte - PDF format)

Für jeden einzelnen, im Abschnitt C) des Formulars angegebenen Kooperationspartner (auch für die Partner, die nicht um Förderung ansuchen), ist Einreichung einer Kooperationserklärung, die vom Projektpartner unterzeichnet werden muss, verpflichtend. Sie muss als Anhang hochgeladen und dann in der Tabelle entsprechend ausgewählt werden. Eine Vorlage für die Kooperationserklärung steht auf der Homepage der Abteilung Wissenschaft und Forschung (<http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet/default.asp>) zur Verfügung.

D) Das Projekt betreffende Dokumente

D.1 Abstract (Projektkurzfassung)

Die Projektkurzfassung darf eine maximale Länge von 3.000 Zeichen nicht überschreiten. Die Projektkurzfassung muss in englischer Sprache verfasst werden. Zusätzlich ist eine Projektkurzfassung in deutscher oder italienischer Sprache einzugeben. Letztere ist im Punkt D.1 (bis) einzufügen.

D.2 Zusammensetzung der Forschungsgruppe

In diesem Abschnitt werden einige Daten zu den einzelnen Mitgliedern der Forschungsgruppe (inklusive die/den wissenschaftliche/n Verantwortliche/n) und deren geplantem Arbeitsaufwand angegeben. Für jedes Mitglied der Forschungsgruppe muss der Beschäftigungsgrad (auf der Basis eines Vollzeitäquivalentes) der dem Projekt gewidmeten Arbeit in Personenmonaten pro Projektjahr angegeben werden.

In welchem(n) Monat(en) des Jahres die Arbeitsleistung erfolgt, muss nicht angegeben werden.

Beispiel:

Forscher 1 arbeitet Teilzeit (50%) über die gesamte Projektdauer des dreijährigen Projektes (= 6 **Personenmonate/Jahr**).

Forscherin 2 arbeitet im ersten Projektjahr 50% am Projekt (= 6 **Personenmonate/Jahr**) und im zweiten Projektjahre 75% (= 9 **Personenmonate/Jahr**) am Projekt.

Forscherin 3 arbeitet im ersten Projektjahr über einen Zeitraum von 4 Monaten 100% (= 4 **Personenmonate/Jahr**) und über einen Zeitraum von 8 Monaten 50% (= 4 **Personenmonate/Jahr**)

	Effektive Arbeit in Personenmonaten im 1. Jahr	Effektive Arbeit in Personenmonaten im 2. Jahr	Effektive Arbeit in Personenmonaten im 3. Jahr
Forscher 1	6	6	6
Forscherin 2	6	9	
Forscherin 3	8		

Achtung! Bitte planen Sie mit Beginn Juli 2020.

Für jedes Mitglied müssen das Curriculum, die Publikationsliste und die Auflistung der bereits geförderten Projekte (wenn vorhanden) hochgeladen werden.

Mitglieder der Forschungsgruppe, deren Identität noch nicht festgelegt wurde, müssen dennoch eingefügt werden. Sie können anhand ihrer Einstufung (z.B. Doktorand/in) oder auch als „No Name“ angegeben werden. Werden mehrere Forscher mit der gleichen Bezeichnung eingefügt, so sollte die Bezeichnung nummeriert werden (z.B. Doktorand/in 1, Doktorand/in 2), um das Einfügen derselben bei der Eingabe der Personalkosten zu erleichtern.

Die Personalkosten können nur für Personen angegeben werden, die in diesem Abschnitt angeführt wurden.

D.4 Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung darf die im Artikel 9 der Wettbewerbsausschreibung festgelegte Länge von maximal 50.000 Zeichen und maximal 20 Seiten nicht überschreiten und muss, wie alle Anlagen, in PDF Format zunächst unter dem Menüpunkt „Anlagen“ (im Menü links oben) hochgeladen werden. Anschließend muss sie in dem dafür vorgesehenen Feld ausgewählt werden. Es wird empfohlen, die Größe von 1 MB nicht zu überschreiten.

D.5 Verzeichnis der projektrelevanten Literatur

Das Verzeichnis der projektrelevanten Literatur darf eine maximale Länge von 5 Seiten nicht überschreiten.

D.6 Weitere erforderliche Anlagen (PDF Format)

In diesem Abschnitt können folgende Anlagen hochgeladen werden:

- a) Satzung der Einrichtung: beizulegen, wenn zum ersten Mal ein Ansuchen gestellt wird
- b) Erklärung zur Bestätigung über die Einhaltung der Richtlinien zur guten klinischen Praxis: beizulegen, wenn anwendbar und erforderlich
- c) Version des Projekts in deutscher oder italienischer Sprache (fakultativ)

Punkt a) kann nur hochgeladen werden, wenn er erforderlich ist. Anderenfalls bleibt das Feld leer.

Wie bei allen Anlagen, muss das PDF Dokument zunächst im Feld „Anlagen“ (Menü links oben) hochgeladen und anschließend im dafür vorgesehenen Feld eingefügt werden.

D.6.1 Weitere erforderliche Anlagen (Angebot - PDF Format)

Dieser Abschnitt erscheint nur, wenn im Finanzplan ein Instrument oder eine Ausrüstung von über 1.500,00 Euro ohne MwSt. pro Stück beantragt wird. In diesem Fall muss das Angebot eines Unternehmens für jedes einzelne Instrument bzw. jede Ausrüstung, dessen/deren Gesamtpreis die angeführte Schwelle überschreitet, beigelegt werden.

Die Anzahl der Angebote, die beigelegt werden können, ist unbegrenzt.

D.7 Angabe von 3 potenziellen Begutachtern/Begutachterinnen

Hier können bis zu 3 potenzielle Begutachter eingegeben werden, die wegen Interessenskonflikt oder Befangenheit von der Begutachtung ausgeschlossen werden sollten.

E) Erklärungen

E.1 Voraussetzungen des/r wissenschaftlichen Verantwortlichen

Der/die wissenschaftliche Verantwortliche muss die eigene wissenschaftliche Qualifikation durch die angegebenen Voraussetzungen belegen. Im Falle, dass der/die Verantwortliche ein Studium abgeschlossen hat, das einem Forschungsdoktorat bzw. einem Masterstudium gleichwertig ist, so ist die genaue Bezeichnung dieses Studiums einzufügen.

Unter dem Punkt „dem Karriereverlauf entsprechende Anzahl an internationalen wissenschaftlichen Publikationen“ ist die Angabe der Anzahl der Publikationen verpflichtend.

E.2 Weitere Förderungen des Projektes

In diesem Abschnitt muss angegeben werden, ob für die im Finanzplan angegebenen Kosten bereits bei einem anderen Förderungsträger um Finanzierung angesucht wurde.

Die Wettbewerbsausschreibung legt fest, dass die Förderungen in Bezug auf dieselben förderfähigen Kosten nicht mit anderen von Staats-, Regional-, Landes- oder Gemeinschaftsbestimmungen vorgesehenen oder von öffentlichen Körperschaften oder Einrichtungen gewährten Förderungen kumuliert werden dürfen.

E.3 Förderungsträger

Dieser Abschnitt erscheint nur, wenn in E.2 angegeben wurde, dass um andere Förderungen angesucht wurde.

Wenn für die im Projektantrag angegebenen Ausgaben eine Förderung von anderen Förderungsträgern beantragt wurde oder diese bereits bewilligt worden ist, ist die Angabe des Namens des Förderungsträgers sowie die Höhe des beantragten und/oder bewilligten Betrages verpflichtend.

Wenn mehr als drei Förderungsträger angegeben werden sollen, so geben Sie zunächst die ersten drei Bezeichnungen an und klicken Sie dann auf „Aktualisieren“. Sobald Sie wieder auf das Symbol mit dem Bleistift klicken, scheinen drei zusätzliche Felder auf.

E.4 Die Mehrwertsteuer

Im Sinne des D.P.R. Nr. 633 vom 26. Oktober 1972, in geltender Fassung, (veröffentlicht im Amtsblatt der Republik Italien Nr. 292 vom 11. November 1972), muss angegeben werden, ob die Mehrwertsteuer zur Gänze absetzbar, teilweise absetzbar oder nicht absetzbar ist.

E.5 Vorsteuer (D.P.R. Nr. 600/1973, i.g.F.)

Im Sinne des D.P.R. Nr. 60 vom 29. September 1973, in geltender Fassung (veröffentlicht im Amtsblatt der Republik Italien Nr. 268 vom 16. Oktober 1973) muss angegeben werden, ob die Finanzierung vorsteuerpflichtig ist.

E.6 Vorschuss

Für die Durchführung des Forschungsprojektes kann um die Gewährung und Auszahlung eines Vorschusses im Ausmaß von bis zu 50% des Betrages pro Jahr angesucht werden. Im vorgesehenen Feld für die Motivation muss die Anfrage begründet werden. Außerdem ist es notwendig zu spezifizieren, auf welche Partner sich die Anfrage bezieht.

Datenschutzerklärung

Durch das Setzen des Häkchens in diesem Abschnitt wird bestätigt die Informationen zum Datenschutz zur Kenntnis genommen zu haben.

Wahl der Signatur für den vorliegenden Antrag

In diesem Abschnitt kann die Art der Unterzeichnung (digitale Unterschrift oder händische Unterschrift) ausgewählt werden.

F) Finanzplan

Im Falle von Kooperationsprojekten muss für jeden einzelnen Kooperationspartner (Einrichtung) ein Finanzplan ausgefüllt werden.

Die jeweiligen Eingabemasken erreichen Sie über das Menü im linken Balken, direkt unter dem Hauptmenü (Anlage ausfüllen...). Sollte der Link zur Eingabemaske des Projektpartners nicht sofort aufscheinen, so verlassen Sie das Formular (z.B. indem Sie auf die Homepage zurückkehren) und steigen Sie wieder ein. Die Links für den Finanzplan der eingegebenen Projektpartner werden dann im Menü sichtbar sein.

Achtung! Bitte planen Sie mit Beginn Juli 2020.

Personalkosten

Für jedes Mitglied der Forschungsgruppe (aus der Liste auszuwählen) müssen die Kosten für jedes einzelne Projektjahr angegeben werden. Das Feld „Effektive Arbeit in Personenmonaten im Jahr“ wird automatisch aktualisiert, nachdem auf „Aktualisieren“ und dann wieder auf das Symbol mit dem Bleistift geklickt wurde.

Wenn ein Mitglied der Gruppe mit anderen Mitteln finanziert wird (z.B. von der antragstellenden Einrichtung zur Verfügung gestellte Mittel), so muss ein Betrag von 0,00 Euro angegeben werden. Die entsprechende Erläuterung kann im Abschnitt „Angaben zum Finanzplan“ eingefügt werden.

Kosten für Instrumente und Ausrüstung, Sachkosten

Werden die Instrumente und Ausrüstungen nicht während ihrer gesamten Lebensdauer für das Forschungsprojekt verwendet, gilt nur die nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ermittelte Wertminderung während der Dauer des Forschungsprojektes als förderfähig.

Die Abschreibung/Monat entspricht der jährlichen Abschreibung geteilt durch 12 Monate.

Reisekosten und Kosten für die Teilnahme an Tagungen, Messen und Kongressen

Es wird empfohlen, die beantragten Ausgaben im Feld “Kostenart” ausreichend zu beschreiben und zu begründen.

Kosten für die Anmietung von Räumlichkeiten und Betriebskosten

Kosten für die Anmietung von Räumlichkeiten und Betriebskosten können nur für die effektive Nutzungsdauer der Räumlichkeiten für das Forschungsprojekt beantragt werden, sofern sie nicht von der Einrichtung bereitgestellt werden können.

Zusätzliche Allgemeinkosten, die unmittelbar durch das Forschungsprojekt entstehen (max. 10% der förderfähigen Gesamtkosten pro Partner)

Die zusätzlichen Allgemeinkosten müssen ausreichend begründet werden. Pauschal angegebene Kosten, die nicht direkt mit dem Forschungsvorhaben in Verbindung stehen, gelten als nicht förderfähig.

Kosten für externe Mitarbeit, Beratungsdienste, Ausarbeitung von Studien und anderen Dienstleistungen

Die Kosten müssen direkt mit dem Forschungsvorhaben in Verbindung stehen und dürfen ein Ausmaß von höchstens 30% (pro Partner) der förderfähigen Gesamtkosten nicht überschreiten.

Angaben zum Finanzplan

Die Antragstellenden werden gebeten, in diesem Abschnitt alle Informationen, die den Finanzplan im Allgemeinen oder die einzelnen Kostentypen betreffen bzw. andere Informationen, die zum Verständnis und zur Bewertung des Finanzplans nützlich sein können, einzufügen.

Die Angaben zum Finanzplan dürfen eine maximale Länge von 5.000 Zeichen nicht überschreiten.

Zeit- und Kostenplan für die mehrjährige Projektstätigkeit sowie der jeweiligen Ausgaben

Hier müssen die geplanten Kosten auf die einzelnen Workpackages des jeweiligen Partners und die entsprechenden Jahre aufgeteilt werden. Die Summe der Kosten pro Projektjahr muss der Summe des jeweiligen Projektjahres in der Zusammenfassung des Finanzplans entsprechen.

Kontaktdaten

Zuständiges Landesamt:

Amt für Wissenschaft und Forschung
Raiffeisenstraße 5
39100 Bozen

Kontaktpersonen:

Monika Lintner
monika.lintner@provinz.bz
Tel. (0039) 0471 41 37 31