

TUBAF Innovation Fonds

Information zum Antrag auf Projektförderung

„Validierungsprojekt“

Zum Projektantrag gehören folgende Dokumente:

1. Antragsformblatt inkl. Kostenplanung (Bitte Formblatt nutzen)
2. Projektskizze (max. 5 Seiten)
3. Arbeitsplanung inkl. Meilensteinplanung (max. 2 Seiten)
4. Nachweis über die Finanzierung des Eigenanteils (Bitte Formblatt nutzen)
5. Erklärungen Antragsteller (Bitte Formblatt nutzen)

Die Antragsunterlagen sind in digitaler Form per Mail an tif@tu-freiberg.de zu senden.

Zu Punkt 1:

Förderfähig sind folgende Ausgaben für:

- Personal
- Material
- Instrumente und Ausrüstung, soweit sie für das Projekt erforderlich sind
- Fremdleistungen inklusive Auftragsforschung, -entwicklung und -fertigung sowie Prüfleistungen
- rechtliche und wirtschaftliche Beratung und Marktstudien
- Schutzrechtsrecherchen und die Erlangung von Schutzrechten

Bei Sachmittel über 10.000 € bitte Richtpreisangebot beilegen.

Nicht förderfähig sind u.a. Reise- und Fahrtkosten sowie Tagungs- und Messebeiträge.

Zu Punkt 2: Gliederung Projektskizze (max. 5 Seiten)

1. Innovation (ca. 2 Seiten)

- *Kurze Beschreibung der Projektidee in wenigen Sätzen*
- *Kurze Beschreibung des Problems beim Anwender, welches mit der Innovation gelöst werden soll*
- *Kurze Beschreibung der derzeitigen Problemlösung bzw. Stand der Technik*
- *Beschreibung Ihrer Innovation*
- *Warum ist Ihre Problemlösung besser, als die bisherige Problemlösung (Abgrenzung zum Stand der Technik)?*
- *Kurze Darstellung des Funktionsnachweises/ Proof-of-Principle (bspw. durch Vorläuferprojekte)*
- *Kurze Darstellung des IP-Status*

2. Potentielle Anwendungsfälle (ca. 1 Seite)

- *Beschreibung der potentiellen Anwendungsfälle (Verfahren, Produkt, Dienstleistung)*
- *Darstellung des möglichen Nutzens für die Anwender*

3. Validierungsziele (ca. 1 Seite)

- *Welche Ziele sollen mit dem Projekt erreicht werden?*
- *Kurze Beschreibung des Projektstandes am Anfang und am Ende des Projektes*

4. Projektteam (ca. 0,5 Seite)

- *Kurze Beschreibung der beteiligten Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter inkl. deren Kompetenzen sowie des antragstellenden Instituts*
- *ggf. Nennen weiterer relevanter Netzwerkpartner*

5. Ausblick Verwertung (ca. 0,5 Seite)

- *Wie gestaltet sich die weitere Verwertung der Innovation nach dem Projekt?*
- *Wird eine Ausgründung oder eine Lizenzierung mit einem bestehenden Unternehmen angestrebt?*
- *ggf. kurzer Ausblick auf den geplanten Markt*

Zu Punkt 3: Gliederung Arbeitsplanung (max. 2 Seiten)

Die Arbeitsplanung beschreibt die detaillierte Erläuterung und zeitliche Planung der Arbeitspakete und Meilensteine für die Validierungsprojekte. Die Beschreibung eines Arbeitspakets soll wie folgt aufgebaut sein:

1. Name und Verantwortlichkeit
2. angestrebte Ziele
3. jeweilige Aufgaben im Arbeitspaket (mit personeller Zuordnung)
4. erforderlicher Mitteleinsatz (Sach- und Personalmittel)

Weitere Unterlagen zur Arbeitsplanung:

- Balkenplan für Meilensteine und Arbeitspakete inkl. Zuordnung der Teammitglieder
- tabellarische Übersicht der Meilensteine (Bezeichnung und geplanter Erfüllungszeitpunkt)

Kontakt:

TU Bergakademie Freiberg
Prorektorat Forschung, Internationales und Transfer
Zentrale Transferstelle
Juliane Grahl
Prüferstr. 1A
09599 Freiberg
Telefon: +49 3731 39-2835
Mail: Juliane.Grahl@zuv.tu-freiberg.de