

Projektförderrichtlinie der DGaaE¹

Die DGaaE fördert „das Wissen über Entomologie und die Erforschung entomologischer Probleme“ durch Personal-, Sach- und Reisemittel. Die Förderung von Nachwuchs im entomologischen Bereich und der Arbeitskreise der DGaaE wird als prioritäres Ziel betrachtet.² Die DGaaE bildet hierfür – soweit dies ihr Budget zulässt – Rücklagen im Haushalt, die durch den Vorstand beschlossen werden. Die Förderung der DGaaE-Arbeitskreise ist von Formalismen wie „erster Finanzierungsweg“ und „Projekt-Kofinanzierung“ explizit ausgenommen.

Förderbedingungen

- Die DGaaE versteht sich in der Regel nicht als erster Förderweg. Antragsteller müssen daher darstellen, welche Förderwege über Drittmittelgeber für das Projekt bereits zuvor versucht wurden, oder sie müssen schlüssig begründen, weshalb die DGaaE die einzige Fördermöglichkeit darstellt. Die alleinige Angabe, dass institutionelle Haushaltsmittel für die Durchführung des Vorhabens nicht zur Verfügung stehen, ist nicht ausreichend.
- Die Mehrfachförderung der gleichen Person innerhalb eines Zeitraumes von fünf Jahren findet nur in Ausnahmefällen statt.
- Die Fördermittel können z.B. verwendet werden für:
 - Anschub- oder Abschlussfinanzierung von Forschungsprojekten, Übergangsfinanzierung zu Folgeprojekten
 - Auslandsaufenthalte incl. Tagungsbesuchen und Weiterbildung
 - Forschungsreisen
 - Geräteausstattung
 - Publikationskosten für Monographien und Zeitschriftenartikel mit Open-Access-Option
 - Veranstaltungskosten (nur für DGaaE-Arbeitskreise)
- Die Fördermittel können nicht verwendet werden für:
 - Unkosten im Rahmen von BSc- und MSc-Arbeiten, die aus einem institutionellen Haushalt oder Drittmittelprojekten von Forschungseinrichtungen zu finanzieren sind
- Die Fördermittel sind grundsätzlich sparsam zu verwenden:
 - Die Höhe von Sach- und Druckkosten über 500 € pro Gegenstand des Antrages sind mit zwei Gegenangeboten oder mit einer sachlichen Begründung über die Notwendigkeit höherer Kosten zu belegen.
 - Reiseunkosten werden maximal in Höhe des Preises für ein Ticket in der 2. Klasse (Bahn) bzw. in der Economy Class (Flugzeug) erstattet. Bei Nutzung eines Pkws wird eine Pauschale von 0,22 €/km erstattet.

Antragstellung

- Der formlose, möglichst knapp und prägnant abgefasste Antrag enthält z.B.
 - Beschreibung des Vorhabens, Einbettung des Themas in einen größeren Kontext, Abschätzung des Erfolgs des Vorhabens (maximal 3 Seiten Text)
 - Zeitplan für den Ablauf des Vorhabens (soweit sinnvoll)
 - Welche alternativen Finanzierungswege wurden bereits versucht aber abschlägig beschieden oder konnten nur für eine anteilige Kofinanzierung gewonnen werden?

¹ Beschlossen durch den DGaaE-Vorstand am 20.03.2018.

² Siehe DGaaE-Satzung, <http://www.dgaae.de/index.php/profil-der-dgaae.html>

- Falls mit Hilfe einer DGaaE-Förderung ein künftiger Drittmittelantrag (z.B. DFG) angebahnt werden soll: Welcher Drittmittelgeber wird angestrebt?
- Tabellarische Kalkulation über die Gesamtfinanzierung des Vorhabens getrennt nach Personal- bzw. Sach-/Reisekosten. Darstellung des Anteils der DGaaE-Finanzierung und des Anteils einer eventuellen Kofinanzierung durch weitere Zuwendungsgeber.
- Fällt beim Zuwendungsempfänger bzw. dessen Arbeitgeber für die Annahme der DGaaE-Fördermittel Umsatzsteuer an, so ist diese in der Kostenkalkulation zu berücksichtigen. Kann Steuerfreiheit durch entsprechende Formulierung des Projektantrages und der Zuwendungszusage erreicht werden?³
- Erklärung des Antragstellers, dass
 - Die Ergebnisse des Vorhabens während einer kommenden Entomologentagung präsentiert werden;
 - Über das Vorhaben zeitnah in einem Heft der DGaaE Nachrichten berichtet wird;
 - Die „Deutsche Gesellschaft für allgemeine und angewandte Entomologie e.V. (DGaaE)“ bzw. „German Society for General and Applied Entomology (DGaaE)“ als Drittmittelgeber in der Danksagung von Veröffentlichungen über das Vorhaben erwähnt wird.
- Der Antrag ist als PDF an die DGaaE-Geschäftsstelle dgaae@dgaae.de zu senden.

Entscheidung über den Antrag, Abrechnung

- Die DGaaE-Geschäftsstelle versendet den Antrag an die Vorstandsmitglieder und nennt eine Frist (in der Regel zwei Wochen) für die Stimmabgabe.
- Einige (nicht exklusive) Kriterien für die Entscheidung des DGaaE-Vorstandes sind:
 - Entspricht der Projektantrag formell den Förderrichtlinien?
 - Ist das Projekt inhaltlich sinnvoll, erfolgversprechend und förderwürdig?
 - Ist die Ablaufplanung realistisch?
 - Wurden alternative Förderwege ernsthaft versucht?
 - Wurden für diese Förderung im DGaaE-Haushalt ausreichend Rücklagen gebildet, die die Finanzierung des Antrages decken, ohne andere Vorhaben anzugreifen? Welche anderen Rücklagen können ggf. zur Förderung des Projektes abgebaut werden?
- Der Vorstand entscheidet mit einfacher Mehrheit im E-Mail-Umlaufverfahren über die Bewilligung oder Ablehnung des Antrages. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten.
- Spricht sich im Fall des vorliegenden Antrages ein Vorstandsmitglied gegen das Umlaufverfahren aus, erfolgt die Entscheidung während der kommenden Vorstandssitzung.
- Die DGaaE-Geschäftsstelle teilt dem Antragsteller die Entscheidung mit.
- Der Antragsteller rechnet am Ende der Projektlaufzeit die Verwendung der Fördermittel gegenüber der DGaaE anhand von Originalbelegen ab (bei jahresübergreifenden Projekten zusätzlich am Ende des Haushaltsjahres).
- Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt in der Regel im Anschluss an die Abrechnung des Projektes. Es ist möglich, mit dem Schatzmeister der DGaaE die Auszahlung der Fördermittel oder von Teilbeträgen zu einem früheren Zeitpunkt zu vereinbaren.

³ Z.B. durch die Formulierung: „Die Projektergebnisse werden ausschließlich durch den Zuwendungsempfänger genutzt.“