

# 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

Die Antragsunterlagen sind in digitaler Form per Mail an [tif@tu-freiberg.de](mailto: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.

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

##### 1. Innovation (ca. 2,0 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 der 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. Angabe 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 und Transfer / Zentrale Transferstelle  
Juliane Thar  
Akademiestraße 6  
09599 Freiberg  
Telefon: +49 3731 39-2835  
Mail: [juliane.thar1@zuv.tu-freiberg.de](mailto:juliane.thar1@zuv.tu-freiberg.de)