

Deutsche
Forschungsgemeinschaft

Merkblatt

für Anträge auf Sachbeihilfen mit

Leitfaden

für die Antragstellung

und

ergänzendem Leitfaden

für die Antragstellung von Projekten mit Verwertungspotenzial

Merkblatt für Anträge auf Sachbeihilfen	1
I. Antragsberechtigung.....	1
II. Art der Förderung	2
III. Antragstellung.....	2
IV. Kostenarten	3
1. Personal	3
1.1 Mittel für Antragsteller	3
1.1.1 Eigene Stelle	3
1.1.2 Vertretungskosten	4
1.2 Richtlinien für die Vergütung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Projekt.....	4
1.2.1 Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	4
1.2.2 Nichtwissenschaftliches Personal	5
1.2.3 Studentische Hilfskräfte.....	6
1.2.4 Allgemeine Hinweise	6
2. Wissenschaftliche Geräte.....	7
3. Verbrauchsmaterial	7
4. Reisen	7
5. Publikationskosten	8
5.1 Projektinterne Publikationskosten	8
5.2 Publikationsbeihilfen.....	8
6. Sonstige Kosten	9
V. Verpflichtungen	10
VI. Veröffentlichung von Antragsteller- und Projektdaten.....	11
Leitfaden für die Antragstellung	12
I. Allgemeine Hinweise	12
II. Aufbau des Antrags	14
1. Allgemeine Angaben	14
2. Stand der Forschung, eigene Vorarbeiten	16
3. Ziele und Arbeitsprogramm	17
4. Beantragte Mittel	19
5. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens	23
6. Erklärungen	24
7. Unterschrift(en).....	24
8. Verzeichnis der Anlagen	24
Ergänzender Leitfaden für die Antragstellung von Projekten mit Verwertungspotenzial. 25	25
1. Kooperationspartner.....	25
2. Fach- und Arbeitsrichtung	25
3. Stand der Forschung.....	25
4. Eigene Vorarbeiten / Arbeitsbericht.....	25
5. Arbeitsprogramm	25
6. Eigenbeteiligung des Kooperationspartners.....	26
7. Kooperationsvertrag	26
8. Unterschrift	26
Anlage: Benennung von Antragsdokumenten	27

Merkblatt

für Anträge auf Sachbeihilfen

I. Antragsberechtigung

Antragsberechtigt ist grundsätzlich jede Wissenschaftlerin und jeder Wissenschaftler in der Bundesrepublik Deutschland oder an einer deutschen Forschungseinrichtung im Ausland, deren wissenschaftliche Ausbildung - in der Regel mit der Promotion - abgeschlossen ist.

Für Angehörige **außeruniversitärer Forschungseinrichtungen** gilt folgendes:

Wenn Sie im Rahmen eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses an einer außeruniversitären Forschungseinrichtung tätig sind, können Sie in der Regel nur gemeinsam mit einem Hochschulangehörigen einen Antrag für ein Gemeinschaftsprojekt¹ stellen (Kooperationspflicht). Dieses Gemeinschaftsprojekt kann nur gefördert werden, wenn mindestens 50% der insgesamt bewilligten Mittel für den Hochschulangehörigen bestimmt sind oder die Federführung für die wissenschaftliche Planung und Durchführung des Gemeinschaftsprojekts bei ihm liegt. Sie können eigenständig einen Antrag stellen, wenn Sie an Ihrer Forschungseinrichtung im Rahmen eines befristeten Arbeitsverhältnisses tätig sind und damit als wissenschaftlicher Nachwuchs angesehen werden.

Bei einem Antrag auf Eigene Stelle gelten besondere Bestimmungen. Hierbei gilt die Kooperationspflicht grundsätzlich auch für Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler. Unter der Voraussetzung, dass Sie Ihren Antrag auf Eigene Stelle innerhalb eines Zeitraumes von sechs Jahren nach der Promotion stellen² und die außeruniversitäre Forschungseinrichtung 45% der Projektkosten incl. der Kosten für die Eigene Stelle trägt, sind Sie jedoch von dieser Kooperationspflicht ausgenommen.

Diese Regelungen gelten insbesondere für Angehörige der Max-Planck-Gesellschaft, der Fraunhofer-Gesellschaft und der Helmholtz-Zentren.

Ohne mit einem Hochschulangehörigen kooperieren zu müssen, sind Sie insbesondere antragsberechtigt, wenn Sie in einer Mitgliedseinrichtung der Leibniz-Gemeinschaft (WGL), im Max-Delbrück-Centrum (MDC) oder in einer Einrichtung arbeiten, die ihre Finanzmittel grundsätzlich für andere Zwecke als die Grundlagenforschung erhält. Dies gilt auch bei einem Antrag auf Eigene Stelle.

In der Regel nicht antragsberechtigt sind Sie, wenn Sie in einer Einrichtung arbeiten, die nicht gemeinnützig ist, oder Ihnen die sofortige Veröffentlichung der Ergebnisse in allgemein zugänglicher Form nicht gestattet.

Im Einzelfall berät Sie die Geschäftsstelle.

¹ Diese Regelung gilt nicht für Sachbeihilfeanträge im Rahmen eines Schwerpunktprogramms oder einer Forschergruppe

² In begründeten Einzelfällen, insbesondere Erziehungszeiten, kann die 6-Jahres-Frist verlängert werden. Wenden Sie sich bitte in diesem Fall vor der Antragstellung zur Beratung an die Geschäftsstelle (Gruppe "Qualitätssicherung und Verfahrensentwicklung"), da sonst Ihr Antrag nicht bearbeitet werden kann.

II. Art der Förderung

Zur Durchführung thematisch und zeitlich begrenzter Forschungsvorhaben können Sie bei der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) Sachbeihilfen beantragen, mit denen vor allem Personal-, Sach- einschl. Reisekosten und Publikationskosten bereitgestellt werden.

Ausgenommen:

1. Ihre persönlichen Bezüge,³
2. die Bezahlung von Schreibkräften,
3. Mittel für Bau- und Einrichtungsmaßnahmen, Miete,
4. Mittel für allgemeine Institutseinrichtungen (z.B. Büromöbel, Handwerkszeug, Berufskleidung), Büromaterial, Porto und Fernmeldegebühren,
5. Betriebs- und Wartungskosten (z.B. Strom, Gas, Wasser, Wartungsverträge),
6. Beiträge zu Sachversicherungen,
7. Mittel für die Inanspruchnahme hochschuleigener Rechenzentren,
8. Mittel für Geräte, die (für das jeweilige Fach) zur zeitgemäßen Grundausstattung gehören,
9. Mittel für die Vervollständigung oder Reparatur von Geräten, die nicht Eigentum der DFG sind,
10. Umsatzsteuerbeträge, soweit sie als Vorsteuer abgezogen werden können,
11. und alle anderen Kosten, die entweder von anderen Trägern übernommen werden (müssen) oder mit der Forschungsarbeit nicht zusammenhängen.

III. Antragstellung

Anträge können Sie **grundsätzlich jederzeit** stellen. Dabei ist folgendes zu beachten:

- Für bereits begonnene Projekte können keine Fördermittel zur Verfügung gestellt werden. Ein Projekt gilt immer dann als begonnen, wenn bereits Rechtsverpflichtungen eingegangen wurden, z.B. durch den Abschluss von Arbeits- oder anderen Verträgen.
- **Fortsetzungsanträge** zum gleichen Vorhaben sollten der DFG spätestens **sechs Monate** vor dem Termin vorliegen, zu dem die bewilligten Mittel voraussichtlich verbraucht sein werden.
- Für Anträge im Rahmen von **Schwerpunktprogrammen** werden in der Regel **Termine** festgelegt und den Teilnehmern jeweils durch Rundschreiben bekannt gegeben.

Die Form der Anträge und die Art der erforderlichen Angaben sind in dem nachfolgenden Leitfaden verbindlich geregelt.

³ Vgl. jedoch das Merkblatt Forschungsstipendien (DFG-Vordruck 1.04), das Merkblatt für das Heisenberg-Programm (DFG-Vordruck 1.17) und im Abschnitt IV Nr. 1.1.1 - Eigene Stelle -

IV. Kostenarten

1. Personal⁴

(vgl. Abschn. II Nr. 4.1 im Leitfaden)

1.1 Mittel für Antragsteller

1.1.1 Eigene Stelle

Es besteht die Möglichkeit, im Rahmen eines Projekts die Eigene Stelle einzuwerben. Die Vergütung erfolgt dabei in der Regel nach Maßgabe der Entgeltgruppe 13 TV-L⁵ bzw. nach BAT IIa (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O IIa (Tarifgebiet Ost) ggf. in Verbindung mit einem Anwendungstarifvertrag der Einrichtung, an der Sie tätig sein werden. In begründeten Fällen, in denen die Bearbeitung und Leitung eines Projekts nach Tarifvertrag eine Stelle mit höherer Vergütung als TVL E13 rechtfertigt, könnte auch eine solche im Rahmen des TVL vergeben werden.

Dem Antrag ist eine **Erklärung der aufnehmenden Institution** beizufügen, in der sie sich verpflichtet, die Arbeitgeberfunktionen für Sie während der Laufzeit der Bewilligung zu übernehmen und gemeinsam mit Ihnen die Rahmenbedingungen für die Durchführung des Projektes zu gewährleisten.

Den verbindlich vorgeschriebenen Inhalt der Erklärung finden Sie im Internet auf der DFG-Homepage: <http://www.dfg.de/> bei der Darstellung der Förderung der Eigenen Stelle.

Falls Sie als Nachwuchswissenschaftlerin bzw. Nachwuchswissenschaftler an einer außeruniversitären Forschungseinrichtung die Ausnahme von der Kooperationspflicht in Anspruch nehmen möchten (vgl. Abschnitt I), fügen Sie bitte zudem die verbindliche Zusage Ihrer Forschungseinrichtung über die Übernahme von 45% der beantragten Projektkosten incl. der Eigenen Stelle bei.

Die Erklärungen müssen von der Stelle unterzeichnet sein, die verbindlich eine Einstellungserklärung bzw. Teilfinanzierungszusage abgeben kann. Dies ist in der Regel die administrative Leitung der wissenschaftlichen Einrichtung.

Eine Förderung durch die Finanzierung der Eigenen Stelle zielt darauf ab, dass Sie sich in der von der DFG finanzierten Arbeitszeit ausschließlich Ihrem wissenschaftlichen Projekt widmen. Gegebenenfalls können Sie auch unmittelbar mit Ihrem Projekt zusammenhängende wissenschaftliche Dienstleistungen übernehmen. Darüber hinausgehende Tätigkeiten für Ihren Arbeitgeber (insbesondere Lehrtätigkeiten oder wissenschaftsfremde Dienstleistungen wie z.B. Mitwirkung bei der Patientenversorgung) dürfen von Ihnen nicht erbracht werden. Es steht Ihnen jedoch frei, außerhalb Ihrer regelmäßigen Arbeitszeit einer Lehrtätigkeit im Rahmen des für Ihre wissenschaftliche Einrichtung geltenden Nebentätigkeitsrechts nachzugehen oder sich - z.B. durch die Übernahme von Diensten - an der Patientenversorgung zu beteiligen.

⁴ Seit dem 1. November 2006 gilt in allen Bundesländern, abgesehen von Hessen und Berlin, der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), der an den Hochschulen sowie an überwiegend landesfinanzierten außeruniversitären Forschungseinrichtungen Anwendung findet. Überwiegend bundesfinanzierte Forschungseinrichtungen unterliegen dagegen dem TVöD. Die Zuordnung zu den Entgeltgruppen des TV-L und des TVöD erfolgt bis auf weiteres nach den Eingruppierungsmerkmalen des BAT. Die folgenden Hinweise orientieren sich an den Regelungen des TV-L und dem BAT. Sofern dieser in Ihrer Einrichtung keine Anwendung findet, werden die dort geltenden Regeln (z.B. TVöD / Haustarif) bei der Einstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend angewendet.

⁵ Bis zum 1. Januar 2010 enthält der TV-L für die Tarifgebiete West und Ost unterschiedliche Entgelttabellen. Bis zur Angleichung ist die Vergütung auch im Anwendungsbereich des TV-L deshalb vom Standort der Einrichtung, an der die Stelle bestehen soll, abhängig

Im Rahmen der Eigenen Stelle sind in der Regel nur begrenzt Auslandsaufenthalte möglich. Dabei muss der zeitliche Schwerpunkt des Projektes in Deutschland liegen. Mittel für Auslandsaufenthalte können zusammen mit dem Antrag auf Eigene Stelle beantragt werden. Sollten längere Auslandsaufenthalte projektspezifisch notwendig sein, kann in Ausnahmefällen eine Kombination aus Eigener Stelle und Forschungsstipendium beantragt werden. Wenden Sie sich bitte in diesen Fällen vor Antragstellung zur Beratung an die Geschäftsstelle (Gruppe "Qualitätssicherung und Verfahrensentwicklung"). Liegt der zeitliche Schwerpunkt des Projekts nicht in Deutschland, sollte grundsätzlich ein Forschungsstipendium für das Ausland beantragen werden.

Die Eigene Stelle können Sie aus **familiären Gründen** auch als **Teilzeitstelle** - jedoch nicht unter 50% - in Anspruch nehmen. Andere Gründe rechtfertigen einen Antrag auf Teilzeit nicht. Bitte wenden Sie sich wegen der Modalitäten der Beantragung einer Teilzeitstelle vor Antragstellung zur Beratung an die Geschäftsstelle (Gruppe "Qualitätssicherung und Verfahrensentwicklung").

1.1.2 Vertretungskosten

Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die zur Bearbeitung des geplanten Forschungsvorhabens eine Entlastung von ihren Lehr- und Verwaltungsaufgaben benötigen und sich unter Fortzahlung ihrer Bezüge von ihren dienstrechtlichen Pflichten beurlauben lassen möchten, können für bis zu 12 Monate Mittel zur Finanzierung ihrer Vertretung beantragen. Die Vertretungsregelung sollte dabei nach Möglichkeit so gestaltet werden, dass der wissenschaftliche Nachwuchs Gelegenheit zur Weiterqualifikation erhält.

Antragsberechtigt sind Angehörige des Lehrkörpers einer Hochschule der Bundesrepublik Deutschland der Besoldungsgruppe C2 bis C4 bzw. W2 oder W3 oder einer vergleichbaren Besoldungsgruppe, zu deren Dienstaufgaben die Forschung gehört und die nach Dienstrecht einen Anspruch auf Forschungsfreisemester haben. Mögliche Landes-Forschungsfreisemester müssen vor oder in Verbindung mit der DFG-Förderung in Anspruch genommen werden; für diese können die Vertretungskosten nicht übernommen werden.

Sachbeihilfeanträge, die ausschließlich Vertretungskosten zum Gegenstand haben, sind möglich.

Im Bewilligungsfall werden der Hochschule Mittel zur Einstellung der Vertretung maximal bis zur Höhe der Bezüge des Antragstellers selbst zur Verfügung gestellt.

1.2 Richtlinien für die Vergütung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Projekt

1.2.1 Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Höhe der Vergütung des **wissenschaftlichen Personals** in von der DFG finanzierten Forschungsprojekten richtet sich nach den Anforderungen des einzelnen Projekts und nach der Qualifikation des Einzelnen im Hinblick auf diese Anforderungen. Sind für die Erreichung des Projektziels eine **besondere wissenschaftliche Qualifikation (Promotion)**, Erfahrung und Selbständigkeit erforderlich, so erfolgt im allgemeinen eine **Vergütung entsprechend der Entgeltgruppe 13 TV-L bzw. nach BAT IIa (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O IIa (Tarifgebiet Ost)**.

Statt der förmlichen Promotion genügt die endgültige Abgabe der Dissertation und eine Erklärung der Betreuerin oder des Betreuers der Arbeit, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nun die volle Arbeitskraft dem Projekt zur Verfügung stellen kann.

In vielen von der DFG geförderten Projekten besteht die Möglichkeit der wissenschaftlichen Qualifikation (**Vorbereitung auf die Promotion**). Nimmt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter neben der Tätigkeit im Projekt diese Möglichkeit wahr, so richtet sich die Vergütung in der Regel nach der Entgeltgruppe 13 TV-L (50 %) bzw. nach **BAT Ila (50%) (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O Ila (50%) (Tarifgebiet Ost)**.

Projekte, die ausschließlich der Anfertigung von Doktorarbeiten dienen sollen, können von der DFG nicht gefördert werden. Jedoch kann ein Arbeitsverhältnis begründet werden, das außerhalb der Arbeitszeit Gelegenheit zur Vorbereitung einer Promotion gibt.

Wird eine volle Mitarbeiterstelle der Entgeltgruppe 13 TV-L bzw. nach BAT Ila (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O Ila (Tarifgebiet Ost) beantragt, bedarf dies einer besonderen Begründung, aus der sich ergibt, dass für die vorgesehenen Arbeiten eine volle Stelle notwendig ist. Sofern eine solche Stelle mit einer **nichtpromovierten wissenschaftlichen Mitarbeiterin** oder einem **Mitarbeiter** besetzt werden soll, muss vor Besetzung der Stelle grundsätzlich die **schriftliche Zustimmung der DFG** eingeholt werden. Wenn die Person, mit der eine beantragte volle Stelle der Entgeltgruppe 13 TV-L bzw. eine volle BAT Ila-Stelle besetzt werden soll, bereits bei Antragstellung bekannt ist, kann diese Zustimmung der DFG bereits zusammen mit dem Sachbeihilfeantrag erbeten werden.

In Projekten aus den **Ingenieurwissenschaften, der Informatik (einschließlich der Wirtschaftsinformatik), Physik, Chemie und Mathematik** können volle bzw. über 50% hinausgehende Stelle der Entgeltgruppe 13 TV-L bzw. nach BAT Ila- bzw. BAT-O Ila-Stellen ohne vorherige schriftliche Zustimmung der DFG mit nichtpromovierten Personen besetzt werden.

Das gleiche gilt in Projekten anderer Fächer, sofern dort Personen mit einem **Diplom in einem der o.g. Fächer** beschäftigt werden sollen.

In allen anderen Fällen ist **vor Besetzung der Stelle die schriftliche Zustimmung** der DFG erforderlich. Die Zustimmung kann erteilt werden, wenn

- für das Projekt qualifizierte Kräfte nachweislich (zum Beispiel durch ein **Konkurrenzangebot**, das auch noch nach der Bewilligung vorgelegt werden kann) mit einer geringeren Vergütung als nach der Entgeltgruppe 13 TV-L bzw. BAT Ila (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O Ila (Tarifgebiet Ost) nicht gewonnen werden können;
- in Aussicht genommene Personen im Hinblick auf bestimmte Anforderungen des Projektes über **spezielle wissenschaftliche Qualifikationen** verfügen, die es ermöglichen, im Einzelfall von dem üblichen Erfordernis der Promotion abzusehen;
- ausnahmsweise ausschließlich wissenschaftliche **Routineaufgaben** erfüllt werden sollen und eine weitere wissenschaftliche Qualifikation im Rahmen des Projekts nicht beabsichtigt ist.

1.2.2 Nichtwissenschaftliches Personal

Für **nichtwissenschaftliches Personal** im Angestelltenverhältnis ist eine Vergütung entsprechend den Tätigkeitsmerkmalen des BAT (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O (Tarifgebiet Ost) vorzusehen. Die Vergütung erfolgt dann nach den Vorgaben des TV-L oder dem BAT.

Für **Lohnempfänger** ist der ortsübliche Monatstabellenlohn nach den entsprechenden Sätzen des TV-L bzw. des MTArb (Tarifgebiet West) bzw. MTArb-O (Tarifgebiet Ost) zugrunde zu legen. Stundenweise beschäftigte Kräfte sollen in einer Höhe bezahlt werden, die diesen Sätzen entspricht. Die Beträge hierfür können unter Angabe der erforderlichen Stundenzahl pauschal beantragt werden.

1.2.3 Studentische Hilfskräfte

Die DFG begrüßt die Einbindung **studentischer Hilfskräfte** bereits zu einem möglichst frühen Zeitpunkt ihres Studiums, um diese an Forschungsaufgaben heranzuführen. Geeignete Studierende können bereits in den ersten Semestern in Projekte eingebunden werden.

Für die Bezahlung studentischer Hilfskräfte sind die an der jeweiligen Hochschule geltenden Richtsätze zugrunde zu legen.

In diesem Zusammenhang legt die DFG nahe, zu prüfen, ob in geeigneten Fällen **Schülerinnen** und **Schüler** stundenweise im Projekt beschäftigt werden können, um diesen einen möglichst frühen Kontakt mit der Wissenschaft zu ermöglichen.

1.2.4 Allgemeine Hinweise

Die bewilligten Mittel können nach Maßgabe der Verwendungsrichtlinien, die jeweils dem Bewilligungsschreiben beigelegt sind, **bis zur Höhe der tariflich notwendigen Zahlungen** in Anspruch genommen werden (einschließlich tarifbedingter und gesetzlicher Nebenkosten).

Zu den tariflich notwendigen Zahlungen zählen auch Zulagen, die der Arbeitgeber auf Grundlage des geltenden Tarifrechts gewähren kann, sowie leistungsbezogene Vergütungsbestandteile (§ 18 TV-L).

Der TV-L räumt insbesondere die Möglichkeit ein, zur regionalen Differenzierung, zur Deckung des Personalbedarfs, zur Bindung qualifizierter Fachkräfte oder zum Ausgleich höherer Lebenshaltungskosten innerhalb derselben Entgeltgruppe ein bis zu zwei Entwicklungsstufen höheres Entgelt zu gewähren. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die bereits in der Endstufe einer Entgeltgruppe eingeordnet sind, darf unter bestimmten Voraussetzungen eine Zulage in Höhe von 25 % des Entgelts der Entwicklungsstufe 2 zuerkannt werden (§§ 40 Nr. 5 Ziffer 2, 16 Abs. 5 Satz 3 TV-L). Zusätzlich sehen die §§ 40 Nr. 6, 18 Abs. 7 und 8 TV-L die Möglichkeit vor, weitere Leistungszulagen und eine einmalige Leistungsprämie zu zahlen.

Über die Gewährung oder Nicht-Gewährung der genannten Zulagen oder der Leistungsprämie, die Höhe des Leistungsentgelts im Einzelfall sowie die Einordnung eines Mitarbeiters in den allgemeinen TV-L oder den Spartentarifvertrag Uniklinika (TV-Ä) entscheidet alleine der Arbeitgeber. Die aus diesen Entscheidungen erwachsenden Personalkosten werden jedoch von der DFG in voller Höhe erstattet.

Die in den §§ 40 Nr. 6, 18 Abs. 6 TV-L vorgesehene Drittmittelzulage kann in von der DFG finanzierten Projekten aus haushaltsrechtlichen Gründen dagegen nicht gewährt werden.

In **Fällen familienbedingter Ausfallzeiten** (Kinderbetreuung, Pflege von Familienangehörigen aus Alters- oder Krankheitsgründen) einer **wissenschaftlichen Mitarbeiterin** bzw. eines **wissenschaftlichen Mitarbeiters** können die unbedingt notwendigen Mittel, die erforderlich sind, um die Ergebnisse des Projekts in dieser Förderphase zu erreichen, auf zusätzlichen Antrag hin bewilligt werden. Die Notwendigkeit der zusätzlichen Mittel muss spezifiziert dargestellt werden.

Mittel für **Deutschkurse ausländischer, DFG-bezahlter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** können bis zu 2.000,- EUR bei einer mindestens zwölfmonatigen Tätigkeit beantragt werden.

Bei der Festsetzung der Bewilligung geht die DFG davon aus, dass das aus einer Sachbeihilfe bezahlte Personal während der gesamten Dauer seiner Beschäftigung (ggf. mit Ausnahme kürzerer Reisen im Interesse des Projektes) in der Bundesrepublik Deutschland tätig ist. Ist im Einzelfall **ein längerer Auslandsaufenthalt** vorgesehen, so muss dies bereits im Antrag dargelegt und begründet werden.

2. **Wissenschaftliche Geräte**

(vgl. Abschn. II Nr. 4.2 im Leitfaden)

Entstehen durch die Aufstellung und den Betrieb eines beantragten Apparates zusätzliche Kosten (z.B. durch Umbauten oder Erhöhung der laufenden Kosten des Institutsbetriebes - Betriebsmittel, Wartungskosten, Bedienungspersonal -), so ist die Übernahme dieser Kosten durch den Unterhaltsträger vor der Antragstellung sicherzustellen.

Falls das Bewilligungsschreiben nicht etwas anderes bestimmt, werden die bewilligten Geräte, soweit die Anschaffungskosten (Kaufpreis einschließlich Mehrwertsteuer und sonstigen Nebenkosten) einzeln 10.000,- EUR übersteigen, von der DFG beschafft und Ihnen als Leihgabe für die Dauer des Vorhabens zur Verfügung gestellt. Kleinere Geräte werden im Regelfall von Ihnen beschafft und gehen, wenn Sie in einer öffentlichen Einrichtung⁶ tätig sind, mit dem Zeitpunkt der Lieferung in das Eigentum Ihres Institutsträgers über und sind dort zu inventarisieren. Das Verfügungsrecht steht aber nur Ihnen für die Dauer des Forschungsvorhabens zu.

In besonderen Fällen, z.B. bei Zubehör- bzw. Ergänzungsbeschaffungen zu DFG-Leihgaben oder bei nur kurzfristig und vorübergehend benötigten Geräten, die anschließend an anderer Stelle wieder eingesetzt werden können, oder bei zu erwartendem Ortswechsel der Projektleitung bleiben auch die kleineren Geräte Eigentum der DFG und werden der Projektleitung persönlich für die Dauer des Vorhabens zur Verfügung gestellt. Die Einzelheiten werden im Bewilligungsschreiben festgelegt.

3. **Verbrauchsmaterial**

(vgl. Abschn. II Nr. 4.3 im Leitfaden)

4. **Reisen**

(vgl. Abschn. II Nr. 4.4 im Leitfaden)

Die DFG kann Mittel zur Verfügung stellen, die im Rahmen des Forschungsvorhabens für **Reisen** oder die **Einladung von Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftlern** erforderlich sind.

Es besteht auch die Möglichkeit, Mittel für den **Besuch von wissenschaftlichen Veranstaltungen** zu beantragen. Für deren Inanspruchnahme ist eine aktive Teilnahme erforderlich. Eine Finanzierung kann neben Fahrt- und Aufenthaltskosten auch Kongressgebühren umfassen.

Bei der Beantragung von Mitteln für Kongressreisen bedenken Sie bitte, dass neben einer Projektförderung ein Antrag nur auf eine Kongressreise - auch in anderen Verfahren der DFG - nicht mehr gestellt werden kann.

⁶ Als solche gelten auch die Institute der Max-Planck-Gesellschaft, der Fraunhofer-Gesellschaft und von Großforschungseinrichtungen im Sinne von Art. 2 der Rahmenvereinbarung Forschungsförderung (AWI, DESY, DKFZ, DLR, FZJ, FZK, GBF, GFZ, GKSS, GMD, GSF, GSI, HMI, IPP, MDC, UFZ), die Mitgliedseinrichtungen der Leibniz-Gemeinschaft (WGL), der Forschungsverbund Berlin e.V. sowie die Geisteswissenschaftlichen Zentren.

Anträge, die **ausschließlich** Mittel für den Besuch einer wissenschaftlichen Tagung zum Gegenstand haben, können **weder als Einzelantrag noch im Rahmen eines Schwerpunktprogramms** gestellt werden.

Die DFG kann zur Teilnahme an wissenschaftlichen und technischen **Kurzlehrgängen** im In- und Ausland sowie zur Teilnahme an wissenschaftlichen **Ferienkursen/Sommerschulen** Zuschüsse zu den Fahrt-, Aufenthalts- und Nebenkosten (Kursgebühren) gewähren. Ein Sachbeihilfeantrag kann auch ausschließlich hierfür gestellt werden.

Bei der Veranschlagung der erforderlichen Reisemittel (Fahrtkosten, Tage- und Übernachtungsgelder) können die Kosten bis zur Höhe der Sätze nach den gesetzlichen Reisekostenbestimmungen des Sitzlandes des Antragstellers bzw. des Bundes zugrunde gelegt werden.

Bei Benutzung institutseigener Kraftfahrzeuge kann ein Zuschuss zur Deckung der Betriebskosten gegeben werden; der erbetene Zuschuss ist im Antrag aufzuschlüsseln.

Sollen private Kraftfahrzeuge benutzt werden, so können entsprechend den gesetzlichen Reisekostenbestimmungen Fahrtkosten grundsätzlich nur bis zur Höhe der Fahrpreise öffentlicher Verkehrsmittel veranschlagt werden, es sei denn, dass besondere Gründe die Benutzung des Kraftfahrzeugs erforderlich machen. Werden Mittel für Wegstreckenentschädigung (Kilometergeld) beantragt, geben Sie bitte die Gründe für die Benutzung des Kraftfahrzeugs im Antrag an.

5. Publikationskosten

(vgl. Abschn. II Nr. 4.5 im Leitfaden)

5.1 Projektinterne Publikationskosten

Als Zuschuss zu den Kosten für die Veröffentlichung wissenschaftlicher Projektergebnisse können Mittel bis zur Höhe von **750,- EUR pro Jahr** bereitgestellt und für frei gewählte Publikationsformen (nicht jedoch für "graue Literatur") eingesetzt werden. Sofern die sachgerechte Veröffentlichung der Projektergebnisse nur über eine **Buchpublikation mit hohen Herstellkosten** möglich ist, kann bei entsprechender Begründung ein erhöhter Betrag von in der Regel bis zu **5000,- EUR pro Jahr** eingeworben werden. Die Mittel stehen ausschließlich für die Veröffentlichung der Projektergebnisse zur Verfügung und sind nicht umdisponierbar. Sie können aber durch Umdisposition aus weiteren Mitteln des Projektes verstärkt und außerdem - über mehrere Anträge zum selben Thema (Fortsetzungsanträge) - **bis zum Projektende angespart** werden. Die Mittel stehen grundsätzlich nur bis zu zwei Jahre nach Abschluss des Projektes zur Verfügung.

Für **Buchpublikationen** mit einem darüber hinausgehenden Mittelbedarf, insbesondere für Publikationen aus Langfristvorhaben der DFG sowie sonstigen Projekten, deren vorrangiges Ziel darin besteht, Material zu erstellen, zu erschließen oder zu kommentieren (**z.B. Editionen, Text- und Bildcorpora oder Grabungsdokumentationen**) besteht die Möglichkeit, erst nach Abschluss des Projektes eine **separate Publikationsbeihilfe** gemäß Ziffer 5.2 (s.u.) einzuwerben. Über diese Option wird im Rahmen des ersten Projektantrages entschieden; sie ist deshalb bereits hier zu beantragen und in begutachtungsfähiger Form zu begründen.

5.2 Publikationsbeihilfen

Anträge, die **ausschließlich Publikationskosten** zum Gegenstand haben (**Publikationsbeihilfeanträge**), sind möglich

- für Werke, die **Grundlagenmaterial** für die weitere Forschung zugänglich machen (im wesentlichen Quellen - und Werkeditionen) sowie
- für Werke von **besonderer wissenschaftlicher Bedeutung**, in denen herausragende Forschungsleistungen erstmals veröffentlicht werden. Die Förderung von Dissertationen ist dabei nur in besonders begründeten Ausnahmefällen möglich; Antragsvoraussetzung ist deshalb die Bewertung mit der nach der jeweiligen Promotionsordnung möglichen Höchstnote.

Festschriften sowie kostenpflichtige Aufsätze in Fachzeitschriften sind von einer Unterstützung ausgeschlossen.

Publikationsbeihilfen können sowohl für Printpublikationen, die im Buchhandel erhältlich sein müssen, als auch für elektronische Publikationen in Anspruch genommen werden. Sie werden auf der Basis von zwei Angeboten und Begründung der Verlags- bzw. Firmenwahl als Zuschuss zu den technischen Herstellungskosten bereitgestellt.

Mittel für die Veröffentlichung der Ergebnisse eines DFG-geförderten Projektes können grundsätzlich nur gemeinsam mit dem Projekt selbst beantragt werden (vgl. dazu aber Ziffer 5.1, Abs. 2).

6. **Sonstige Kosten**

(vgl. Abschn. II Nr. 4.6 im Leitfaden)

Hierunter fallen z.B. Aufträge an Dritte, Vergütung von Versuchspersonen, Inanspruchnahme von Dokumentationsdiensten, Anmietung von Fahrzeugen, Nutzungsentschädigungen, Kosten für Versuchstiere, Mittel für projektspezifische Software.

Mittel für Spezialliteratur können ausnahmsweise zur Verfügung gestellt werden, wenn die benötigten Werke entweder ständig für das Forschungsvorhaben verfügbar sein müssen, aber nicht in den Sammelbereich der zugeordneten Instituts- bzw. Fachbereichsbibliothek fallen, oder im Leihverkehr nicht erhältlich sind. Bitte fügen Sie dem Antrag eine Liste mit Angabe des Autors, des Titels, des Erscheinungsortes und -jahres sowie des Preises bei.

Soweit nichts anderes bestimmt wird, geht die beschaffte Literatur in das Eigentum des Trägers der Institution über, an der das Forschungsvorhaben betrieben wird, und ist dort zu inventarisieren.

V. Verpflichtungen

Mit der Einreichung des Antrags auf Bewilligung einer Sachbeihilfe bei der DFG verpflichten Sie sich,

1. **die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis** einzuhalten.⁷

Im Falle wissenschaftlichen Fehlverhaltens können die nachstehend näher bezeichneten Maßnahmen beschlossen werden. Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt insbesondere vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang bewusst oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder sonst wie deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird. Entscheidend sind jeweils die Umstände des Einzelfalles.

Die DFG kann je nach Art und Schwere des festgestellten Fehlverhaltens eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen beschließen:

- schriftliche Rüge des Betroffenen;
- Ausschluss von der Antragsberechtigung bei der DFG für ein bis acht Jahre je nach Schweregrad des wissenschaftlichen Fehlverhaltens;
- Rücknahme von Förderentscheidungen (gänzlicher oder teilweiser Widerruf der Bewilligung, Rückruf von bewilligten Mitteln, Rückforderung verausgabter Mittel);
- Aufforderung des Betroffenen, die inkriminierte Veröffentlichung zurückzuziehen oder falsche Daten zu berichtigen (insbesondere durch Veröffentlichung eines Erratums) oder den Hinweis auf den Rückruf der Fördermittel durch die DFG in die inkriminierte Veröffentlichung aufzunehmen;
- Ausschluss von einer Tätigkeit als Gutachter und in Gremien der DFG;
- Aberkennung des aktiven und passiven Wahlrechts für die Organe und Gremien der DFG.

2. die bewilligten Mittel ausschließlich im Interesse einer zielstrebigem Verwirklichung des geförderten Vorhabens einzusetzen. Bei der **Verwendung** und **Abrechnung** sind die **einschlägigen Richtlinien der DFG** zu beachten.

3. der DFG zu den im Bewilligungsschreiben angegebenen Terminen über den **Fortgang der Arbeiten zu berichten** und Nachweise über die Verwendung der Beihilfe vorzulegen.

Die DFG erwartet, dass die **Ergebnisse** der von ihr geförderten Vorhaben **der Öffentlichkeit zugänglich** gemacht werden.

⁷ Die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis sind ausführlich wiedergegeben in der Denkschrift "Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis" (WILEY-VCH Verlag) und in den Verwendungsrichtlinien für Sachbeihilfen - DFG-Vordrucke 2.01 bzw. 2.02 - (s. DFG-WEB-Site: <http://www.dfg.de> ⇒ Rubrik "Antragstellung"). Diese Fassung basiert auf den Vorschlägen der internationalen Kommission "Selbstkontrolle in der Wissenschaft" und entspricht dem mit der HRK abgestimmten Beschluss der Mitgliederversammlung vom 17. Juni 1998. Laut Beschluss der Mitgliederversammlung vom 4. Juli 2001 können Forschungseinrichtungen, die nicht die Empfehlungen zur guten wissenschaftlichen Praxis implementieren oder sich nicht an die Empfehlungen halten, ab dem 1. Juli 2002 keine Fördermittel mehr bei der DFG in Anspruch nehmen bzw. beantragen.

VI. Veröffentlichung von Antragsteller- und Projektdaten

Die zur Bearbeitung Ihres Antrags erforderlichen Daten werden von der DFG elektronisch gespeichert und verarbeitet. Im Falle einer Bewilligung werden Adress- und Kommunikationsdaten zur Person (Telefon, Fax, Email, WWW-Homepage) sowie inhaltserschließende Angaben zum Projekt (z.B. Thema, Zusammenfassung, Schlagwörter, Auslandsbezug) in der Projektdatenbank GEPRIS (<http://www.dfg.de/gepris/>) sowie - in Auszügen (Name, Institution und Ort der Antragsteller) - im Teil "Programme und Projekte" des elektronischen Jahresberichts (<http://www.dfg.de/jahresbericht>) veröffentlicht. Der Veröffentlichung in elektronischer Form können Sie nach Erhalt des Bewilligungsschreibens innerhalb einer Frist von vier Wochen schriftlich bei dem für Sie zuständigen Fachbereich widersprechen.

Leitfaden für die Antragstellung

I. Allgemeine Hinweise

1. Die DFG entscheidet über die Finanzierung der ihr vorgelegten Anträge aufgrund der Voten **ehrenamtlich tätiger Gutachterinnen und Gutachter**. Diese urteilen auf der Grundlage der Informationen, die Sie ihnen mit Ihrem Antrag geben. Es liegt deshalb in Ihrem Interesse, mit der Formulierung Ihres Antrages die Voraussetzungen für ein abgewogenes und sachgerechtes Urteil zu schaffen.
2. Der Antrag sollte nicht mehr als **20 Seiten** umfassen und aus sich heraus, auch ohne Lektüre der zitierten oder beigefügten Literatur, verständlich sein.
3. Sie können Ihren Antrag auch in **englischer Sprache** einreichen. In diesem Fall müssen Sie jedoch zusätzlich Ihre Angaben zu folgenden Punkten in **deutscher Sprache** beifügen: Thema (1.2), Zusammenfassung (1.6), Beantragte Mittel (4).
4. Sie können Anträge auf Sachbeihilfen grundsätzlich für einen **Zeitraum von bis zu drei Jahren** stellen. Im Emmy Noether-Programm gelten die Regelungen im Merkblatt zum Emmy Noether-Programm.
5. Besteht eine **thematische Beziehung** zwischen Ihrem Vorhaben und Arbeiten in einem am Ort befindlichen **Sonderforschungsbereich**, so fügen Sie bitte eine Erklärung des Sprechers des SFB zur Möglichkeit der Aufnahme des Vorhabens in den SFB dem Antrag bei. Bestätigt der Sprecher des SFB den thematischen Bezug des Vorhabens zum SFB und erklärt die Absicht zur Aufnahme des Vorhabens, so soll der SFB dieses im Rahmen seiner nächsten Begutachtung vorlegen.
6. **Klinische Studien**
Für die Dauer des von DFG und BMBF unterstützten Programms "Klinische Studien" können Anträge auf Förderung multizentrischer, interventioneller klinischer Studien nur im Rahmen dieses Programms vorgelegt werden. Ausschreibungstermine und -bedingungen sind auf den Internetseiten beider Förderorganisationen zu finden.

Andere Arten von klinischen Studien (nicht-interventionelle Studien, Pilotstudien z.B. zur Hypothesenprüfung oder Fallzahlabeschätzung, Studien mit monozentrischer Durchführung, etc.) können weiterhin als Einzelantrag vorgelegt werden. Bitte erläutern und begründen Sie in diesen Fällen das gewählte Studiendesign und nennen Sie den für die Studie verantwortlichen Biometriker/Statistiker. Auch für diese Studien ist ein GCP-konformes Studienprotokoll⁸ (einschließlich Studiensynopse) erforderlich. Bitte wenden Sie sich im Zweifel, ehe Sie einen Antrag vorlegen, an die Geschäftsstelle.

⁸ "Guideline for Good Clinical Practice" of the International Conference on Harmonisation of Technical Requirements for Registration of Pharmaceuticals for Human Use (ICH GCP), <http://www.emea.eu.int> ; Kapitel 6

7. Die DFG bittet Sie,

- im Antrag alle für das geplante Vorhaben einschlägigen Fragen - aber nur diese - mit der den **wissenschaftlichen Gepflogenheiten entsprechenden Vollständigkeit** zu beantworten und dabei eigene und fremde Vorarbeiten korrekt zu benennen;
- im Antrag nicht nur die Ordnungsnummern aus diesem Leitfaden zu übernehmen, sondern jeweils auch die vollständige Überschrift der einzelnen Abschnitte zu wiederholen;
- den Antrag mit Anlagen in zweifacher Ausfertigung (bei Schwerpunktprogrammen gemäß jeweiliger Ankündigung in mehrfacher Ausfertigung) einzureichen;
- den Antragstext in der Schriftart "Arial" im DIN A4-Format, ungebunden und gelocht, einzusenden;
- den Antrag in elektronischer Form vorzugsweise im **PDF-Format** (sonst RTF-Format) auf CD-ROM ohne Passwortschutz bzw. ohne Zugriffsbeschränkungen auf die elektronischen Dokumente hinsichtlich Lesen, Kopieren und Drucken einzureichen. Alle Anlagen zum Antrag (z.B. Publikationen, Habilitationsschriften, Dissertationen, Lebensläufe, Ethikvoten und Arbeitsberichte, GCP-konformes Studienprotokoll) fügen Sie bitte als separate PDF-Dokumente bei, wobei die Benennung der PDF-Dokumente bitte nach der in der Anlage (s. letzte Seite dieses Vordrucks) beschriebenen Systematik erfolgt, um den Gutachtern die Arbeit zu erleichtern;
- im Begleitschreiben zum Antrag die elektronischen Antragsdokumente mit dem jeweiligen Dateinamen aufzulisten und dieses **in Papierform mit eigenhändiger Unterschrift aller Antragsteller** einzusenden.

8. Forschergruppen/Klinische Forschergruppen

Bitte beachten Sie, dass elektronische Anträge zu Forschergruppen/Klinischen Forschergruppen so aufzubauen sind, dass die zum allgemeinen Teil und die zu den Teilanträgen gehörenden Dokumente in separaten Ordnern abgelegt sind.

II. Aufbau des Antrags

1. Allgemeine Angaben

Antrag auf Gewährung einer Sachbeihilfe.

Bitte geben Sie an, ob es sich um einen Neuantrag, Fortsetzungsantrag oder Antrag auf Publikationsbeihilfe handelt.

Sollten Sie im Rahmen Ihres Antrages die Eigene Stelle beantragen, so merken Sie dies bitte hier an.

1.1 Antragstellerin/Antragsteller

Bei mehreren Antragstellern teilen Sie bitte mit, wer (eine oder mehrere Personen) gegenüber der DFG die Verantwortung für die Durchführung des Vorhabens sowie für die Bewirtschaftung und Abrechnung der Mittel übernimmt.

Sollen bei mehreren Antragstellern gesonderte Bewilligungen erfolgen, vermerken Sie bitte hier "Gemeinschaftsantrag". In diesem Fall sind in Kapitel 4 die beantragten Mittel nach Antragstellern gesondert aufzulisten.

Wir bitten, auch für eventuelle Mit Antragstellerinnen bzw. Mit Antragsteller, um folgende Angaben:

- Vorname, Name, akademischer Grad,
- Dienststellung, bei befristetem Arbeitsvertrag: Angaben zur Laufzeit
- Geburtsdatum, Nationalität,
- Geschäftszeichen des Vorantrages bzw. eines früheren Antrages auf Projektförderung bei der DFG,
- Institution und Institut/Fachbereich (vollständige Bezeichnung),
- Dienstadresse,
- Telefon (Vorwahl, Zentrale, Durchwahl oder Nebenstelle),
- Telefax,
- E-Mail-Adresse,
- Privatadresse mit Telefon.

Wenn Sie das Projekt in enger Zusammenarbeit mit Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern **im Ausland** durchführen wollen, nennen Sie diese Kooperationspartner hier mit den o.g. Angaben. Zusätzlich geben Sie bitte an,

- ob das Vorhaben im Rahmen einer Vereinbarung der DFG mit einer Partnerorganisation (s. http://www.dfg.de/internationales/internationale_partner/liste.html) durchgeführt werden soll,
- ob und wenn ja, in welchem Umfang Ihr Kooperationspartner bei einer Partnerorganisation der DFG Mittel beantragt.

Fügen Sie bitte bei Erstanträgen (erster Antrag bei der DFG) und bei Neuanträgen (erster Antrag für ein neues Projekt) einen tabellarischen Lebenslauf als Anlage bei. Damit Ihre wissenschaftliche Leistung angemessen beurteilt wird, bitten wir Sie, bei der Darstellung Ihres Lebenslaufs auf Umstände hinzuweisen, die zu einer Beeinträchtigung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit geführt haben. Daher stellen wir Ihnen anheim, die Gutachterinnen und Gutachter zu informieren, wenn Sie z.B. wegen der Betreuung Ihrer Kinder oder aufgrund einer langen, schweren Krankheit oder einer Behinderung nicht kontinuierlich arbeiten konnten.

1.2 Thema

Bitte geben Sie hier eine möglichst präzise Kurzbezeichnung des Vorhabens, die nicht länger als 140 Zeichen sein darf. Im Falle der Bewilligung wird das Thema in der hier angegebenen Form in den Jahresbericht der DFG aufgenommen.

Falls das Thema inhaltlichen Bezug zu anderen Ländern bzw. Teilkontinenten hat, geben Sie bitte den oder die Ländernamen oder den Teilkontinent bzw. die Teilkontinente an.

1.3 Fach- und Arbeitsrichtung

Bitte nennen Sie hier das Fach (z.B. Physik der kondensierten Materie, Ur- und Frühgeschichte) und die wissenschaftliche Arbeitsrichtung (z.B. Theorie des Ferromagnetismus, Siedlungsarchäologie), denen der fachliche Schwerpunkt Ihres Projekts zuzuordnen ist.

1.4 Voraussichtliche Gesamtdauer

Bitte geben Sie an

- seit wann das Vorhaben läuft,
- seit wann es von der DFG gefördert wird,
- wie lange es voraussichtlich (noch) laufen wird,⁹ wie lange eine Förderung durch die DFG (noch) nötig ist.

1.5 Antragszeitraum

Der Zeitraum, für den Mittel beantragt werden (ggf. bis zu 36 Monate)¹⁰.

Bei Neuanträgen:

Gewünschter Beginn der Förderung.

Bei Fortsetzungsanträgen:

- Datum der bisherigen Bewilligung.
- Die Personalmittel reichen voraussichtlich bis
- Die Sachmittel reichen voraussichtlich bis

1.6 Zusammenfassung

Fassen Sie hier bitte die wesentlichen Ziele Ihres Vorhabens allgemeinverständlich und in nicht mehr als 15 Zeilen (max. 1600 Zeichen) zusammen.

Die Zusammenfassung dient vor allem zwei wichtigen Zwecken:

- a) Sie orientiert die interdisziplinär zusammengesetzten Gremien der DFG, die die abschließende Entscheidung zu Ihrem Antrag treffen, über die Kernziele Ihres Vorhabens.

⁹ Einzelheiten zur Förderung von Langfristvorhaben ergeben sich aus dem Merkblatt (DFG-Vordruck 1.01).

¹⁰ Im Emmy Noether-Programm bis zu 60 Monaten.

- b) Führt der Antrag zu einer Bewilligung, so soll diese Zusammenfassung über ein datenbankgestütztes Informationssystem im Internet der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden (vgl. Kapitel VI des Merkblatts für Anträge auf Sachbeihilfen). *Bitte achten Sie daher bei der Formulierung auf Kürze und auf Verständlichkeit für Nicht-Fachleute.* Um die Recherchierbarkeit zu gewährleisten, vermeiden Sie nach Möglichkeit Abkürzungen und verwenden Sie themenrelevante Schlüsselbegriffe.

2. Stand der Forschung, eigene Vorarbeiten

2.1 Stand der Forschung

Legen Sie bei Neuansträgen den Stand der Forschung bitte knapp und präzise in seiner unmittelbaren Beziehung zum konkreten Vorhaben und als Begründung für Ihre eigene Arbeit dar, mit Angabe der wichtigsten einschlägigen Arbeiten anderer Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler.

In dieser Darstellung sollte deutlich werden, wo Sie Ihre eigenen Arbeiten eingeordnet sehen und zu welchen der anstehenden Fragen Sie einen eigenen, neuen und weiterführenden Beitrag leisten wollen.

2.2 Eigene Vorarbeiten / Arbeitsbericht

Stellen Sie bitte die Vorarbeiten konkret und vollständig dar und zitieren Sie eigene und fremde Literatur genau. Kennzeichnen Sie noch nicht erschienene Publikationen als "im Druck in ...", "angenommen bei ..." oder "eingereicht bei ...".

Neu- und Fortsetzungsanträgen fügen Sie bitte ein Verzeichnis Ihrer relevanten wissenschaftlichen Veröffentlichungen der letzten fünf Jahre bei, auf das in der Darstellung verwiesen werden kann. Erstanträgen fügen Sie bitte ein vollständiges Verzeichnis bei.

▪ Bei Neuansträgen:

Fassen Sie bitte die wichtigsten Ergebnisse Ihrer bisherigen einschlägigen Arbeiten und gegebenenfalls Ihrer Arbeitsgruppe zusammen.

Fügen Sie bitte für die Beurteilung des Neuantrages wesentliche Veröffentlichungen (Sonderdrucke) und ggf. Publikationsmanuskripte (Kopien) bei. Hier ist keine vollständige Sammlung Ihrer bisherigen Publikationen erwünscht. Dem Antrag sollen lediglich solche Veröffentlichungen neueren Datums beigelegt werden, die im thematischen oder methodischen Zusammenhang mit dem Vorhaben stehen oder nach Ihrer Auffassung besonders charakteristische Beispiele Ihrer Arbeiten darstellen. Dissertationen und Diplomarbeiten sollen in der Regel nicht vorgelegt werden.

Die Unterlagen werden von der DFG bis zur Entscheidung über Ihren Antrag benötigt. Umfangreichere Arbeiten (z.B. gebundene Werke) werden Ihnen anschließend zurückgesandt.

▪ **Bei Fortsetzungsanträgen:**

Fügen Sie bitte dem Antrag einen Bericht über die bisherige Arbeit bei. Dieser Arbeitsbericht soll die Ausgangsfragen und die Veränderung des Erkenntnisstandes seit dem Vorantrag unter Berücksichtigung der Ergebnisse anderer (auch ausländischer) auf dem Gebiet tätiger Wissenschaftler wiedergeben; er soll die seit der letzten Bewilligung von Ihnen geleistete Arbeit kurz beschreiben und dabei die erzielten Ergebnisse und deren Bedeutung hervorheben. Veröffentlichte Ergebnisse brauchen Sie nicht ausführlich wiederzugeben. Statt dessen können Sie dem Bericht Sonderdrucke und ggf. auch Publikationsmanuskripte mit Angabe des Verlages bzw. der Zeitschrift beifügen.

Umfangreichere Arbeiten werden nach der Entscheidung über Ihren Antrag zurückgesandt, die übrigen Belege (z.B. Kopien von Publikationen) erhalten Sie nur zurück, wenn Sie dies ausdrücklich wünschen.

In dem Bericht sollten Sie auch auf Arbeitserfahrungen - z.B. Zweckmäßigkeit der angewandten Methoden, Zugänglichkeit und Ergiebigkeit des Arbeitsmaterials, Tauglichkeit von Geräten, Fehlschläge, Schwierigkeiten - eingehen.

3. Ziele und Arbeitsprogramm

3.1 Ziele

Gestrafte Darstellung des wissenschaftlichen Programms und der wissenschaftlichen Zielsetzung. Bei klinischen Studien stellen Sie bitte das Studiendesign dar (z.B. doppelblind, randomisiert, cross-over etc.; warum monozentrisch?)

Sofern Sie von dem Vorhaben neben der Erweiterung der wissenschaftlichen Erkenntnis Ergebnisse erwarten, die unter außerwissenschaftlichen - z.B. wissenschaftspolitischen, wirtschaftlich-technischen, gesellschaftspolitischen - Aspekten bedeutsam sind, sollten Sie darauf hinweisen.

3.2 Arbeitsprogramm

Detaillierte Angaben über das geplante Vorgehen während des Antragszeitraums (bei experimentellen Vorhaben: Versuchsplan).

Die Qualität des Arbeitsprogramms ist für die Förderungswürdigkeit des Vorhabens von entscheidender Bedeutung. Seiner Darstellung sollten Sie besondere Aufmerksamkeit widmen. Als Anhaltspunkt kann dienen, dass sie in der Regel etwa die Hälfte des gesamten Antrages ausmachen sollte. Das Arbeitsprogramm muss u. a. schlüssig nachweisen, warum welche Mittel wofür beantragt werden, ggf. mit Hinweisen auf die einzelnen beantragten Positionen.

Eingehende Darstellung der Methoden, die bei der Durchführung des Vorhabens angewandt werden sollen: Welche Methoden stehen bereits zur Verfügung, welche sind zu entwickeln, welche Hilfe muss außerhalb Ihrer eigenen Arbeitsgruppe/Ihres eigenen Instituts in Anspruch genommen werden? (Gerätebenutzung bei Abschn. II 4.2 angeben).

3.3 Untersuchungen am Menschen oder an vom Menschen entnommenem Material

Die DFG geht davon aus, dass bei der Planung und Durchführung von Versuchen am Menschen, an identifizierbarem menschlichen Material und an identifizierbaren Daten die vom Weltärztebund (WMA - World Medical Association) im Juni 1964 verabschiedete Deklaration von Helsinki (Originaltitel: DECLARATION OF HELSINKI - Ethical Principles for Medical Research Involving Human Subjects) in der jeweils gültigen Fassung beachtet wird. Außerdem sind die Bestimmungen des Embryonenschutzgesetzes und des Stammzellgesetzes (StZG), des Arzneimittelgesetzes (§§ 40 - 42 AMG) und des Medizinproduktgesetzes (§§ 17 - 19 MPG) in den jeweils geltenden Fassungen zu beachten.

Bitte stellen Sie die ethischen und rechtlichen Aspekte des Versuchsplans in begutachtungsfähiger Form dar:

- Heilversuch oder Experiment,
- Kriterien der Probandenauswahl,
- Darstellung möglicher Risiken und der entsprechenden Vorsorgemaßnahmen,
- Art der Probandenaufklärung und der Einholung des Einverständnisses.

Darüber hinaus ist bei diesen Untersuchungen die Stellungnahme einer örtlichen Ethik-Kommission erforderlich. Auch bei der Verwendung von für diagnostische Zwecke entnommenem "Material" ist zumindest eine Stellungnahme der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden der örtlich zuständigen Ethikkommission erforderlich. Bitte fügen Sie den Antragsunterlagen eine Kopie des Votums der zuständigen Ethikkommission bei.

Untersuchungen mit humanen embryonalen Stammzellen

Anträge, in denen Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen durchgeführt werden sollen, können nur gefördert werden, wenn die nach § 6 Stammzellgesetz erforderliche Genehmigung vorliegt. Die DFG empfiehlt deshalb, bereits parallel zur Antragstellung bei der DFG Kontakt mit der nach § 7 Abs. 1 Satz 1 des Stammzellgesetzes zuständigen Genehmigungsbehörde (Robert Koch-Institut, Berlin) aufzunehmen, um die Entscheidung über den Antrag eventuell zu beschleunigen.

Im Falle einer Bewilligung bleiben die für Arbeiten mit humanen embryonalen Stammzellen bestimmten Mittel bis zur Vorlage der Zustimmung des Robert Koch-Instituts gesperrt.

3.4 Tierversuche

Geplante Tierversuche müssen im Arbeitsprogramm in begutachtungsfähiger Form beschrieben werden. Die DFG setzt voraus, dass die Vorschriften des Tierschutzgesetzes eingehalten werden. Die DFG empfiehlt, bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen die behördliche Genehmigung spätestens parallel zu dem Antrag an die DFG einzuholen. Die Forschungsarbeiten dürfen erst begonnen werden, wenn die behördliche Genehmigung vorliegt.

3.5 Gentechnologische Experimente

Sind gentechnologische Experimente geplant, so sind die Vorschriften des Gesetzes zur Regelung von Fragen der Gentechnik vom 20. Juni 1990 (BGBl. 1990 I, S. 1080) zu beachten. Die Arbeiten dürfen erst begonnen werden, wenn die nach diesem Gesetz und den dazu erlassenen Verordnungen erforderlichen Genehmigungen vorliegen.

4. **Beantragte Mittel**

(vgl. Abschn. IV im Merkblatt)

Bei Anträgen für mehrere Jahre können Sie die Mittel nach Antragsjahren getrennt oder für bis zu drei Jahre zusammen aufführen; bitte geben Sie den Zeitraum jeweils genau an.

4.1 **Personalkosten**

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Wenn die Eigene Stelle beantragt wird, die Erklärung der aufnehmenden Institution gem. Ziffer IV, 1.1.1 im Merkblatt für Anträge auf Sachbeihilfen.
Falls Sie z.Zt. der Antragstellung noch in ein ausländisches Wissenschaftssystem integriert sind, müssen Sie die Stellungnahme einer Wissenschaftlerin oder eines Wissenschaftlers der Sie aufnehmenden Institution zu Ihrer Person und zum wissenschaftlichen Vorhaben beifügen. Falls Sie als Nachwuchswissenschaftlerin bzw. Nachwuchswissenschaftler an einer außeruniversitären Forschungseinrichtung die Ausnahme von der Kooperationspflicht in Anspruch nehmen möchten (vgl. Abschnitt I), geben Sie bitte Ihr Promotionsdatum an. Fügen Sie bitte zudem die verbindliche Zusage Ihrer Forschungseinrichtung über die Übernahme von 45% der beantragten Projektgesamtkosten incl. der Eigenen Stelle bei. Basis der Berechnung des 45%igen Anteils ist die Summe aus Personalmitteln (incl. Eigener Stelle), Sachmitteln und Publikationskosten. Die Personalkosten sind dabei gemäß der Personaldurchschnittssätze der DFG (Merkblatt 60.12) anzusetzen.
- Sofern Vertretungskosten beantragt werden, nehmen Sie bitte zu den im Merkblatt unter Ziff. IV 1.1.2 genannten Antragsvoraussetzungen, zur Art der vorgesehenen Vertretungsregelung und deren Kosten sowie zur Dauer der beantragten Forschungszeit Stellung. Legen Sie im Arbeitsprogramm bitte auch dar, weshalb Ihre Freistellung zur Durchführung des Vorhabens erforderlich ist.
- Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - a) für das Personal, das nach TV-L, BAT (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O (Tarifgebiet Ost) oder MTArb (Tarifgebiet West) bzw. MTArb-O (Tarifgebiet Ost) zu vergüten ist, geben Sie bitte an:
 - ⇒ die gewünschte Dauer der Beschäftigung im Vorhaben,
 - ⇒ die Vergütungsgruppe nach TV-L, BAT (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O (Tarifgebiet Ost) oder MTArb (Tarifgebiet West) bzw. MTArb-O (Tarifgebiet Ost).
 - b) für wissenschaftliche (mit Abschluss) und studentische Hilfskräfte (ohne Abschluss) geben Sie an:
 - ⇒ die gewünschte Dauer der Beschäftigung im Vorhaben,
 - ⇒ die monatliche Stundenzahl.

Ein wesentliches Kriterium für die Bewilligung studentischer Hilfskräfte ist ihr qualifizierter Einsatz im Projekt. Dies muss im Antrag dargelegt werden.

Bitte in beiden Fällen keine Euro-Beträge angeben. Die erforderlichen Summen werden von der Geschäftsstelle der DFG errechnet. Für jede Mitarbeiterin bzw. jeden Mitarbeiter, dessen Bezahlung aus DFG-Mitteln beantragt wird, beschreiben Sie bitte kurz die Aufgaben unter Hinweis auf das Arbeitsprogramm, und geben Sie bitte an, ab wann die Bezahlung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters aus Mitteln der DFG erfolgen soll.

Soweit vorgesehene Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bereits bekannt sind, geben Sie bitte die Namen an. Bei wissenschaftlichem Personal fügen Sie bitte einen ausgefüllten Personalfragebogen (DFG-Vordruck 10.03) dem Antrag bei.

Wenn Sie einen Pauschalbetrag für wissenschaftliche und/oder studentische Hilfskräfte beantragen, begründen Sie dies bitte.

Wenn für Gastwissenschaftlerinnen oder Gastwissenschaftler Mittel benötigt werden, die über die erforderlichen Fahrt- und Aufenthaltskosten hinausgehen (z.B. Honorare), können alle für die Einladung erforderlichen Kosten als "sonstige Personalkosten" beantragt werden. Die beantragten Kosten müssen spezifiziert und begründet werden.

4.2 Wissenschaftliche Geräte

a) Alle beantragten *Geräte, deren Anschaffungskosten* (Kaufpreis einschließlich Mehrwertsteuer und sonstiger Nebenkosten) *einzel*n über 10.000,- EUR liegen, werden im Falle der Bewilligung von der DFG beschafft. Sie sind mit Angabe der Anschaffungskosten in einer Übersicht wie folgt aufzuführen und die entsprechenden Positionen in den beigefügten Firmenangeboten zu kennzeichnen:

Gerät A (Typ)

Angebot der Firma vom

Zubehör

(mit Kurzbezeichnung einzeln auführen unter Hinweis auf Positionen des Angebotes)

Gerät B

usw.

Anschaffungskosten 4.2 **EUR**

Begründen Sie bitte, warum diese Geräte für das Projekt und vor dem Hintergrund der vorhandenen Grundausstattung notwendig sind. Dabei sind anhand der im Arbeitsprogramm auftretenden Probleme (z.B. Messbereiche, Auflösungsvermögen) die hierfür erforderliche Leistungsklasse (technische Spezifikation) und die Ausstattung mit Zubehör darzulegen. Die Leistungsanforderungen spezifizieren Sie bitte so genau, dass die DFG die Beschaffung ohne Rückfrage vornehmen kann.

Zur vorgesehenen Ausnutzung der beantragten Geräte machen Sie bitte Angaben über die geplante Gesamtnutzungszeit durch Sie und Ihre Arbeitsgruppe im Rahmen des Forschungsvorhabens und ggf. über die mögliche Verwendung durch andere Wissenschaftler.

Holen Sie bitte Informationen über die am Markt angebotenen Geräte ein, die die notwendige Spezifikation erfüllen. Die in Betracht gezogenen Modelle sind unter Angabe der Herstellerfirmen, der Gerätetypen, des Zubehörs, der Leistungsfähigkeit und auch der Preise hinsichtlich der Eignung für das Vorhaben gegeneinander abzuwägen. Legen Sie bitte entsprechende Vergleichsangebote vor. Die Auswahl ist sorgfältig zu begründen. Dies gilt insbesondere dann, wenn Ihnen nur ein bestimmtes Gerät geeignet erscheint. Neben den technischen Daten und der Preiswürdigkeit können auch Gesichtspunkte der Geräteausstattung des Hochschulbereiches, Ihre Erfahrungen mit vergleichbaren Modellen, der Austausch von Messprogrammen, Fragen des technischen Service und ähnliches bei der Auswahl des Gerätemodells eine Rolle spielen. Wenn die Gerätewahl nicht besonders begründet wird, trifft die DFG die Auswahl allein nach dem Kaufpreis.

Bei Anträgen auf Geräte, deren Anschaffungskosten über 50.000,- EUR liegen, erwartet die DFG eine Erklärung von Ihnen, dass die Frage der Folgekosten und der Aufstellungsmöglichkeiten mit dem Unterhaltsträger vor der Antragstellung geklärt ist.

- b) Alle beantragten Geräte, deren Anschaffungskosten 10.000,- EUR nicht übersteigen, führen Sie bitte ebenfalls in einer Übersicht mit Angabe der einzelnen Modelle und der Preise auf, und begründen Sie bitte, warum diese Geräte notwendig sind.
- c) Wenn zur Durchführung des Forschungsvorhabens vorhandene Geräte einschl. Rechenanlagen nur gegen Bezahlung mitbenutzt werden können, führen Sie bitte die entstehenden Kosten auf und begründen Sie diese.

4.3 Verbrauchsmaterial

Bitte begründen Sie den Bedarf für jede einzelne Position (z.B. Chemikalien, Glaswaren):

.....
.....
.....

Summe 4.3 EUR

4.4 Reisen

Bitte begründen Sie die Notwendigkeit und geben Sie für jede Art von Reisen (z.B. Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlern, Einladung von ausländischen Gästen, Durchführung von Workshops, Archivreisen, Untersuchungen im Gelände, Kongressreisen) die darauf entfallenden Summen für den Antragszeitraum an:

.....
.....
.....

Summe 4.4 EUR

Bei der Beantragung von Mitteln für Kongressreisen bedenken Sie bitte, dass neben einer Projektförderung ein Antrag nur auf eine Kongressreise - auch in anderen Verfahren der DFG - nicht mehr gestellt werden kann.

Bei Projekten mit Partnern im Ausland geben Sie bitte Anzahl und Dauer der geplanten Reisen ins Ausland an. Bei Aufenthalten von mehr als **einem Monat** spezifizieren Sie bitte den ausländischen Gastgeber mit Namen, akademischem Grad, Institutsadresse (inklusive E-Mail-Adresse).

Wenn Sie Mittel für die Einladung von ausländischen Gästen beantragen, geben Sie bitte die Anzahl und Dauer der vorgesehenen Aufenthalte an.

4.5 Publikationskosten

a) Bitte geben Sie an, ob und in welcher Höhe Publikationskosten im Rahmen des Projektes beantragt werden (in der Regel bis zu 750,- EUR/Jahr). Falls Sie einen darüber hinausgehenden Betrag oder eine separate Publikationsbeihilfe nach Abschluss des Projektes beantragen möchten, nehmen Sie bitte in begutachtungsfähiger Form zu den im Merkblatt unter Ziffer IV 5.1 genannten Voraussetzungen Stellung und spezifizieren Sie die zu erwartenden Kosten der geplanten Publikation, soweit Ihnen dies möglich ist.

b) Für Publikationsbeihilfeanträge genügt ein formloser Antrag mit der Erklärung, dass das Werk nicht im Rahmen eines DFG-geförderten Projektes entstanden ist sowie den in den Ziffern II 1.1, 1.2, 1.6 und 6 dieses Leitfadens erbetenen Angaben. Bitte nehmen Sie auch zu den im Merkblatt unter Ziffer IV 5.2 genannten Voraussetzungen Stellung.

Bitte fügen Sie dem Antrag bei:

- das druckfertige Manuskript,
- grundsätzlich zwei spezifizierte Verlags- bzw. Firmenangebote (gem. DFG-Vordruck 11.05),
- die Angabe des von Ihnen bevorzugten Verlages / der bevorzugten Firma mit einer kurzen Begründung,
- bei Qualifikationsschriften: Kopien der Fakultätsgutachten.

.....
.....
.....
.....

Summe 4.5 EUR

4.6 Sonstige Kosten

Bitte begründen Sie den Bedarf für jede einzelne Position:

(z.B. Aufträge an Dritte mit Angaben zum Auftragnehmer, Vergütung für Versuchspersonen, Versuchstiere (Art und Zahl), Inanspruchnahme von Dokumentationsdiensten, projektspezifische Software u.a.m.)

.....
.....
.....

Summe 4.6 EUR

5. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens

Welche Mittel - auch anderer Drittmittelgeber - werden Ihnen voraussichtlich (außer den mit diesem Antrag erbetenen Mitteln) zur Verfügung stehen, die Sie im Rahmen des vorgelegten Vorhabens einsetzen können? Welche anderen Voraussetzungen sind gegeben?

Zu diesen Fragen bitten wir Sie im einzelnen um folgende Angaben:

5.1 Zusammensetzung der Arbeitsgruppe

Teilen Sie bitte mit, wer (Name, akademischer Grad, Dienststellung) an dem geplanten Vorhaben mitarbeiten soll, ohne von der DFG finanziert zu werden. Beim technischen Personal und bei den Hilfskräften ist eine Angabe der Anzahl der Beteiligten ausreichend. Führen Sie das aus Mitteln der Institution und aus Mitteln Dritter bezahlte Personal (auch Stipendiaten) bitte getrennt auf.

5.2 Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern

Bitte nennen Sie hier diejenigen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler (außer den unter 1.1 genannten), mit denen für dieses Vorhaben eine konkrete Zusammenarbeit oder eine gegenseitige Abstimmung Ihrer Arbeiten besteht oder vereinbart ist. Bitte nennen Sie im Falle einer klinischen Studie auch den für die Studie verantwortlichen Biometriker/Statistiker.

5.3 Apparative Ausstattung

Machen Sie bitte Angaben über diejenigen am Ort vorhandenen größeren Geräte (ggf. auch Großrechenanlagen, wenn in größerem Umfang Rechenzeit benötigt wird), die Ihnen für das Vorhaben zur Verfügung stehen.

Falls geeignete Geräte zwar am Ort vorhanden, aber für das Vorhaben nicht verfügbar sind und daher beantragt werden, erläutern Sie dies bitte näher.

5.4 Laufende Mittel für Sachausgaben

Hier machen Sie bitte Angaben über diejenigen Mittel für Sachausgaben, die aus dem Haushalt der Institutionen oder von dritter Seite (bitte getrennt auflisten) jährlich für Arbeiten an den Untersuchungen zur Verfügung stehen, zu denen das Vorhaben gehört. Geben Sie notfalls bitte Schätzwerte an.

5.5 Interessenkonflikte bei wirtschaftlichen Aktivitäten

Bitte teilen Sie mit, wenn Sie Inhaber eines erwerbswirtschaftlichen Unternehmens oder an einem solchen beteiligt sind. Erläutern Sie in diesen Fällen, in welchem Zusammenhang Ihr wissenschaftliches Projekt mit dem Produktionsbereich des Unternehmens steht.

5.6 Sonstige Voraussetzungen

Hier werden Angaben über spezielle Voraussetzungen erbeten, die in den Fragen 5.1 bis 5.5 nicht erfasst wurden.

Bei Langfristunternehmen werden Angaben zu den in den "Hinweisen für Antragsteller zu Langfristvorhaben - DFG-Vordruck 1.01" - aufgeführten Punkten erbeten.

6. Erklärungen

Wenn Sie einen **Antrag** auf Förderung des vorgelegten Vorhabens bereits **an anderer Stelle** eingereicht haben, erläutern Sie dies bitte. Dasselbe gilt für den Fall, dass unter Abschn. II Nr. 4.2 beantragte Großgeräte bereits an anderer Stelle oder in anderen Verfahren (z.B. nach dem Hochschulbauförderungsgesetz oder in einem Sonderforschungsbereich) beantragt wurden oder beantragt werden sollen.

Ist dies nicht der Fall, so ist folgendes zu erklären:

"Ein Antrag auf Finanzierung dieses Vorhabens wurde bei keiner anderen Stelle eingereicht. Wenn ich einen solchen Antrag stelle, werde ich die Deutsche Forschungsgemeinschaft unverzüglich benachrichtigen."

Gehören Sie einer **Mitgliedshochschule der DFG** an, sollten Sie die Vertrauensdozentin bzw. den Vertrauensdozenten Ihrer Hochschule von der Antragstellung unterrichten und dies im Antrag vermerken.

Gehören Sie einem **Max-Planck-Institut** an, unterrichten Sie bitte die Generalverwaltung der Max-Planck-Gesellschaft von der Antragstellung und vermerken Sie dies im Antrag.

7. Unterschrift(en)

Der Antrag muss von Ihnen als Antragstellerin bzw. Antragsteller unterschrieben werden.

8. Verzeichnis der Anlagen

Bitte listen Sie hier die dem Antrag beigefügten Anlagen auf und teilen Sie mit, inwieweit Sie diese nach Abschluss der Begutachtung zurückerhalten möchten.

Ergänzender Leitfaden für die Antragstellung von Projekten mit Verwertungspotenzial¹¹

Als Basis verwenden Sie bitte den Leitfaden für die Antragstellung von Sachbeihilfen.

Zusätzlich beachten Sie bitte die Hinweise dieses ergänzenden Leitfadens zum Beitrag des Kooperationspartners.

1. Kooperationspartner

Teilen Sie uns bitte mit, wer die Verantwortung für die Durchführung des Vorhabens aus Anwendersicht übernimmt.

Wir bitten um folgende Angaben:

- Vorname, Name, akademischer Grad
- Position
- Firma
- Dienstadresse
- Telefon (Vorwahl, Zentrale, Durchwahl oder Nebenstelle)
- Telefax
- E-Mail-Adresse

2. Fach- und Arbeitsrichtung

Bitte nennen Sie hier die Unternehmensziele, die in einem fachlichen Zusammenhang mit dem geplanten Projekt stehen. Beschreiben Sie auf dieser Basis die Gründe für die Auswahl des Kooperationspartners.

3. Stand der Forschung

Stellen Sie den Stand der technischen Entwicklungen bitte knapp und präzise in seine Beziehung zum konkreten Vorhaben. Beschreiben Sie den Mehrwert gegenüber konkurrierenden Produkten anderer Unternehmen.

4. Eigene Vorarbeiten / Arbeitsbericht

Stellen Sie bitte eigene einschlägige Forschungen und Entwicklungen dar.

5. Arbeitsprogramm

Angaben über das geplante Vorgehen während des Antragszeitraums (bei experimentellen Vorhaben: Versuchsplan). Besondere Beachtung sollen Meilensteine des Gesamtvorhabens mit überprüfbaren Erfolgskriterien finden.

Im Fall einer Unternehmensgründung wird als Anhang ein Gründungskonzept nach dem Vorbild des High-Tech Gründerfonds¹² erwartet. Überschneidende Fragestellungen können durch einen Verweis auf das Gründungskonzept beantwortet werden.

¹¹ Verwertung ist nicht nur Wertschöpfung im kommerziellen Sinn, sondern auch die Nutzung von wissenschaftlichen Erkenntnissen im außeruniversitären, nichtkommerziellen Bereich.

¹² <http://www.high-tech-gruenderfonds.de>

6. Eigenbeteiligung des Kooperationspartners

Für die gemeinsame Bearbeitung des geplanten Projekts wird von dem Kooperationspartner eine angemessene Beteiligung erwartet. In Anlehnung an die Darstellung der beantragten Mittel beschreiben Sie bitte die vom Kooperationspartner in dieses Projekt eingebrachten Mittel (Finanzielle Ausstattung, Personal, Geräte ...). Bitte achten Sie darauf, dass eine angemessene Grundausstattung zur Durchführung des Projektes am Ort des Kooperationspartners erforderlich ist.

7. Kooperationsvertrag

Alle rechtlichen Fragen insbesondere Fragen zur wirtschaftlichen Verwertung von Forschungsergebnissen und zur Publikationstätigkeit sind mit allen betroffenen Partnern durch einen Kooperationsvertrag zu regeln.¹³

8. Unterschrift

¹³ Einen Mustervertrag (DFG-Vordruck 41.026) finden Sie unter:
<http://www.dfg.de/forschungsfoerderung/formulare/sachbeihilfe.html>

Anlage: Benennung von Antragsdokumenten

Dokument	Bezeichnung der Datei
Abschlussbericht	Abschlussbericht
Angebote zu Geräten	Angebot_<Gerätetyp>_<Firmenname>
Antrag	Antrag
antragsrelevantes Publikationsverzeichnis	A_Publikationsverzeichnis_<Nachname der betreffenden Person>
Arbeitsplatzzusage	Arbeitsplatzzusage
Befürwortung	Befürwortung_<Nachname des Befürworters>
Dissertationsschrift	Dissertation_<Nachname der betreffenden Person>
Ethikvotum	Ethikvotum
Fragebogen Mitarbeiter	Fragebogen_<Nachname der betreffenden Person>
Habilitationsschrift	Habilitation_<Nachname der betreffenden Person>
komplettes Publikationsverzeichnis	K_Publikationsverzeichnis_<Nachname der betreffenden Person>
Lebenslauf	Lebenslauf_<Nachname der betreffenden Person>
Publikationen	<Jahr>_<Nachname_Autor>_<Stichwort>
Zeugnisse	<Typ des Zeugnisses>_<Nachname der betreffenden Person>
Zwischenbericht	Zwischenbericht