



Leibniz  
Gemeinschaft

# Beratungsstrukturen - von der Idee zum Projekt

Dr. Marko Häckel

Unter Verwendung von Folieninhalten des EU-Büros des  
BMBF

## Vorüberlegung

- Stellt das EU-Förderprogramm / die Ausschreibung eine geeignete Basis und das richtige Instrument für das angestrebte Projektziel dar?
- Stehen Aufwand und Ertrag einer Antragstellung in einem vernünftigen Verhältnis zueinander?

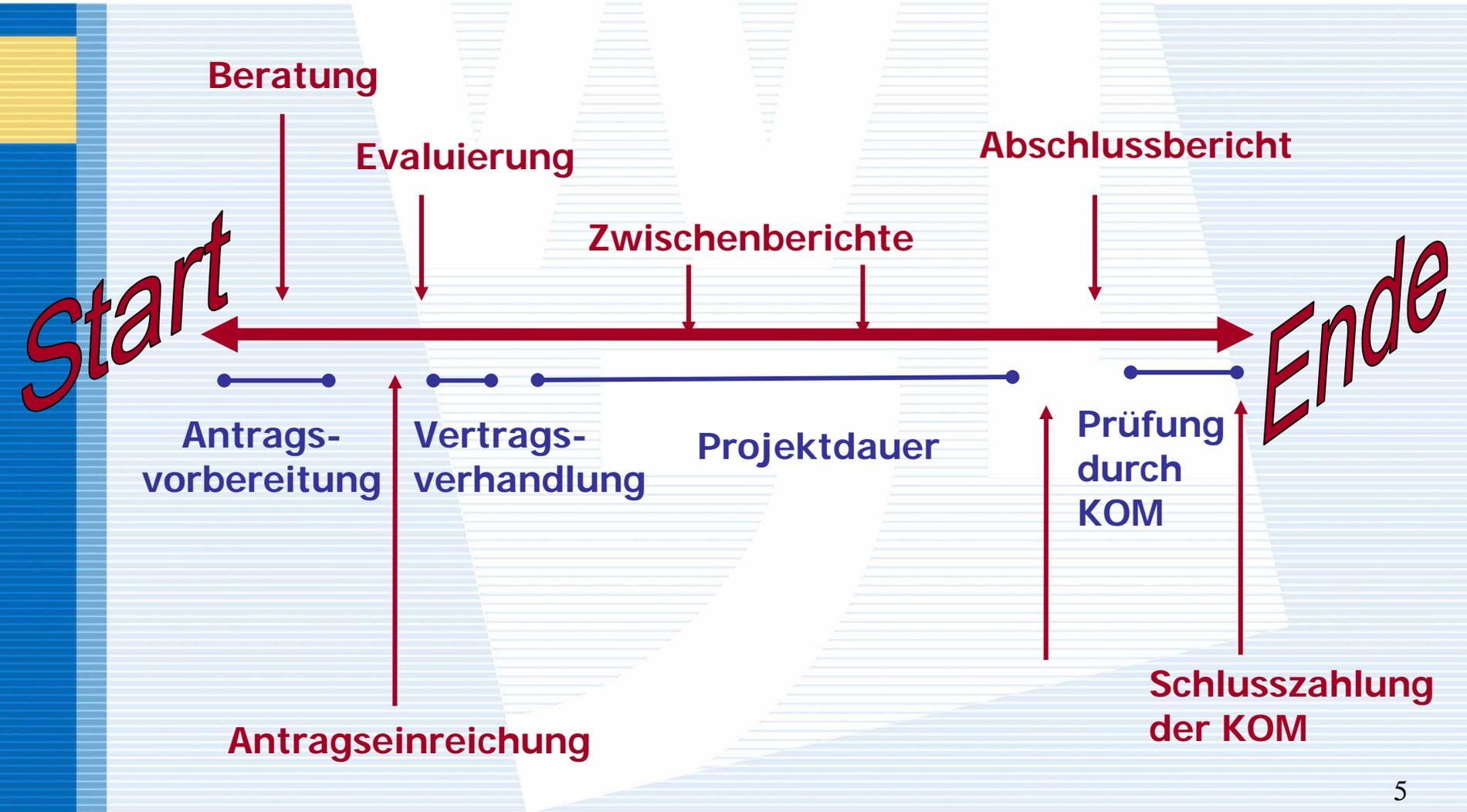


# Pro

- ✓ Arbeitsteilige Lösung gemeinsamer Probleme
- ✓ Die Kooperation in EU-Projekten erschließt vielfach Kooperationsmöglichkeiten auf anderen Ebenen und Sektoren
- ✓ Wertvolle Erfahrung in der Zusammenarbeit mit anderen Universitäten, Forschungseinrichtungen und Firmen
- ✓ Zugriff auf das Know How anderer Partner
- ✓ Finanzierung von FuE

- ✓ Organisatorischer und finanzieller Aufwand für Antragstellung kann deutlich höher sein als in nationalen Programmen (insbesondere für Koordinator oder „Work Package Leader“)
  - *Der Antrag für einen Partner ohne koordinierende Funktion im Projekt ist überschaubar!*
- ✓ Erfolgchancen bei Antragstellung auf EU-Ebene sind häufig geringer als in nationalen Programmen (zwischen 10 und 25%)

# Etappen eines EU-Projektes





## Vorbereitung

### **Gespräche mit Experten**

- EU-Referenten am Institut / Universität
- Brüssel-Büros, Ansprechpartner in den Organisation, KoWi
- Nationale Kontaktstellen (NKS)
- Gutachter
- erfolgreiche Antragsteller
- AnsprechpartnerInnen in der EU-Kommission (Vorsicht!)

## Vorbereitung

- Auswertung des **Arbeitsprogramms bzw. der aktuellen Ausschreibungen**
- Klären offener Fragen:
  - Wann ist mit Ausschreibung zu rechnen?
  - Welche Themen- und Aufgabenspektren werden wann ausgeschrieben (Roadmap)?
  - Welche **Projektvolumina** werden von KOM akzeptiert?
- Sichtung der **Cordis Projektdatenbank**  
([www.cordis.lu](http://www.cordis.lu))

## Vorbereitung

- Frühzeitige Zusammenstellung eines **Kernteam**s oder Suche nach geeignetem Konsortium
  - über existierende Kontakte, Konferenzen, Cordis Projektdatenbank etc.
  - Partnerdatenbanken nur bedingt geeignet
- Frühzeitige Erarbeitung einer **Projektskizze**
- Bildung eines **Redaktionsteams**
- Beratung durch **Nationale Kontaktstellen**

## Erfolgreicher Antrag

- Strikt an Hinweise und **Vorgaben der Ausschreibung** halten
- Ausgeschriebene **Themenstellungen** abdecken
- **Inhaltlich** überzeugend
- Nachvollziehbarer **Europäischer Mehrwert**
- Verwaltung einschalten (**Finanz- und Rechtsabteilung**)
- **Gutes Englisch**
- Attraktives **Layout**
- Gute **Lesbarkeit** (Listen & Tabellen)
- **Vermeidung von Redundanzen**
- **Prägnanter Titel / Akronym**



## Evaluierung

1. Ausschreibung (Cordis, Amtsblatt): 1 - 2x jährlich
2. Vollständigkeitsprüfung
3. Externe Gutachter: ca. 4 Gutachter je Antrag  
→ Abstimmungsmeeting (consensus meeting)
4. Antragsberatung (panel meeting)  
→ Info an Antragsteller, →Prioritätenliste
5. Programmkomitee der Mitgliedsstaaten  
→ Bericht des unabhängigen Beobachters
6. Vertragsverhandlungen mit der KOM
7. Förderung des Projektes

## **Zusammenarbeit und Kapazitäten**

- Wissenschaftliche/technologische Exzellenz
- Relevanz für die Erreichung der Programmziele
- Potenzieller “Impact” durch Entwicklung, Verbreitung oder Verwertung der Projektergebnisse
- Qualität und Effizienz von Projektimplementierung und -management

|                               | <b>1. Scientific and/or technological excellence</b>   | <b>2. Quality and efficiency of implementation and management</b>  | <b>3. Potential impact through development, dissemination, and use</b>  |
|-------------------------------|--|--|---|
| <b>All funding schemes</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soundness of concept</li> <li>• Quality of objectives</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appropriateness of management structure and procedures</li> <li>• Quality and experience of participants</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribution, to expected impacts listed in work programme</li> </ul>                                |
| <b>Collaborative projects</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progress beyond state-of-the-art</li> <li>• Quality and effectiveness of methodology and work plan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quality of consortium as a whole (incl. Balance, complementarity)</li> <li>• Appropriateness of resources (budget, staff, equipment)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appropriateness of measures for dissemination / exploitation</li> <li>• management of IPR</li> </ul> |

## Die Nationalen Kontaktstellen

- gezielte Infos und Beratung zu Programminhalten, Antragsverfahren, Antragstellung, Fristen, Verträgen
- Informationsveranstaltungen und Weiterbildungsmaßnahmen
- Gezielte Antragsberatung und Antragsdurchsicht
- Partnersuche
- Mitwirkung als Experten im Programmausschuss und in Arbeitsgruppen der Kommission (!) (ggf. BMBF)



## EU-Büro des BMBF

- Zentrale Anlaufstelle für das RP zu allen Querschnittsfragen
- Erstanlaufstelle – Einsteigerseminare
- Koordinierung der NKS
- Administrative, legale und finanzielle Fragen (legal NCP)
- NKS für Querschnittsprogramme:  
Politikorientierte Forschung, Nest, INCO,  
Forschungsinfrastrukturen, ERA-Nets,  
Wissenschaft und Gesellschaft, Regions of Knowledge,  
Sicherheitsforschung



## Internet

- Deutsches Portal zum RP: [www.rp7.de](http://www.rp7.de)
- EU-Büro des BMBF: [www.eubuero.de](http://www.eubuero.de)
- BMBF: [www.bmbf.de](http://www.bmbf.de)
- KoWi. [www.kowi.de](http://www.kowi.de)
- Kommission: [www.cordis.lu](http://www.cordis.lu)



Leibniz  
Gemeinschaft

# Die Büros der Wissenschaftsorganisationen in Brüssel





## **Mission**

Das Brüssel-Büro erhöht die Sichtbarkeit der Leibniz-Gemeinschaft und ihrer Institute. Es vertritt forschungspolitische Positionen und erleichtert den Zugang zu europäischen Förderprogrammen. Es ist Dienstleister für die Gemeinschaft und die Institute.



## Angebote

- Forschungspolitische Informationen (Arbeitsprogramme) werden aufbereitet und verteilt
- Vermittlung von Kontakten zwischen Leibniz-WissenschaftlerInnen und den europäischen Institutionen auf allen Ebenen
- Anlaufstelle für Referenten aus den Leibniz – Einrichtungen
- Praktikanten-/Hospitantenstellen (z.B. Tenderinghandbuch, Projektanbahnung, Gastarbeitsplätze)
- Anlaufstelle für alle EU–Institutionen und nationalen Stellen

## „Lobbying auf Projektebene“

1. Textänderungsvorschläge in ein Arbeitsprogramm einbringen
2. Themenvorschläge an die Kommission liefern
3. Anbahnung eines neuen Projekts (Calls)
  - auf der Grundlage eines laufenden Projektes
  - ein neues Projekt initiieren

## „Lobbying“

### 1. Textänderungen (Arbeitsprogramm)

- Über die zuständige Nationale Kontaktstelle in Deutschland
- Arbeitsprogramm muss im Entwurf bereits vorliegen (ca. 5 Monate vor Ausschreibungstermin)

### 2. Themenvorschläge

- Über die Nationale Kontaktstelle in Deutschland
- Der erste Entwurf des Arbeitsprogramms sollte noch nicht vorliegen (ca. 1 Jahr vor Ausschreibungstermin)

## „Lobbying“

### Anbahnung eines neuen Projekts (Calls)



- Unterstützung durch das Büro Brüssel
- Projektgröße
- Projektpartner
- Strategieplan
- Projektskizze und Begründung (insg. 1 Seite)
- Veranstaltung
- Themenvorschläge und Textänderungsvorschläge

# Lobbyveranstaltungen

## Anlass

- Neue Themen anstoßen
- Forschungsergebnisse präsentieren

## Veranstaltungstypen

- Große Veranstaltungen (100+)
- Mittlere Veranstaltungen (20-100)
- Gesprächsrunden (ca. 20)

## Fragen rund um Veranstaltungen

- Welche Partner (Nat, EU) sollten eingebunden werden?
- Wer sollte eingeladen werden?
- Wohin sollte eingeladen werden?
- Welche Größe sollte eine Veranstaltung haben?
- Wie ist der europäische Mehrwert definiert?

