Förderantrag – Gesuchsentwurf

«Space Exchange Switzerland»

Version 1.0

Gesuchsentwürfe und Gesuche für den Space Exchange Switzerland (SXS) können in Deutsch, Französisch oder Englisch eingereicht werden. *(Bitte elektronisch ausfüllen)*

# Angaben zur Gesuchstellerin / zum Gesuchsteller

## Verantwortliche Gesuchstellerin / verantwortlicher Gesuchsteller

|  |  |
| --- | --- |
| Titel |  |
| Name |  |
| Vorname |  |
| Institution |  |
| Adresse |  |
| Telefon |  |
| E-Mail |  |

## Kontaktperson für das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)

|  |  |
| --- | --- |
| Titel |  |
| Name |  |
| Vorname |  |
| Institution |  |
| Adresse |  |
| Telefon |  |
| E-Mail |  |

Weitere Gesuchstellende sind im Anhang aufzulisten.

# Kurzfassung Gesamtplanung des Space Exchange Switzerland / Abstract

*Das Abstract umfasst maximal 1 – 2 Seiten. Im Falle einer Förderung wird es auf ARAMIS abgebildet (Aramis ist das Informationssystem über Projekte der Schweizerischen Bundesverwaltung,* [***www.aramis.admin.ch***](http://www.aramis.admin.ch)*).*

Das Abstract umfasst folgende Beschreibungen:

## Arbeitsplan

* Gesamtes Aktivitätsprogramm mit kurzen Angaben zu den einzelnen Arbeitspaketen
* Die Zielsetzungen des Arbeitsplans für die ersten 18 Monate
* Der angestrebte Nutzen im Hinblick auf die Ziele des Space Exchange Switzerland[[1]](#footnote-1)

|  |
| --- |
|  |

## Koordination und operative Leitung

* Nationale und internationale Kooperationen
* Personelle Organisation des Leading House

|  |
| --- |
|  |

## Übersicht Finanzierung

### Personeller Bedarf

### Zu beschaffende Dienstleistungen, Unteraufträge

### Reisekosten

### Beantragter Gesamtbetrag

# Unterschrift: Ort, Datum, Name und Position des Antragstellers und Unterschrift

Die Gesuchstellerin/der Gesuchsteller ermächtigt das SBFI im Falle einer Förderung Dritte über das Leading House zu informieren (Arbeitsplan, Kooperationen, Laufzeiten, Verantwortliche, Gesamtkosten).

**Ort und Datum:**

**Unterschrift Gesuchsteller/in:**

# Detaillierter Gesamtplan

## Projektstrukturplan

## Detaillierte Beschreibung aller Arbeitspakete

## Identifizierte Risiken und Plan zur Risikominderung

## Zusammenarbeit mit anderen Partnern (national und international)

## Meilensteine

## Berichtswesen

# Hintergrundinformationen

## Details zu den antragstellenden Hochschulinstituten

## Hintergrund und Erfahrung des/der Antragsteller(s) in diesem Bereich

## Erfahrung in der Leitung und Durchführung von Projekten ähnlicher Grösse und ähnlichen Inhalts

# Finanzplan

## Personeller Bedarf

## Zu beschaffende Dienstleistungen, Unteraufträge

## Reisekosten

## Beantragter Gesamtbetrag

## Zahlungsplan

## Sonstige Finanzierungsquellen

### Institutseigene Mittel und Sachleistungen

Dem Antragsteller wird empfohlen, dem Finanzierungsantrag das ANC-Finanzberichtsformular beizufügen, das so detailliert ausgefüllt werden sollte, wie zum Zeitpunkt der Einreichung verfügbar.

# Anhänge

## Referenzdokumente

## Liste der Akronyme und Abkürzungen

## Liste der mit diesem Förderantrag eingereichten Anlagen

1. gemäss Ausschreibung [↑](#footnote-ref-1)