

Antragsteller ist / sind der Gründer /die Gründer, der Antrag muss von einem Hochschullehrer sowie einem Coach unterstützt werden. Der Antrag muss folgende Unterlagen, die über die Hochschule an den Projektträger spätestens zum angegebenen Bewerbungstermin gesandt werden und von diesem mit einem Deckblatt versehen an die FLÜGGGE-Auswahlkommission weitergeleitet werden, enthalten:*

0) Antragsformular

Bitte auf leserliche Handschrift achten! Die Kurzbeschreibung der Geschäftsidee sollte prägnant und allgemeinverständlich sein, sie taucht auch auf dem Deckblatt des Projektträgers für die FLÜGGGE-Kommission auf. Bei Team-Bewerbungen: Pro Bewerber jeweils ein eigenes Formular verwenden.

1) Lebenslauf

Tabellarisch, auf 1 Seite beschränkt, ggfs. mit Schwerpunkt gründungsrelevanter Qualifikationen und Erfahrungen.

2) Geschäftsplan (Business Plan)

Bitte vorgegebene Gliederung und die Seitenbegrenzung von 10 Seiten Textteil (ohne Finanzplanung) unbedingt einhalten. Bei Abbildungen bitte auf Kopierfähigkeit achten. Bei der Finanzplanung bitte die Formblätter FLÜGGGE benutzen. Keine Executive Summary!

3) Unterstützungserklärung des/der Gründungscoaches

Formlose Schreiben der Coaches, in dem diese eine projektbezogene Einschätzung der Stärken und Schwächen bzgl. Produkt, Team und Konzept (gemäß FLÜGGGE-Antrag) abgeben sowie konkret benennen, welche Aufgaben sich daraus ergeben und welche Leistungen sie übernehmen bzw. welche Hilfestellungen sie geben werden. Außerdem muss das Schreiben die Einwilligung zur Speicherung ihrer Daten in der FLÜGGGE-Datenbank enthalten. – Aus dem separat beizufügenden „Coach-Profil“ (1 Seite) sollten Qualifikation, Expertise, Referenzen etc. der Coaches hervorgehen (bitte keinen Lebenslauf).

4) Zustimmungserklärung vom Hochschullehrer

Formloses Schreiben, aus dem auch die für die Hochschule (Hochschullehrer bzw. Fachbereich) im Rahmen der FLÜGGGE-Stelle zu leistenden Tätigkeiten sowie der zusätzliche Nutzen, der für die Hochschule aus der hochschulnahen Gründung entsteht („Rückfluss“, Transferaspekte) hervorgehen müssen.

5) Nutzungsvereinbarung

Dokument kommt in der Regel über die Technologietransferstelle oder vergleichbare Einrichtung der Hochschule.

6) Persönliche Vorstellung

In der Regel sollten Sie die Gelegenheit zur persönlichen Vorstellung nutzen, damit Fragen zum Antrag am Tag der Begutachtung geklärt werden können. Sie erhalten rechtzeitig Informationen zum Ablauf, nachdem Ihr schriftlicher Antrag eingegangen ist.

* Darüber hinaus eingereichte Unterlagen (z.B. Zeugnisse, Veröffentlichungen) werden nicht weitergeleitet.