

## **Förderlinie „Forschung an der Kunsthochschule“**

### **Vergabe von Projektgeldern zur Forschung an der HfMDK**

Um Forschungsvorhaben, die sich mit der Lehre, künstlerischen Arbeitsprozessen, Methoden und Arbeitsweisen sowie wissenschaftlichen Fragestellungen und Perspektiven beschäftigen, innerhalb der HfMDK zu stärken, werden in diesem Jahr im Rahmen der Förderlinie „Forschung an der Kunsthochschule“ weitere Projektgelder für Lehrende bereitgestellt.

Für die vierte Antragsfrist im Rahmen der Förderlinie am **19. April 2022** steht ein Volumen von **30.000 Euro** zur Verfügung. Dem Projektantrag muss eine genaue Laufzeit des Projektes beigefügt werden. Die maximale mögliche Dauer eines Projektes ist jedoch auf ein Jahr, bis Ende April 2023 beschränkt. Beantragte Mittel sind innerhalb der angegebenen Laufzeit bzw. bis spätestens Ende April 2023 zu veranlagen.

#### **Wer kann beantragen?**

Anträge können von Professor\*innen sowie festangestellten Lehrkräften für besondere Aufgaben und wissenschaftlichen oder künstlerischen Mitarbeitende gestellt werden. Lehrbeauftragte können im Team mit festangestellten Lehrenden Projekte einreichen.

Projekte können alleine von dem/der Antragsteller\*in oder im Team durchgeführt werden. Das Einbinden von externen Expert\*innen ist ausdrücklich gewünscht.

#### **Was kann ich beantragen?**

Es können Anträge in Höhe von **2.000 bis max. 6.000 Euro** gestellt werden.

#### **Wer entscheidet?**

Die Forschungskommission besteht aus Vertreter\*innen aller 3 Fachbereiche plus einer Vertreterin der Promovierenden. Die Kommission ist für das Jahr 2022 vom Präsidium beauftragt und vom Senat der HfMDK bestätigt. Sie entscheidet nach einfachem Mehrheitsprinzip über die Anträge.

Die Mitglieder der Forschungskommission sind ebenfalls berechtigt, Anträge einzureichen. Sie sind in diesem Fall aus dem Entscheidungsprozess für diesen Antrag ausgeschlossen.

#### **Worum geht es?**

Das Forschungsvorhaben ist jeweils mit einer Präsentation und/oder Veröffentlichung in einer angemessenen Form abzuschließen. Zudem soll ein Mehrwert für die

HfMDK, die einzelnen Studiengänge oder Ausbildungsbereiche und/oder die anderen künstlerischen und/oder wissenschaftlichen Plattformen plausibel und ausdrücklich formuliert werden. Die Projektideen sollen den Aspekt der Nachhaltigkeit, sowohl bezogen auf die Forschungsergebnisse als auch die zur Umsetzung verwendeten Ressourcen, berücksichtigen. Im Projektantrag müssen die Möglichkeiten der Vermittlung der Projektergebnisse im Rahmen der Hochschulaktivitäten erkennbar sein. Fächerübergreifende Ansätze werden begrüßt. Eine Präsentation und/oder Veröffentlichung in einem Rahmen außerhalb der Hochschule wird ausdrücklich empfohlen.

### **Fördergegenstand**

Gefördert werden Projekte, die im Rahmen der regulären Tätigkeit an der HfMDK nicht realisiert werden können, in die HfMDK hineinwirken, nachhaltig sind und dokumentiert werden. Mit dem Zuspruch der Förderung verbindet sich die Verpflichtung zur Durchführung des Projektes gemäß Antrag und Kostenplan. Die Mittelausschüttung ist gebunden an die Erfüllung dieser Leistung. Wird die Leistung nicht erfüllt, behält sich die HfMDK vor, die Fördermittel zurückzunehmen. Der Kostenplan ist bindend, Abweichungen müssen der HfMDK formlos mitgeteilt und von ihr genehmigt werden. Für die Richtigkeit der Abrechnung und die sachgerechte Verwendung der zugesagten Mittel garantiert die oder der Antragsteller\*in.

### **Was sollte ein Antrag beinhalten? Einreichung und Umfang:**

Die formlosen Förderanträge sollten beinhalten:

- 1) **Projektbeschreibung**
- 2) **Kostenplan**, inklusive einer klaren Aussage, welche Teile des Projekts bis wann abgeschlossen werden können und wann das Projekt voraussichtlich abgeschlossen sein wird (spätestens Ende April 2023)
- 3) Ggf. **Projektteam**
- 4) **Projektzeitraum und Ort** der Durchführung

### **Projektbeschreibung**

Aus der Projektbeschreibung sollen folgende Punkte hervorgehen:

- a) **Recherche:** Auf welche Weise soll der (künstlerische und/oder wissenschaftliche) Forschungsprozess vonstattengehen? Wie soll der Forschungsgegenstand untersucht werden? Auf welches Material wird dabei zurückgegriffen bzw. wie wird es gesammelt oder generiert?
- b) **Präsentation:** Welche (künstlerische und/oder wissenschaftliche) Präsentationsform wird für die Darstellung des Forschungsprozesses und ggf. seiner Ergebnisse angestrebt? Auf welche Weise wird dies in eine öffentliche

Sichtbarkeit überführt? In welchem spezifischen Kontext kann das stattfinden? (Für die Präsentation ist eine Anbindung an die HfMDK gewünscht.)

- c) **Dokumentation:** Welche Form der Dokumentation ist der Fragestellung angemessen; wie lässt sich ein adäquates Dokument vor- und herstellen, das den Prozess der Recherche und der Präsentation manifestiert? Auf welche Weise wird so eine Archivierbarkeit der (künstlerischen und/oder wissenschaftlichen) Forschungsarbeit gewährleistet? Unkonventionelle mediale Formen der Dokumentation sind hier ebenso erwünscht wie herkömmliche Formen.

Hilfreich für die Beschreibung des Projekts ist die Beantwortung der folgenden Fragen:

- Was haben Sie vor?
- Was ist das Ziel?
- Mit welchen Mitteln wollen Sie es erreichen?
- Wer ist an dem Projekt beteiligt?
- Wie wird das Projekt konkret umgesetzt?
- Warum ist das Projekt im Rahmen von „Forschung an der Kunst-hochschule“ förderungswürdig?
- Welcher Mehrwert hat das Projekt für die HfMDK?
- Wie kann das Projekt in Dialog mit den unterschiedlichen Kernbereichen der Hochschule treten?

**Mit der Einreichung Ihres Antrags bestätigen Sie, dass Sie die vorliegenden Hinweise zur Förderung zur Kenntnis genommen haben.**

Finanzielle Koproduktionen werden nicht gewünscht, außer es handelt sich um ein klar umrissenes und in sich abgeschlossenes Projekt innerhalb eines größeren Forschungsvorhabens. Kooperationen mit anderen Institutionen und Plattformen sind dagegen willkommen.

**Antragsfrist: 19. April 2022**

### **Kostenplan und erstattungsfähige Kosten**

Zur Aufstellung des Kostenplans soll eine Excel-Tabelle mit Posten, Summen und Kommentarspalten erstellt werden, aus denen Personal- und Sachkosten ersichtlich werden. Personalkosten können Honorare für hochschulexterne Beteiligte oder Lehrbeauftragte, Kosten für die Beschäftigung von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften, Reise- und Unterkunftskosten beinhalten. Sachkosten beziehen sich auf Mieten, Anschaffungen, Transportkosten, Verbrauchsmaterial, Gebühren, Publikation, Öffentlichkeitsarbeit und Sonstiges. In der Kommentarspalte kann ggf. die genaue Zusammensetzung der Summe erklärt werden. Der Kostenplan ist bindend. Sollten sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Kostenplan nicht eingehalten

werden kann oder Überschreitungen drohen, muss dies unverzüglich der Forschungsreferentin oder dem Vorsitzenden der Forschungskommission der HfMDK mitgeteilt werden, damit zeitnah darüber entschieden werden kann, ob das Projekt mit einem geänderten Kostenplan fortgesetzt werden kann.

### **Personalkosten**

Personalkosten müssen im Kostenplan aufgelistet und vor Projektbeginn genehmigt werden. Rückwirkend können keine Personalkosten übernommen werden (siehe nicht erstattungsfähige Kosten).

### **Anschaffungen**

Von Mitteln der HfMDK angeschaffte technische Geräte und wiederverwendbare Ausstattung gehen nach Projektabschluss ausnahmslos in das Eigentum der HfMDK über und müssen nach Absprache dort abgeliefert werden. Technische Anschaffungen müssen im Voraus über den eingereichten Kostenplan oder mit den Ansprechpersonen an den Hochschulen abgestimmt und können nur genehmigt werden, wenn die HfMDK kein passendes Gerät zur Verfügung stellen kann.

### **Fahrt-/Transport-/Übernachungskosten**

Fahrten im Privatfahrzeug werden mit einer Pauschale von 0,22 EUR pro gefahrenem Kilometer abgerechnet. Bitte ergänzen Sie dazu ein Fahrtenbuch in Tabellenform, in der die Reisenden, die Strecke in km, das Ziel, der Reisegrund und der Gesamtbetrag der geforderten Erstattungssumme gelistet sind. Tankquittungen können folglich nicht eingereicht werden. Nur bei Mietwagenfahrten können Tankbelege eingereicht werden. Hierzu muss das Tankbelegdatum im Mietzeitraum liegen. Wenn Mietkosten nicht von der HfMDK übernommen werden, ist eine Kopie der Mietwagenrechnung dem Tankquittungsbeleg beizulegen. Auf Bahntickets (2. Kl.) muss der Name der/des Reisenden verzeichnet sein.

### **Nicht erstattungsfähige Kosten**

- 1) *Verpflegungskosten* können grundsätzlich nicht erstattet werden. Ausgenommen sind dabei künstlerisch begründete Kosten für Lebensmittel. Diese müssen bereits im Kostenplan des Projekts angegeben sein und bei der Abrechnung in einem zusätzlichen, mit Unterschrift versehenen Schreiben kurz erläutert werden.
- 2) *Gagen und Honorare* von Studierenden im Rahmen ihres Studiums an der HfMDK Frankfurt können grundsätzlich nicht übernommen werden.
- 3) *Gagen und zusätzliche Honorare* sowie *Deputatserleichterungen* von Angestellten der HfMDK können nicht übernommen bzw. genehmigt werden.
- 4) *Druckkosten* sind in der Regel nicht förderwürdig. Um eine Ausnahmeregelung für Ihr Vorhaben abzuklären, reichen Sie im Voraus eine Anfrage an den Vorsitzenden der Forschungskommission und an die Forschungsreferentin ein.

## **Hinweise zur Förderung und Abrechnung im Falle einer Antragsbewilligung**

### **Logo**

Auf allen mit einem geförderten Projekt verknüpften Veröffentlichungen muss das Logo der HfMDK erscheinen. Das Logo der HfMDK kann auf der Webseite bezogen werden.

### **Abrechnung**

Die Projektabrechnung erfolgt nach Absprache, bis spätestens **31. Oktober 2023**. Dafür verwenden Sie das Projektabwicklungsformular, welches wir Ihnen entsprechend zukommen lassen. Diesem sind Antrag, Kostenkalkulation und Rechnungsbelege als Originale beizufügen. Kartenzahlungs- oder Buchungsbestätigungen gelten nicht als Rechnungen. Bitte haften Sie die Belege entweder per Kleber oder Tesafilm jeweils einseitig auf ein DIN-A4-Blatt und nummerieren Sie diese entsprechend der Tabelle im Verwendungsnachweisformular. Wird bei der Verwendung der Mittel ohne Absprache mit der Forschungsreferentin oder dem Vorsitzenden der Forschungskommission der HfMDK gegen die Zweckbindung verstoßen oder wird das Projekt nicht oder nur teilweise durchgeführt, behält sich die HfMDK eine – auch teilweise – Rückforderung der Fördermittel vor.

### **Vorauszahlungen & Teilabrechnungen**

Vorauszahlungen sind möglich; bitte wenden Sie sich in dem Fall an die Forschungsreferentin. Teilabrechnungen können im Projektverlauf jederzeit eingereicht und die Teilsummen nach der Abrechnungsprüfung erstattet werden. Erstattungen erfolgen gegen eingereichte Originalbelege bis max. in Höhe der zugesagten Förderung.

### **Rechnungen über 500,00 EUR**

Rechnungen über 500,00 EUR (Autovermietungen, Handwerksbetriebe, Einzelschaffungen etc.) können im Ausnahmefall nach Absprache direkt an die HfMDK gestellt werden. Dies muss in der Endabrechnung vermerkt werden.

### **Projektbericht**

Über den Verlauf des Projekts muss bis **31. Oktober 2023** schriftlich berichtet werden. Der Bericht muss zusammen mit der Abrechnung eingereicht werden. Ein verspäteter Bericht oder eine verspätete Abrechnung kann zu einer Rückforderung der Mittel führen.

### **Haftung**

Der/Die Antragsteller\*in haftet für die zweckgebundene Verwendung der Mittel, für die Richtigkeit der Abrechnung und dafür, dass der Inhalt des Projektberichts zutrifft.