

Leitfaden UM: DFG-Anträge für Sonderforschungsbereiche

1. Phase: Erstellen einer Antragsskizze

- Informieren Sie frühzeitig den Wissenschaftlichen Vorstand (WV) und die Hochschulleitung (HL, d.h. Vizepräsident Forschung, Kanzlerin) über den geplanten Antrag.
- Nehmen Sie frühzeitig eine ausführliche Beratung durch den Ausschuss für Forschungsförderung (AFF) der UM (verpflichtend) sowie die Abtl. Forschung im Ressort Forschung und Lehre in Anspruch. Themen der Beratung sind inhaltliche und administrative Fragen, z.B.:
 - a. zum gewählten Themenbereich:
 - Integration des geplanten SFBs in das Forschungsumfeld an der Hochschule und in der Region
 - Konkurrierende Anträge anderer Hochschulen
 - b. zur Finanzierung:
 - Grundausstattung für den geplanten SFB, Großgeräte, Versuchstiere – finanzieller Beitrag der UM
 - c. zum beteiligten Personal:
 - Sprecher/in muss hauptamtliche/r Professor/in mit unbefristeter Stelle sein (nicht apl. Prof.)
 - Gibt es weitere PIs, die zur Initiative passen würden? Nutzen Sie den Newsletter des WV, um Ihre Idee unter den Kollegen publik zu machen, nach Mitstreitern mit passenden Ideen zu suchen und zu verhindern, dass Anträge mehrerer Gruppen des Standorts zeitgleich bei der DFG eingehen und miteinander um die Fördermittel konkurrieren.
 - Sind alle vorgesehenen PIs bis zum Ende der Förderperiode beschäftigt (→Probleme mit Befristung bzw. Ruhestand)? Gibt es ggf. Alternativen (z.B. Weiterbeschäftigung im Angestelltenverhältnis, falls Prof. nicht verstetigt wird; Senior-Professur)? Die Abtl. Forschung unterstützt bei Klärung dieser Fragen in Zusammenarbeit mit der Personalabtlg.
 - Wird Nachwuchs-Gruppenleitern eine Chance gegeben? Sind alle beteiligten Nachwuchs-PIs hinreichend ausgewiesen durch eigenständige (!) Publikationen?

- Early career support / Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (integriertes GRK geplant?), hierfür würde die Abtl. Forschung TransMed einbinden, TransMed berät und unterstützt durch Textbausteine
- Wie hoch ist der Frauenanteil unter den PIs? Welche Maßnahmen sind vorgesehen, um die Anzahl der Wissenschaftlerinnen auf Projektleitungsebene zu erhöhen und die Nachwuchswissenschaftlerinnen bei der Verfolgung ihrer wissenschaftlichen Karriere zu unterstützen? Was ist geplant, um den Arbeitsplatz „Wissenschaft“ familienfreundlicher zu gestalten? Hierfür würde die Abtl. Forschung Kontakt zum Gleichstellungsbüro aufnehmen (Beratung hinsichtlich möglicher Maßnahmen und Textbausteine)
- Gibt es bereits gemeinsame Publikationen der vorgesehenen PIs?

d. zum Forschungsdatenmanagement/zur Ethik:

- Welche Arten von Daten in welcher Menge fallen an? Wird zusätzlicher Speicherplatz beim ZDV benötigt? Wie sollen die Daten langfristig gesichert werden? Anonymisierung notwendig? Datenmanagementplan und Datenschutzkonzept notwendig? Zusätzliches Personal für die Datenbetreuung und -archivierung kann beantragt werden und die Hochschulleitung erwartet, dass von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht wird (bei großen Datenmengen sollten Sie ein separates Teilprojekt Informationsinfrastruktur in Erwägung ziehen).
 - Ist ein Informatik-Teilprojekt sinnvoll? (Nur bei eigenem Forschungsbeitrag des Informatik-Teilprojekts)
 - Ist eine Publikation von ausgewählten (Roh-)Daten und Artikeln im Open Access geplant?
 - Sind Ethikvoten/Tierschutzanträge notwendig?
- Holen Sie sich das Feedback der Abtl. Forschung der UM und der Stabsstelle FT der JGU zum ausgearbeiteten Konzeptpapier ein (Zeitbedarf: mindestens 4 Wochen vor Einreichung bei der DFG). Beide Abtl. arbeiten hier eng zusammen.
- Die Antragseinreichung erfolgt durch den/die Sprecher/in über das elektronische Portal elan. Die Hochschulleitung erklärt ihre Unterstützung für die Einreichung der Skizze durch Unterschrift auf der Quittung, die der/die Sprecherin 14 Tage nach

Einreichung der Skizze an die DFG senden muss. Die Unterstützung des Präsidenten wird nur gewährt, wenn der WV zuvor im Innenverhältnis seine Unterstützung erklärt hat. **Planen Sie deshalb genügend Zeit (4 Wochen) für das Einholen der Unterschriften ein!**

- Die Geschäftsstelle der DFG benötigt 8 Exemplare eines Konzepts. Die Hochschulleitung und die Stabsstelle FT benötigen weitere 4 Exemplare, Abtl. Forschung UM 2 Exemplare.
- **Da sich die Vorgaben der DFG jederzeit ändern können, vergewissern Sie sich bitte vor der Einreichung Ihres Antrags in jedem Falle noch einmal, ob die entsprechenden Merkblätter/Leitfäden noch gelten.**

Hinweis der DFG (siehe Merkblatt): Die DFG betrachtet die Skizze als Gesprächsgrundlage, nicht als Kurzfassung eines Einrichtungsantrages: Späteren Änderungen, z.B. der Einbeziehung weiterer oder der Herausnahme zuvor beabsichtigter Teilprojekte, steht nichts entgegen.

2. Phase: Beratungsgespräch bei der DFG

- Ein Termin wird nach Eingang des Konzeptpapiers vereinbart.
- Nach dem Gespräch schickt die DFG eine Empfehlung für eine Vollantragstellung (Einrichtungsantrag) bzw. rät von dieser ab: Kopie des DFG-Schreibens mit ausführlicher Begründung und Gutachten bitte an Abtl. Forschung UM senden.

3. Phase: Erstellen des Einrichtungsantrags (Vollantrags)

- Einrichtungsanträge können jederzeit gestellt werden (auch wenn die DFG nicht empfiehlt, einen solchen zu stellen);
 - Entscheidungen durch den Senatsausschuss der DFG für SFBs zweimal jährlich im Mai und im November,
 - Bewilligungen werden zum 01.01. oder 01.07. eines Jahres ausgesprochen.
- Bitte berücksichtigen Sie die Tipps und Verbesserungsvorschläge aus dem Beratungsgespräch mit der DFG!**
- Die Antragstellung erfolgt offiziell durch die Hochschulleitung, praktisch durch den/die Sprecher/in. Vollanträge müssen deshalb zuvor im Senat der JGU vorgestellt und von diesem befürwortet werden. Der Senat tagt zu festgelegten Terminen, deshalb sollte

vor der Einreichung des Antrags bei der DFG unbedingt ein entsprechender zeitlicher Vorlauf eingeplant werden.

Die für den Senat benötigten Informationen (kurze Zusammenfassung für jedes geplante Teilprojekt) werden von FT zusammengestellt. Dafür benötigt FT von Ihnen eine Übersicht über die Finanzierung.

- Vorhandene Ausstattung/Eigenmittel und beantragte Mittel
 - bei SFB-TR bitte die an der JGU verbleibenden Mittel separat darstellen!
- Holen Sie sich Feedback zum ersten Antragsentwurf. Wir (Abtl. Forschung in Zusammenarbeit mit Abtl. FT JGU/TransMed/Gleichstellungsbüro UM) unterstützen Sie insbesondere bei der Ausgestaltung der Textpassagen im allgemeinen Teil des Antrags zu:
 - Forschungsumfeld an der Hochschule (bei SFB-TR: bestehende Kooperationen?)
 - Gleichstellungsmaßnahmen / Gender equality: allgemeine Maßnahmen der UM/JGU, ergänzende Maßnahmen durch SFB-Mittel
 - Angaben zum Forschungsdatenmanagement
 - ➔ Die Erstellung eines Datenmanagementplans (DMP)
 - ➔ Checkliste zur Erstellung von DMP unter:
http://www.dcc.ac.uk/sites/default/files/documents/resource/DMP/DMP_Ch_ecklist_2013.pdf
 - Early career support - Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
 - ➔ Zeitrahmen für Feedback: 2-4 Wochen
- Der Antrag muss bis **spätestens 8 Wochen vor dem Begutachtungstermin eingereicht** werden, soweit nicht eine andere Frist mit der DFG-Geschäftsstelle vereinbart wurde. Planen Sie **2 Wochen für die Einholung der Unterschrift durch die Hochschulleitung** ein.
- Die DFG-Geschäftsstelle benötigt lt. aktuellem Leitfaden 25 Exemplare des Antrags sowie der Forschungsprofile (**bitte vor Einreichung überprüfen, ob sich Leitfäden/Merkblätter geändert haben**). Die Hochschulleitung und die Stabsstelle FT benötigen weitere 4 Exemplare, Abtl. Forschung UM 2 Exemplare.

4. Phase: Begutachtung durch die DFG

- Der Termin für die Begutachtung wird 9-12 Monate im Voraus geplant. Informieren Sie **so früh wie möglich** den WV, die Hochschulleitung sowie das zuständige Landesministerium über den Termin.
- Spätestens sechs Monate vor dem geplanten Termin der Begutachtung benötigt die DFG-Geschäftsstelle eine vollständige Übersicht über die zu beantragenden Teilprojekte, eine kurze Zusammenfassung zu jedem Teilprojekt, Forschungsprofile der Teilprojektleiter, Liste derjenigen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, mit denen die designierten Teilprojektleitenden in den letzten drei Jahren in gemeinsamen Projekten zusammengearbeitet haben, derzeit zusammen arbeiten oder eine Kooperation planen sowie einen vorläufigen Finanzplan. Diese Kurzfassung (= Vorantrag) erleichtert der DFG die Gutachterfindung.
- Organisation der 2-tägigen Begutachtung:
 - Siehe Infoblatt DFG Vordruck 60.022
 - Vorgespräch: Briefing des/der teilnehmenden Vertreter/s der Hochschulleitung/en (Präsident oder Vizepräsident) sowie des WV:
 - strukturelle Einbindung und Rolle des Sonderforschungsbereichs sowie seine Unterstützung durch die Hochschule(n)
 - Maßnahmen zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie zur Gleichstellung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern
 - Klärung von Struktur-, Berufungs- und zentralen Finanzfragen sowie von Einzelfragen zu den Teilprojekten

5. Phase: Nach der Begutachtung

- Ggf. Aufforderung durch DFG zur Zusage zusätzlicher Grundausstattung - Abtlg. Forschung erstellt gemeinsam mit Abtl. FT für die Hochschulleitung ein Schreiben an die DFG
- Nach der DFG-Sitzung im Mai/November:
 - Bewilligungsbescheid: Info an WV, HL, Abtl. Forschung, Abtl. Drittmitteladministration, Presseabteilung UM
 - Ablehnung: Info an WV, Abtl. Forschung

Auf diese Kriterien kommt es an

Zum Gesamtansatz des geplanten SFB

1. Forschungsthematik:

- Aktualität, Originalität und Relevanz
- Grundlagencharakter und längerfristige Perspektive (bis zu 12 Jahre)
- Anwendungsperspektiven (gesellschaftlich, wirtschaftlich, kulturell)

2. Wissenschaftliche Qualität:

- Qualifikation der beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler
- Schlüssigkeit des Konzepts
- Machbarkeit in dem durch das SFB-Programm gegebenen Rahmen
- Berücksichtigung des Forschungsstandes und Perspektiven, darüber hinauszugehen
- Position und Perspektive der Initiative im nationalen und internationalen Wettbewerb

3. Kohärenz:

- Sinnvolle Eingrenzung und Strukturierung des Forschungsprogramms
- Klar erkennbare Einfügung der einzelnen Teilprojekte in die Gesamtzielsetzung
- Chancen für die Zusammenarbeit zwischen den Teilprojekten, bereits existierende Kooperationen
- Planung/Konzept für fachübergreifende bzw. interdisziplinäre Kooperationen
- Zu erwartende Synergieeffekte

4. Strukturelle Kriterien:

- Eignung des Standortes (räumliche, apparative, weitere Voraussetzungen etc.)
- Ausreichende kritische Masse und Potenzial
- Schwerpunktsetzung an der Hochschule
- Abgrenzung gegenüber thematisch ähnlich ausgerichteten Forschungsverbänden an anderen Orten
- Bei SFB Transregio: Konkurrenzfähigkeit des Verbundes

5. Personal:

- Situation und geplante Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
- Situation und geplante Förderung von Frauen in diesem Wissenschaftsgebiet
- Kooperation mit Partnern außerhalb des Sonderforschungsbereichs im In- und Ausland sowie in der Anwendung

Zu den Teilprojekten

1. Wissenschaftliche Qualität:

- Qualifikation, Vorarbeiten und Publikationen der Teilprojektleiter
- Berücksichtigung des Forschungsstandes
- Schlüssigkeit, Durchführbarkeit und längerfristige Perspektive
- Originalität, Innovationsgrad und Risiko
- Mögliche Erarbeitung von neuen Erkenntnissen für das eigene Fachgebiet, für andere Fachgebiete oder für die Anwendung

2. Integration in den geplanten SFB?

- Steht das Teilprojekt in engem Bezug zum Programm des SFB oder handelt es sich um ein Randprojekt?
- Zu welchen anderen Teilprojekten bestehen enge Beziehungen?
- Wie ist die konkrete Zusammenarbeit geplant?