

Forschung an der Kunsthochschule – 2020

Förderlinie im Rahmen des Projekts „Künstlerische Forschung“

Vergabe von Projektgeldern zur Forschung an der HfMDK

Um Forschungsvorhaben, die sich mit der Lehre, künstlerischen Arbeitsprozessen, Methoden und Arbeitsweisen beschäftigen, innerhalb der HfMDK zu stärken, werden in diesem Jahr im Rahmen des Projektes „Künstlerische Forschung“ (finanziert durch das HMWK) Projektgelder für Lehrende bereitgestellt.

Für die zweite Antragsfrist am **2. November 2020** steht ein Volumen von 19.070 Euro bereit. Beantragte Mittel sind innerhalb der Forschungsprojekte aufgrund der vorgegebenen Laufzeit möglichst bis Ende Mai 2021 zu verausgaben.

Wer kann beantragen?

Anträge können von Professorinnen und Professoren sowie festangestellten Lehrkräften für besondere Aufgaben und wissenschaftlichen oder künstlerischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gestellt werden.

Studierende und Lehrbeauftragte können keine eigenen Anträge auf Projektgelder stellen, sollen aber bei Interesse nachdrücklich in die beantragten Projekte eingebunden werden.

Projekte können alleine von dem/der Antragsteller*in oder im Team durchgeführt werden. Das Einbinden von externen Expertinnen und Experten ist ausdrücklich gewünscht.

Was kann ich beantragen?

Es können Anträge in Höhe von 2.000 bis max. 6.000 Euro gestellt werden. Die Projekte müssen noch in diesem Kalenderjahr angestoßen und möglichst bis Mai 2021 abgeschlossen werden.

Wer entscheidet?

Die Forschungskommission ist aus Vertreter*innen aller 3 Fachbereiche besetzt und für das Jahr 2020 vom Präsidium der HfMDK beauftragt. 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?

Die Forschungsvorhaben sollen in Anwendung wissenschaftlicher und/oder künstlerischer Kriterien und Methoden durchgeführt werden. Die den Anträgen zugrunde liegenden Forschungsfragen können in inhaltlichen Themenschwerpunkten

und methodischen Vorgehen aus der Lehre, Lehrinhalten sowie der künstlerisch/wissenschaftlichen Praxis heraus entwickelt werden. Das Forschungsvorhaben soll jeweils eine angemessene Form der Präsentation und/oder Veröffentlichung in der HfMDK, in einzelnen Studiengängen oder Ausbildungsbereichen und/oder auf anderen künstlerischen und/oder wissenschaftlichen Plattformen realisieren. Die Projektideen sollen den Aspekt der Nachhaltigkeit sowohl bezogen auf die Forschungsergebnisse als auch die zur Umsetzung verwendeten Ressourcen berücksichtigen. 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. Die Gegenleistung zur Förderung Ihrerseits ist die Durchführung des Projekts gemäß Antrag und Kostenplan. Die Mittelausschüttung ist gebunden an die Erfüllung dieser Leistung. Wird die Leistungserfüllung nicht erreicht, behält sich die HfMDK den Rückzug der Fördermittel vor. 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 eine klare Aussage welche Teile des Projekts bis wann (möglichst spätestens Ende Mai 2021) abgeschlossen sein können
- 3) Ggf. **Projektteam**
- 4) **Projektzeitraum** und **-ort**.

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 (künstlerischen und/oder wissenschaftlichen) Präsentationsform wird für die Darstellung des Forschungsprozesses und ggf. seiner Ergebnisse angestrebt? Auf welche Weise wird er 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 Kunsthochschule“ förderungswürdig?

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: 2. November 2020

Kostenplan und erstattungsfähige Kosten

Zur Aufstellung des Kostenplans soll eine Excel-Tabelle mit Posten, Summe und Kommentarspalten erstellt werden, aus denen Personal- und Sachkosten ersichtlich werden. Personalkosten können Honorare für Hochschulexterne Beteiligte oder Lehrbeauftragte, 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 3. 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.

Hinweise zur Förderung und Abrechnung im Falle einer Antragsbewilligung

Logo und Förderpassus

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

Zusätzlich ist der Passus „Gefördert durch die Hochschule für Musik und Darstellende Kunst, Frankfurt am Main (HfMDK)“ anzuführen.

Abrechnung

Die Projektabrechnung erfolgt nach Absprache, innerhalb von einem Monat nach Projektende. Dafür verwenden Sie das Projektentwicklungsformular, 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 entsprechende Ansprechperson. Teilabrechnungen können im Projektverlauf jederzeit eingereicht und die Teilsommen 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, Einzelanschaffungen 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 innerhalb von einem Monat nach Projektende 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 Antragsteller/ die Antragstellerin haftet für die zweckgebundene Verwendung der Mittel, für die Richtigkeit der Abrechnung und dafür, dass der Inhalt des Projektberichts zutrifft.