

Deutsche
Forschungsgemeinschaft

Sachbeihilfen

Merkblatt und Leitfaden
für die Antragstellung

Merkblatt

für Anträge auf Sachbeihilfen mit

Leitfaden

für die Antragstellung

ANTRÄGE AUF SACHBEIHILFEN

I. 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, ¹⁾
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. und alle anderen Kosten, die entweder von anderen Trägern übernommen werden (müssen) oder mit der Forschungsarbeit nicht zusammenhängen.

¹⁾ Vgl. jedoch das Merkblatt Forschungsstipendien (DFG-Vordruck 1.04);
vgl. jedoch Abschn. III Nr. 1.1 - Eigene Stelle

II. Antragstellung

1. Anträge können Sie grundsätzlich jederzeit stellen. Dabei ist folgendes zu beachten:
 - Fortsetzungsanträge zum gleichen Vorhaben sollten der DFG spätestens vier 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.
2. Die Form der Anträge und die Art der erforderlichen Angaben sind in dem nachfolgenden Leitfaden verbindlich geregelt.
3. Bei Vorhaben, die in Zusammenarbeit mit Partnern in anderen Ländern durchgeführt werden, erwartet die DFG in der Regel, dass die Arbeiten der ausländischen Partner aus ausländischen Quellen finanziert werden. Eine Unterstützung der ausländischen Partner vor Ort aus Mitteln der DFG ist möglich, wenn sie für die Zusammenarbeit wesentlich ist und eine Finanzierung aus ausländischen Quellen nicht angemessen erwartet werden kann.

III. Kostenarten

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

- 1.1 Eigene Stelle

Innerhalb eines Zeitraums von fünf Jahren nach der Promotion besteht die Möglichkeit, im Rahmen eines Projekts die eigene Stelle nach in der Regel BAT IIa bzw. BAT-O IIa einzuwerben. In begründeten Einzelfällen (z.B. Erziehungszeiten) kann die Antragsfrist verlängert werden. Wenn das Projekt es erfordert, kann nach einer Förderung von zwei Jahren die eigene Stelle maximal um ein Jahr verlängert werden.

Dem Antrag ist eine Erklärung der aufnehmenden Institution beizufügen, in der sie sich verpflichtet, die Arbeitgeberfunktionen für die Laufzeit der Bewilligung zu übernehmen und im Zusammenwirken mit der Beihilfeempfängerin oder dem Beihilfeempfänger die Rahmenbedingungen für die Durchführung des Projektes zu gewährleisten.

- 1.2 Richtlinien für die Vergütung von Mitarbeitern im Projekt

- 1.2.1 Die Höhe der Vergütung wissenschaftlicher Mitarbeiter in von der DFG finanzierten Forschungsprojekten richtet sich nach den Anforderungen des einzelnen Projekts und nach der Qualifikation des jeweiligen Mitarbeiters im Hinblick auf diese Anforderungen. Sind für die Erreichung des Projektziels bei einem Mitarbeiter eine besondere wissenschaftliche Qualifikation (Promotion), Erfahrung und Selbständigkeit erforderlich, so erfolgt im allgemeinen eine Vergütung 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 für die Mitarbeiter die Möglichkeit der eigenen wissenschaftlichen Qualifikation (Vorbereitung auf die Promotion). Nimmt ein Mitarbeiter neben der Tätigkeit im Projekt diese Möglichkeit wahr, so richtet sich seine Vergütung in der Regel nach BAT IIa/halbe (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O IIa/halbe (Tarifgebiet Ost) oder nach der jeweiligen Landes- bzw. Bundesregelung für wissenschaftliche Hilfskräfte mit Abschlussprüfung.

Projekte, die ausschließlich der Anfertigung von Doktorarbeiten dienen sollen, können von der DFG nicht gefördert werden. Jedoch kann ein Arbeitsverhältnis im Sinne von § 57c Abs. 3 HRG begründet werden, das außerhalb der Arbeitszeit Gelegenheit zur Vorbereitung einer Promotion gibt.

Wird eine volle Mitarbeiterstelle nach BAT IIa (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O IIa (Tarifgebiet Ost) beantragt, bedarf dies einer besonderen Begründung, aus der sich ergibt, dass für die vorgesehenen Arbeiten eine volle Stelle notwendig ist. Sofern eine volle BAT IIa-Stelle (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O IIa-Stelle (Tarifgebiet Ost) mit einem nichtpromovierten wissenschaftlichen Mitarbeiter besetzt werden soll, muss vor Besetzung der Stelle grundsätzlich die schriftliche Zustimmung der DFG eingeholt werden. Wenn der nichtpromovierte wissenschaftliche Mitarbeiter, mit dem eine beantragte volle BAT IIa-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 Angewandten Mathematik** können volle BAT IIa- bzw. BAT-O IIa-Stellen ohne vorherige schriftliche Zustimmung der DFG mit nichtpromovierten Mitarbeitern besetzt werden. Werden solche Stellen mit nichtpromovierten Mitarbeitern besetzt, ist dies der DFG mitzuteilen.

Das gleiche gilt in Projekten anderer Fächer, sofern dort **Diplom-Ingenieure, -Informatiker (einschließlich -Wirtschaftsinformatiker), -Physiker, -Chemiker und -Mathematiker (Angewandte Mathematik)** 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 an den ausgewählten Mitarbeiter, das auch noch nach der Bewilligung vorgelegt werden kann) mit einer geringeren Vergütung als BAT IIa (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O IIa (Tarifgebiet Ost) nicht gewonnen werden können;
- ein in Aussicht genommener Mitarbeiter im Hinblick auf bestimmte Anforderungen des Projektes über spezielle wissenschaftliche Qualifikationen verfügt, die es ermöglichen, in diesem Einzelfall von dem üblichen Erfordernis der Promotion abzusehen;
- ausnahmsweise der Mitarbeiter ausschließlich wissenschaftliche Routineaufgaben erfüllen soll und seine weitere wissenschaftliche Qualifikation bei diesem Projekt weder von ihm noch von dem Empfänger der Sachbeihilfe beabsichtigt ist.

1.2.2 In Fällen familienbedingter Ausfallzeiten (Kinderbetreuung, Pflege von Familienangehörigen aus Alters- oder Krankheitsgründen) eines wissenschaftlichen Mitarbeiters können dem Projektleiter die unbedingt notwendigen Mittel, die erforderlich sind, um die Ergeb-

nisse des Projekts in dieser Förderphase zu erreichen, auf zusätzlichen Antrag hin bewilligt werden. Die Notwendigkeit der zusätzlichen Mittel muss spezifiziert dargestellt werden.

- 1.2.3 Für nichtwissenschaftliche Mitarbeiter im Angestelltenverhältnis ist eine Vergütung entsprechend den Tätigkeitsmerkmalen des BAT (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O (Tarifgebiet Ost) vorzusehen.
- 1.2.4 Für Lohnempfänger ist der ortsübliche Monatstabellenlohn nach den Sätzen 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.
- 1.2.5 Für die Bezahlung studentischer Hilfskräfte sind die an der jeweiligen Hochschule geltenden Richtsätze zugrunde zu legen.

Familienangehörige des Antragstellers dürfen zu Lasten der Beihilfe nicht angestellt werden.

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

Bei der Festsetzung der Bewilligung geht die DFG davon aus, dass die aus einer Sachbeihilfe bezahlten Mitarbeiter während der gesamten Dauer ihrer Beschäftigung (ggf. mit Ausnahme kürzerer Reisen im Interesse des Projektes) in der Bundesrepublik Deutschland tätig sind. Ist für einen aus DFG-Mitteln bezahlten Mitarbeiter 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)
 - 2.1 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.
 - 2.2 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 dem Sachbeihilfeempfänger als Leihgabe für die Dauer des Vorhabens zur Verfügung gestellt. Kleinere Geräte werden im Regelfall vom Sachbeihilfeempfänger beschafft und gehen, wenn der Beihilfeempfänger in einer öffentlichen Einrichtung²⁾ tätig ist, mit dem Zeitpunkt der Lieferung in das Eigentum des jeweiligen Institutsträgers über und sind dort zu inventarisieren. Dem Sachbeihilfeempfänger steht das Verfügungsrecht für die Dauer des Forschungsvorhabens zu.

²⁾ 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 in der Wissenschaftsgemeinschaft Gottfried Wilhelm Leibniz (WGL) zusammengeschlossenen Forschungseinrichtungen, der Forschungsverbund Berlin e.V. sowie die Geisteswissenschaftlichen Zentren.

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 des Sachbeihilfeempfängers bleiben auch die kleineren Geräte Eigentum der DFG und werden dem Beihilfeempfänger 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 für die im Rahmen des Forschungsvorhabens notwendigen Reisen oder Einladungen die erforderlichen Mittel zur Verfügung stellen.

Es besteht auch die Möglichkeit, Mittel für den Besuch von wissenschaftlichen Veranstaltungen zu beantragen. Für deren Inanspruchnahme sind eine aktive Teilnahme und ein Bezug zum Projekt erforderlich. Eine Finanzierung kann neben Fahrt- und Aufenthaltskosten auch Kongressgebühren umfassen. Werden derartige Mittel bewilligt, können Sie für den Besuch von wissenschaftlichen Veranstaltungen, die im thematischen Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben stehen, in anderen Verfahren der DFG keine Anträge stellen.

Anträge, die ausschließlich Mittel für den Besuch einer wissenschaftlichen Tagung zum Gegenstand haben, können im Normal- und Schwerpunktverfahren nicht gestellt werden. Die DFG kann aber zur Teilnahme an wissenschaftlichen und technischen Kurzlehrgängen im In- und Ausland sowie zur Teilnahme an wissenschaftlichen Ferienkursen Zuschüsse zu den Fahrt-, Aufenthalts- und Nebenkosten (Kursgebühren) gewähren.

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 Als Zuschuss zu den Kosten für die Veröffentlichung wissenschaftlicher Projektergebnisse können Mittel bis zur Höhe von 750,- EUR pro Jahr bereitgestellt und für freigeählte Publikationsformen (nicht jedoch für "graue Literatur") eingesetzt 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 bis zu 2.500,- EUR pro Jahr verstärkt und außerdem - über mehrere Anträge zum

selben Thema (Fortsetzungsanträge) - bis zum Projektende angespart werden. Die Mittel können grundsätzlich nur bis zu zwei Jahre nach Abschluss des Projektes in Anspruch genommen werden.

5.2 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.

Die Beihilfe, die sowohl für Print- als auch für elektronische Publikationen in Anspruch genommen werden kann, wird auf der Basis von zwei Angeboten und Begründung der Verlags- bzw. Firmenwahl als Zuschuss bereitgestellt.

Mittel für die Veröffentlichung der Ergebnisse eines DFG-geförderten Projektes können nur gemeinsam mit dem Projekt selbst beantragt werden (s. o. 5.1).

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 Deutschkurse ausländischer, DFG-bezahlter Mitarbeiter können bis zu 2.000,- EUR bei einer mindestens zwölfmonatigen Tätigkeit zur Verfügung gestellt werden.

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.

7. Patentkosten

Weiter kann der verantwortliche Projektleiter einen separaten Zusatzantrag zu einer ihm bereits von der DFG bewilligten Sachbeihilfe auf Übernahme von 90% der notwendigen Kosten, die im Zusammenhang mit der Anmeldung/Erteilung und Aufrechterhaltung eines

Patentes und/oder Gebrauchsmusters anfallen, stellen. Voraussetzung hierfür ist, dass keine Möglichkeit zur Umdisposition aus der bereits von der DFG zu diesem Projekt bewilligten Sachbeihilfe besteht und die wirtschaftlich verwertbare Erfindung unmittelbar aus der zu diesem Projekt bewilligten Sachbeihilfe entstanden ist. Notwendig ist immer ein persönlicher Eigenanteil von 10%. Förderungsfähig sind im einzelnen: Gebühren im Zusammenhang mit der Anmeldung/Erteilung incl. Recherche, Aufrechterhaltungsgebühren (max. 3 Jahre ab Erteilung), Patentanwaltskosten im Rahmen der Anmeldung/Erteilung eines Gebrauchsmusters oder Patentes. Allerdings dürfen rechtliche Verbindlichkeiten im Zusammenhang mit der Patent- oder Gebrauchsmusteranmeldung bis zur Entscheidung über den Antrag noch nicht eingegangen sein.

IV. Verpflichtungen

Die Annahme einer Sachbeihilfe verpflichtet den Empfänger,

1. Regeln guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten.³⁾

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;

³⁾ Die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis sind ausführlich wiedergegeben zum einen in der Denkschrift "Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis" (WILEY-VCH Verlag) und in den Verwendungsrichtlinien für Sachbeihilfen - DFG-Vordrucke 2.01 bzw. 2.02 - oder direkt über das Internet unter folgender Adresse abrufbar: www.dfg.de/foerder/formulare/2_01.htm bzw. www.dfg.de/foerder/formulare/2_02.htm. 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.

- 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 Mitteilung zu machen, wenn die Ergebnisse der Forschung zum Patent oder zur Erlangung anderer gewerblicher Schutzrechte angemeldet und/oder verwertet werden oder aus der unterstützten Forschungsarbeit in anderer Weise wirtschaftlicher Gewinn gezogen wird. Dieser Gewinn (als Überschuss der Einnahmen über die Ausgaben) ist bis zur Höhe der Bewilligung für Forschungszwecke zu verwenden. Ein Drittel des erzielten Gewinns, höchstens der Betrag der Bewilligung, ist jedoch an die DFG abzuführen. Soweit keine Möglichkeit einer Verwendung des Gewinns für Forschungszwecke besteht, ist er zur Rückzahlung der Bewilligung zu nutzen.

Dies gilt unabhängig davon, ob die DFG die Kosten für die Patentierung bzw. für die Erteilung eines Gebrauchsmusters übernommen hat oder nicht.

Als wirtschaftlicher Gewinn gelten nicht Einnahmen aus Publikationen (Vorträge, Aufsätze, Bücher usw.).

4. 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.

V. 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, die Sie bei der Antragstellung beachten sollten:

1. Die DFG entscheidet über die Finanzierung der ihr vorgelegten Anträge aufgrund der Voten ehrenamtlich tätiger, gewählter 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. Im Interesse der Gutachter sollten Sie sich bitte kurz fassen. 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 Anträge auf Sachbeihilfen für einen Zeitraum von bis zu 3 Jahren stellen. Bei 3-Jahresanträgen kann eine Bewilligung zunächst für maximal 2 Jahre erfolgen. Die Mittel für das 3. Jahr werden ggf. in Aussicht gestellt und kurz vor dem Beginn des 3. Jahres bewilligt. Es ist nicht möglich, dass Sie den Antrag vor Ablauf der drei Jahre nachträglich ergänzen oder erweitern.
4. 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.
5. 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 doppelter Ausfertigung (bei Schwerpunktprogrammen gemäß jeweiliger Ankündigung in mehrfacher Ausfertigung) einzureichen,
 - Ihre Antragsunterlagen nach Möglichkeit gelocht und ohne Hefter, Hüllen etc. einzusenden.

II. Wenn Sie eine Sachbeihilfe beantragen wollen, geben Sie bitte folgendes an:

1. Allgemeine Angaben

Antrag auf Gewährung einer Sachbeihilfe

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

1.1 Antragsteller

Bei mehreren Antragstellern nennen Sie bitte hier zuerst denjenigen, der gegenüber der DFG die Verantwortung für die Durchführung des Vorhabens sowie für die Bewirtschaftung und Abrechnung der Mittel übernehmen soll.

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

- Vorname, Name, akademischer Grad,
- Dienststellung,
- 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.

Fügen Sie bitte bei Erstanträgen (erster Antrag bei der DFG) und bei Neuanträgen (erster Antrag für ein neues Projekt) einen tabellarischen Lebenslauf bei. Für den Lebenslauf können Sie den Fragebogen für Antragsteller (DFG-Vordruck 10.04) verwenden; machen Sie bitte mindestens die dort erbetenen Angaben.

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.

1.3 Kennwort

Dieses leiten Sie bitte aus dem Thema ab. Das Kennwort kann im Schriftwechsel zusätzlich zum Geschäftszeichen der Identifizierung des Vorhabens dienen (max. 40 Zeichen).

1.4 Fachgebiet und Arbeitsrichtung

Bitte nennen Sie hier die Fachgebiete (z.B. Theoretische Physik, Vorgeschichte) und die speziellen wissenschaftlichen Arbeitsrichtungen (z.B. Theorie des Ferromagnetismus, Siedlungsarchäologie), denen das Vorhaben nach seiner Hauptintention zuzuordnen ist.

Antragsteller in außeruniversitären Instituten werden gebeten, Angaben zur Hauptarbeitsrichtung ihrer Institution zu machen.

1.5 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,
- wie lange eine Förderung durch die DFG (noch) nötig ist.

1.6 Antragszeitraum

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

1.7 Bei Neuanträgen:

Gewünschter Beginn der Förderung.

Bei Fortsetzungsanträgen:

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

1.8 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.
- b) Führt der Antrag zu einer Bewilligung, so soll diese Zusammenfassung über ein datenbankgestütztes Informationssystem im Internet der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden (vgl. Kapitel V 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 Neuanträgen 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 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 Neuanträgen:**

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 zurückgeschickt.

• **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

Gestaffte Darstellung des wissenschaftlichen Programms und der wissenschaftlichen Zielsetzung.

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).

Ein Antrag auf Sachbeihilfe für das 3. Jahr kann nur gestellt werden, wenn auch für das 3. Jahr ein hinreichend detailliertes Arbeitsprogramm und ein entsprechend genauer Kostenplan vorgelegt werden.

3.3 Untersuchungen am Menschen

Die DFG geht davon aus, dass bei der Planung und Durchführung von Versuchen am Menschen, an vom Menschen gewonnenen Proben und bei Forschungen mit personenbezogenen Daten von Patienten die Empfehlungen des Weltärztebundes (Deklaration von Helsinki, in der vom Weltärztebund bei seiner 52. Generalversammlung im Oktober 2000 in Edinburgh/Schottland beschlossenen revidierten Fassung) beachtet werden. Außerdem sind die Bestimmungen des Embryonenschutzgesetzes, des Arzneimittelgesetzes (§§ 40-42 AMG) und des Medizinproduktegesetzes (§§ 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.

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. III im Merkblatt)

Bei Anträgen für mehrere Jahre können Sie die Mittel nach Antragsjahren getrennt oder für bis zu zwei Jahre zusammen aufführen; bitte geben Sie den Zeitraum jeweils genau an. Bei einem Antrag für mehr als 24 (bis maximal 36) Monate müssen Sie die Mittel für das dritte Jahr auf jeden Fall getrennt ausweisen, und zwar für alle Kostenpositionen.

4.1 Personalkosten

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Wenn die eigene Stelle beantragt wird, das Promotionsdatum und ggf. Gründe, die die Überschreitung der Antragsfrist von fünf Jahren nach der Promotion rechtfertigen, sowie ein Hinweis auf die Erklärung der aufnehmenden Institution.
- Für Mitarbeiter
 - a) für alle Mitarbeiter, die nach BAT (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O (Tarifgebiet Ost) oder MTArb (Tarifgebiet West) bzw. MTArb-O (Tarifgebiet Ost) zu vergüten sind, geben Sie bitte an:
 - die gewünschte Dauer der Beschäftigung im Vorhaben,
 - die Vergütungsgruppe nach BAT (Tarifgebiet West) bzw. BAT-O (Tarifgebiet Ost) oder MTArb (Tarifgebiet West) bzw. MTArb-O (Tarifgebiet Ost).

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 Kooperationspartnern, einschließlich Einladungen und Durchführung von Workshops, Archivreisen, Untersuchungen im Gelände, Kongressreisen) die darauf entfallenden Summen für den Antragszeitraum an:

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

Summe 4.4

EUR

4.5 Publikationskosten

- a) Bitte geben Sie an, ob und in welcher Höhe *Publikationskosten* (max. 750,- EUR/Jahr) im Rahmen des Projektes beantragt werden.
- b) Für *Publikationsbeihilfeanträge* genügt ein formloser Antrag mit einer begutachtungsfähigen Begründung, dass die in Ziffer 5.2 des Merkblatts dargestellten Voraussetzungen vorliegen. Daneben sind eine Erklärung, dass das Werk nicht im Rahmen eines DFG-geförderten Projektes entstanden ist, und die in den Ziffern 1.1, 1.2 und 1.8 sowie 6 erbetenen Angaben erforderlich.

Bitte fügen Sie dem Antrag bei:

- das druckfertige Manuskript,
- zwei spezifizierte Verlags- bzw. Firmenangebote (mit Angaben zur Art der geltend gemachten Kosten sowie der jeweiligen Kalkulationsgrundlage),
- die Begründung der Verlags- bzw. Firmenwahl,
- bei Qualifikationsschriften: Kopien der Fakultätsgutachten,
- bei Dissertationen muss sich aus den Unterlagen des Promotionsverfahrens erkennen lassen, dass es sich um eine besonders herausragende Forschungsleistung handelt.

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

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 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

Name, akademische Grade und Dienststellung der Wissenschaftler und wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie die Anzahl der technischen Mitarbeiter und Hilfskräfte, die, ohne von der DFG finanziert zu werden, an dem geplanten Vorhaben mitarbeiten sollen. Führen Sie die aus Mitteln der Institution und aus Mitteln Dritter bezahlten Mitarbeiter (auch Stipendiaten) bitte getrennt auf.

5.2 Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlern

Bitte nennen Sie hier nur diejenigen Wissenschaftler, mit denen für dieses Vorhaben eine konkrete Zusammenarbeit oder eine gegenseitige Abstimmung Ihrer Arbeiten besteht oder vereinbart ist.

5.3 Arbeiten im Ausland und Kooperation mit ausländischen Partnern

Bitte geben Sie an,

- ob das Vorhaben sich ganz oder teilweise mit bestimmten Ländern beschäftigt und ggf. um welche es sich handelt,
- ob Sie die Arbeit an dem Vorhaben ganz oder teilweise im Ausland durchführen und ggf. in welchen Ländern,
- ob Sie im Rahmen des Vorhabens mit Partnern im Ausland konkret kooperieren und ggf. in welchen Ländern diese Partner arbeiten.

Bei derartigen Vorhaben legen Sie bitte hier Art und Umfang (z.B. Feldforschungen, Bibliotheks- oder Archivaufenthalte, Kooperationsprojekte, gemeinsame Auswertungen von Forschungsergebnissen, Hilfestellungen bei der Durchführung des Projektes) der beabsichtigten Zusammenarbeit mit Institutionen oder Wissenschaftlern (unter Nennung des Namens, der Adresse und der Stellung) des Gastlandes dar.

Bei Vorhaben, die in Zusammenarbeit mit Partnern in anderen Ländern durchgeführt werden, erwartet die DFG in der Regel, dass die Arbeiten der ausländischen Partner aus ausländischen Quellen finanziert werden. Eine Unterstützung der ausländischen Partner vor Ort aus Mitteln der DFG ist möglich, wenn sie für die Zusammenarbeit wesentlich ist und eine Finanzierung aus ausländischen Quellen nicht angemessen erwartet werden kann.

Wenn Sie Mittel für Kooperationspartner im Ausland beantragen, stellen Sie sie bitte in einem eigenen Kostenplan entsprechend den Ziff. 4.1 bis 4.5 dieses Leitfadens zusammen und begründen Sie bitte die Notwendigkeit. Im Fall der Bewilligung werden diese Mittel Ihnen und Ihrer Institution zur Weitergabe an die ausländischen Partner zur Verfügung gestellt; gegenüber der DFG sind Sie rechenschaftspflichtig.

5.4 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.

5.5 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 auführen) jährlich für Arbeiten an den Untersuchungen zur Verfügung stehen, zu denen das Vorhaben gehört. Geben Sie notfalls bitte Schätzwerte an.

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

6. Erklärungen

- 6.1 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."

- 6.2 Gehören Sie einer Mitgliedshochschule der DFG an, sollten Sie den Vertrauensdozenten/die Vertrauensdozentin Ihrer Hochschule von der Antragstellung unterrichten und dies im Antrag vermerken.
- 6.3 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 Antragsteller(i)n 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.

Postanschrift: Deutsche Forschungsgemeinschaft, 53170 Bonn

Hausanschrift: Deutsche Forschungsgemeinschaft, Kennedyallee 40, 53175 Bonn

Tel.: 0228/885(1), Telefax: 0228/885-2777

E-Mail: postmaster@dfg.de

Internet: <http://www.dfg.de> ⇔ Neueste Version der DFG-Merkblätter: <http://www.dfg.de/foerder/formulare/> ⇔