*Bitte beachten Sie:*

*🡺 Eingabe als* ***ein*** *einziges* ***digital signiertes PDF-Dokument*** *(keine Scans)*

*🡺 Umfang max. 10 Seiten*

Projekttitel

Antragsteller/Antragstellerin

Kontaktdaten

Funktion, Verantwortungsbereich

Datum, Ort

# Am Projekt beteiligte Personen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vorname,  Nachname | Mail,  Telefon | Funktion,  Verantwortungsbereich |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Am Projekt beteiligte Hochschulen der Fachhochschule Nordwestschweiz (Mehrfachauswahl möglich)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Projektleitung** |  | **Mitarbeit / Partnerschaft** | |
|  | Hochschule für Angewandte Psychologie |  | Hochschule für Angewandte Psychologie | |
|  | Hochschule für Architektur, Bau und Geomatik |  | Hochschule für Architektur, Bau und Geomatik |
|  | Hochschule für Gestaltung und Kunst |  | Hochschule für Gestaltung und Kunst | | |
|  | Hochschule für Life Sciences |  | Hochschule für Life Sciences | | |
|  | Hochschule für Musik |  | Hochschule für Musik | | |
|  | Pädagogische Hochschule |  | Pädagogische Hochschule | | |
|  | Hochschule für Soziale Arbeit |  | Hochschule für Soziale Arbeit | | |
|  | Hochschule für Technik |  | Hochschule für Technik | | |
|  | Hochschule für Wirtschaft |  | Hochschule für Wirtschaft | | |
|  | Services |  | Services | | |

# Am Projekt beteiligte externe Partner

Beschreiben Sie an dieser Stelle Ihre externen Projektpartner; legen Sie dar, wie diese in das Projekt eingebunden werden, welchen Beitrag sie leisten werden und ob bzw. inwiefern sie von den Projektergebnissen profitieren werden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Externer Projektpartner | Projekteinbindung | Leistung | Nutzen |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Vergabefeld (Mehrfachauswahl möglich)

|  |  |
| --- | --- |
| ☐ | Hauptvergabefeld "Innovationen initiieren"  Beschreiben Sie prägnant den Innovationsgehalt des Projektes. Was kann sich aus diesem Projekt entwickeln?  Text |
| ☐ | Nebenfeld:  ☐ Internationalität der Studierenden fördern  ☐ Verbesserung von sozialen und kulturellen Rahmenbedingungen |

# Management Summary (max. ½ Seite)

Mit dem Management Summary fassen Sie Ihr Vorhaben (Zielsetzung und methodisches Vorgehen) zusammen. Sie präsentieren die wesentlichen Informationen zur Ausgangslage, zu den zu erwartenden Ergebnissen und zur Wirkung in konzentrierter Form. Streichen Sie den Innovationsgehalt heraus und erwähnen Sie Alleinstellungsmerkmale. Ein Management Summary erlaubt eine schnelle Erfassung und Einschätzung der Projektlage und dient zur Publikation durch die Stiftung FHNW im Falle einer Projektbewilligung.

Text

# Hintergrund des Vorhabens

Zeigen Sie auf, was die Gründe und die Motivation für die Durchführung des Projektes sind und legen Sie dar, welches die identifizierten Probleme oder besonderen Einsichten sind, die zur vorliegenden Projektidee geführt haben. Präzisieren Sie diese Darlegung mit einer klar formulierten Fragestellung als Ausgangspunkt Ihres Forschungsvorhabens.

Text

# Zielsetzung des Vorhabens

Führen Sie aus, was Sie mit dem Projekt erreichen möchten und beschreiben Sie die zu erwartenden Ergebnisse sowie die weitere Wirkung Ihrer Projektarbeit. Diskutieren Sie Chancen und Risiken und zeigen sie überzeugend auf, warum das Projekt innovativ ist.

Text

# Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten

Legen Sie Ihre eigenen Vorarbeiten mit konkretem Bezug zum Projekt knapp und präzise dar. Zeigen Sie in der Diskussion den Stand der Forschung sowie die Forschungslücken auf und erläutern Sie, welcher Beitrag mit dem Projekt geleistet werden kann, um diese zu schliessen. Bitte weisen Sie die entsprechende Referenzliteratur im Anhang aus (nicht Teil der 10 Seiten).

Text

# Erwarteter Impact und Verwertung der Ergebnisse

Erläutern Sie, wie die Projektergebnisse über die eigentlichen Projektziele hinaus Wirkung erwarten lassen. Führen Sie weiter aus, wie und durch wen die Ergebnisse verwertet werden, wie sie beispielsweise in die Lehre einfliessen oder bei wem Sie die Eingabe eines weiterführenden Antrags (z.B. Innosuisse, SNF, EU-Förderung, Stiftungsfinanzierung, Dienstleistungsprojekt) planen. Zeigen Sie konkret auf, welche Veröffentlichungen und Konferenzteilnahmen mit Abschluss des Projektes erwartet werden können bzw. wie Sie die Verbreitung (z.B. Veranstaltungsreihen, Trainings, Seminare) der Ergebnisse im FHNW-nahen Umfeld planen.

Text

# Projektplanung

Beschreiben Sie den Projektablauf. Weisen Sie die Arbeitspakete mit den jeweiligen Arbeitsschritten und Verantwortlichen aus, nennen Sie wichtige Termine und Resultate.

Grafische Darstellung des Ablaufs

Meilensteine mit Terminen und Lieferobjekten

Beschreibung der Arbeitspakte mit Zuständigkeiten

# Finanzplanung

Aufteilung in Sach- und Personalmittel, wenn vorhanden Hinweise auf andere Fördermittel. Weisen Sie die Kosten entlang der im Diagramm (vgl. Kapitel 10 „Projektplanung“) ausformulierten Arbeitspakete aus. **ACHTUNG:** Bitte verwenden Sie die aktuellen internen Standardstundensätze pro Personalkategorie der FHNW; es wird kein Overhead finanziert.

□ Es stehen keine weiteren Fördergelder zur Verfügung bzw. es werden keine weiteren Fördermittel angefragt.

□ Es stehen zusätzliche Fördermittel von CHF ……………….. zur Verfügung (siehe Budget unten).

□ Wir beantragen bei der Stiftung Fördermittel zur Finanzierung eines Teilprojekts.**[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Personaleinsatz konkret** | **h** | **CHF/h** | **Personalkosten CHF** | **Sachkosten CHF** |
| **1 Management** | NN |  |  |  |  |
| **2 XXX** | NN |  |  |  |  |
| AA |  |  |  |  |
| CC |  |  |  |  |
| **3 XXX** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **4 XXX** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **5 XXX** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **6 XXX** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Zwischensumme** mit F9 aktualisieren | |  |  |  |  |
| **Projektkosten total** mit F9 aktualisieren | |  | | | |
| **Bewilligte / weiter beantragte Mittel** | |  | | | |
| **Beantragte Fördersumme** | |  | | | |

Für den Schlussbericht werden wir Sie bitten, die entsprechenden SAP-Auszüge bereitzustellen und einen finanziellen Projektabschluss vorzulegen. Setzen Sie sich rechtzeitig mit Ihrem Controlling in Verbindung.

Die Finanzplanung wurde überprüft: Name Controllerin/Controller der Hochschule

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

Ort, Datum, digitale Unterschrift

**🡺 Das Projekt wird durch die Direktorin bzw. den Direktor der Hochschule eingereicht.**

Name Direktorin / Direktor Hochschule Name Antragstellerin / Antragsteller

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

Ort, Datum, digitale Unterschrift Ort, Datum, digitale Unterschrift

**Stellungnahme und Empfehlung durch Direktorin / Direktor der Hochschule**

Die Direktorinnen und Direktoren bestätigen den Innovationsgehalt des Projektes und führen insbesondere aus, in welchen Bereichen konkret durch das Projekt ein nachhaltiger Beitrag geleistet werden kann.

Sie beurteilen kurz die Ausführungen der Antragstellenden zum erwarteten Impact und die Verwertung der Ergebnisse sowie die Einbettung in die Strategie der FHNW bzw. der Hochschule.

1. Wenn Sie eine Teilfinanzierung beantragen, legen Sie bitte das Gesamtbudget bei; die Projektbeschreibung im vorliegenden Antrag beziehen Sie jedoch nur auf das durch die Stiftung zu finanzierende Teilprojekt. Es sollte ein in sich abgeschlossenes Projekt mit Meilensteinen und Lieferprodukten sein. Verweisen Sie im Kapitel 6 «Hintergrund des Vorhabens» auf das Gesamtprojekt. [↑](#footnote-ref-1)