**Antrag auf Inneruniversitäre Forschungsförderung**

**Förderung „Innovationsprojekte und Unternehmensgründungen“**

**1. Antragstellende Person (verantwortlich; weitere beteiligte Personen werden in Anhang A1 aufgeführt)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Anrede: | Frau/Herr/divers | |  |  |
| Name, Vorname: |  | | Geburtsjahr: |  |
| akad. Grad: |  | | Dienststellung: |  |
| Institut / Lehrstuhl /  Seminar / Fachbereich: |  | | | |
| Telefon: |  | E-Mail: |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Angaben zur eigenen Stelle: |  | Befristet bis: TT.MM.JJJJ (mindestens 6 Monate nach der Antragstellung) | |
|  |  |  | |
|  |  | Unbefristet | |
|  |  |  | |
| Stellennummer: | |  |  |

**2. Förderlinie: Innovationsprojekte und Unternehmensgründungen**

|  |  |
| --- | --- |
| Thema/Projekt/Gründungsvorhaben: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Antragssumme: | (*Betrag auf 10,- € aufrunden, max. 5.000,- bzw. 15.000,- €*) |
| Beantragte Laufzeit: | (*max. 6 Monate*) |
| Beginn- und Enddatum: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Abstract: | *Max. 400 Wörter;* *Wiederholung aus der Projektbeschreibung*  **Bitte legen Sie im Abstract besonderen Wert auf Allgemeinverständlichkeit!**  Bitte im Abstract auf folgende Punkte eingehen:  - **Notwendigkeit** der Förderung, ggf. besondere Dringlichkeit  - Skizzieren des Projektes u. Anwendungsmöglichkeiten  - **Originalität** der Idee/des Produkts: was ist neu, innovativ…  - angestrebte **Drittmittelförderung** (Förderinstitution, ggf. Förderprogramm, Förderhöhe) |

Tragen Sie hier die Angaben zur Beantragung drittmittelfinanzierter Vorhaben ein:

Förderinstitution oder potenzieller Verwertungspartner:

(z.B. Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz der Bundesrepublik Deutschland)

Förderprogramm:

(z.B. EXIST-Forschungstransfer)

Kooperationspartner:innen:

finanzielle Größenordnung des Antrags:

(im Fall von Konsortien den gesamten und den JGU-Anteil)

geplanter Einreichungstermin:

geplanter Start des drittmittelgeförderten Vorhabens:

geplante Laufzeit des Drittmittelprojekts:

**3. Anlagen**

|  |  |
| --- | --- |
| Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen: |  |
| * Projektbeschreibung (max. 3-5 Seiten) gemäß der Vorlage auf der FT-Homepage |  |
| * Bei Komplementärfinanzierung: Finanzierungsplan mit Aufstellung aller anfallenden Kosten |  |
| * Kurzlebenslauf der antragstellenden Person/en |  |
| * Zugrundeliegende Erfindungsmeldung oder Patentanmeldung, ggf. Veröffentlichung |  |
| * Angebot des externen Dienstleisters für eine/n Potentialanalyse/Ideenvalidierung/Businessplan-Support |  |

**4. Erklärung der antragstellenden Person (verantwortlich)**

**Die antragstellende Person versichert**, dass sie unaufgefordert alle Anträge auf Komplementärfinanzierung für dieses oder ähnliche Vorhaben bei anderen Förderprogrammen der Universität (z.B. durch Potential- und Profilbereiche, s. u.) oder anderen Fördernden offenlegt und dass eine **Doppelfinanzierung durch Dritte ausgeschlossen** ist.

**Weiterhin wird hiermit bestätigt**, dass eine Kopie des Antrags zeitgleich an **das zuständige Dekanat** geleitet wurde.

**Weiterhin wird hiermit versichert,** dass die im Rahmen des hier beschriebenen Projektes eingeworbenen (Dritt-)Mittel über die Johannes Gutenberg-Universität Mainz abgewickelt und bewirtschaftet werden.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift antragstellende Person (verantwortlich)

**5. Beratungsgespräch**

**Die antragstellende Person versichert**, ein Beratungsgespräch mit Technologietransfer [Technologietransfer | Forschung und Technologietransfer (uni-mainz.de)](https://forschung.uni-mainz.de/technologietransfer/) oder dem Startup Center der JGU [Startup Center der Johannes Gutenberg-Universität | Forschung und Technologietransfer (uni-mainz.de)](https://forschung.uni-mainz.de/startup-center/) im Vorfeld dieser Antragstellung wahrgenommen zu haben. Bei Anträgen, die auf EU-Programme zielen, ist zusätzlich ein Beratungsgespräch mit den Kolleginnen des [EU-Office](https://forschung.uni-mainz.de/kontakt/eu-office/) zu führen ([E-Mail](mailto:eu-office@uni-mainz.de)).

Das Beratungsgespräch hat stattgefunden am TT.MM.JJJJ mit **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**6. Erklärung der Instituts-/Seminarleitung oder der äquivalenten übergeordneten strukturellen Einheit**

Der vorliegende Antrag wird von Seiten der **Instituts-/Seminarleitung/äquivalenten übergeordneten strukturellen Einheit** befürwortet *(bitte die zeichnungsberechtigte Person der übergeordneten strukturellen Einheit zur Vorlage auswählen, Unzutreffendes streichen)*. Die entsprechenden Arbeitsmöglichkeiten (Raum, Ausstattung, ggf. Laborplätze) zur Durchführung des Vorhabens sind gegeben.

*Sind die antragstellende Person und die Leitung dieselbe Person, ist der Antrag von der Stellvertretung zu unterzeichnen*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Name antragstellende Person | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum, Unterschrift antragstellende Person |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Name Leitung | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum, Unterschrift Leitung |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Stempel Leitung | |  |