

Antragsmuster

für die Fortsetzung eines Sonderforschungsbereichs

Vorbemerkung

Dieses Muster soll Sie bei der Erstellung eines Antrags auf Weiterförderung eines bestehenden Sonderforschungsbereichs unterstützen. Dabei kann es sich um einen klassischen Sonderforschungsbereich oder einen SFB/Transregio handeln. Die grau gesetzten Passagen stellen Erläuterungen und Platzhalter für Ihre Angaben dar, während die schwarz gedruckten Teile in der hier vorgestellten Form im Antrag erhalten bleiben sollen.

Bitte beachten Sie unbedingt auch den DFG-Vordruck 60.011.

www.dfg.de/formulare/60_011

Anträge müssen im DIN A4-Format abgefasst sein und dürfen 400 Seiten nicht überschreiten.

Einige Tabellen in diesem Antragsmuster enthalten Spalten oder Zeilen, die nach den Haushaltsjahren geordnet sind, für die eine Förderung beantragt wird. Die Zahl der entsprechenden Spalten oder Zeilen ist daher abhängig davon, ob eine Förderung ab Januar oder Juli eines Jahres beantragt wird.

Sollten Sie eine Förderung ab Januar anstreben, sind jeweils vier Spalten oder Zeilen mit Informationen zu füllen. Das erste Haushaltsjahr entspricht dann dem ersten Kalenderjahr der Förderung, das zweite dem zweiten usw..

Bei angestrebter Einrichtung zum Juli muss die Tabelle fünf entsprechende Spalten oder Zeilen enthalten: Der erste Eintrag entspricht dann dem ersten halben Kalenderjahr der Förderung (z. B. Juli bis Dezember 2016 oder kurz 2016/2), der zweite dem ersten vollen Kalenderjahr der Förderung (z. B. Januar bis Dezember 2017), der fünfte schließlich dem letzten halben Kalenderjahr der beantragten Förderperiode (z. B. Januar bis Juni 2020 oder kurz 2020/1).

Alle beantragten Mittel sind kaufmännisch auf glatte 100 €-Beträge zu runden.

Die Erhebung der Geburtsdatums und der Nationalität der Teilprojektleiterinnen und Teilprojektleiter dient ausschließlich der Identitätsfeststellung sowie statistischen Zwecken.

Sonderforschungsbereich <Nummer>

<Titel>

<Sprecherhochschule>

<weitere antragstellende Hochschule/n>

<Wenn Sie die Fortsetzung eines SFB/Transregio beantragen, ersetzen Sie in der jeweils ersten Zeile dieser und der folgenden Seite bitte „Sonderforschungsbereich“ durch „SFB/Transregio“. Falls gewünscht, kann in diesem Fall auch im Rest des Dokuments „Sonderforschungsbereich“ durch „SFB/Transregio“ ersetzt werden.>

Finanzierungsantrag

<Zeitraum>

**Antrag auf Finanzierung der <zweiten/dritten> Förderperiode des
Sonderforschungsbereichs <Nummer>**

<Titel>

gefördert seit

<Datum>

für die Jahre

<Jahreszahl/2 – Jahreszahl – Jahreszahl – Jahreszahl – Jahreszahl/1
bzw.
Jahreszahl – Jahreszahl – Jahreszahl – Jahreszahl>

Sprecherhochschule:

<Name der Hochschule>

Weitere antragstellende Hochschule/n:

<Name/n der Hochschule/n>

Sprecherin bzw. Sprecher des Sonderforschungsbereichs:

<akademischer Titel, Vorname, Name>

<Dienstanschrift>

<Telefonnummer>

<E-Mail-Adresse>

Geschäftsführung oder Sekretariat des Sonderforschungsbereichs:

<akademischer Titel, Vorname, Name>

<Dienstanschrift>

<Telefonnummer>

<E-Mail-Adresse>

<Ort und Datum>

<Unterschrift>

<Name>

(Sprecherin bzw. Sprecher des Sonderforschungsbereichs)

<Ort und Datum>

<Unterschrift>

<Name>

(Rektorin bzw. Rektor oder Präsidentin bzw. Präsident der antragstellenden Hochschule)

<Ort und Datum>

<Unterschrift>

<Name>

(Rektorin bzw. Rektor oder Präsidentin bzw. Präsident einer antragstellenden Hochschule)

<Wenn Sie die Fortsetzung eines SFB/Transregio beantragen, muss diese Seite von den Leitungspersonen aller antragstellenden Hochschulen unterschrieben werden.>

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	5
1 Allgemeine Angaben	12
1.1 Kenndaten	12
1.1.1 Vorstand und Gremien	12
1.1.2 Teilprojektleiterinnen und Teilprojektleiter	12
1.1.3 Beteiligte Einrichtungen	12
1.1.4 Übersicht über die Projektbereiche und Teilprojekte	12
1.2 Wissenschaftliches Profil des Sonderforschungsbereichs.....	13
1.2.1 Zusammenfassung des Forschungsprogramms	13
1.2.2 Ausführliche Darstellung des Forschungsprogramms.....	13
1.2.3 Positionierung des Sonderforschungsbereichs in seinem weiteren Fachgebiet	14
1.2.4 Nationale und internationale Kooperationen und Vernetzung.....	14
1.3 Schwerpunktbildung	14
1.3.1 Struktur- und Profilbildung	14
1.3.2 Personelle Basis	15
1.3.3 Forschungsinfrastruktur	15
1.4 Unterstützende Strukturen	15
1.4.1 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in frühen Karrierephasen	15
1.4.2 Gleichstellung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern und Vereinbarkeit von wissenschaftlicher Karriere und Familie.....	17
1.4.3 Erkenntnistransfer und Öffentlichkeitsarbeit.....	18
1.5 Andere Förderung der Teilprojektleiterinnen und Teilprojektleiter	19
2 Vorhandene und beantragte Mittel.....	20
2.1 Vorhandene Mittel	20
2.1.1 Übersicht über vorhandene Sachmittel	20
2.1.2 Übersicht über das vorhandene Personal	21
2.1.3 Übersicht zu den vorhandenen Geräten	21
2.2 Bisherige und beantragte Mittel.....	22
2.2.1 Übersicht.....	22
2.2.2 Übersicht zum Personal, für das Mittel beantragt werden	22
2.2.3 Liste der Investitionen, für die Mittel beantragt werden.....	23
2.3 Angaben zur Versuchstierhaltung	23
3 Darstellung des Forschungsprogramms nach Teilprojekten	24
A Muster für ein wissenschaftliches Teilprojekt oder ein Serviceprojekt (Fortsetzung).....	25
3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt <Kennziffer>	25
3.1.1 Titel: <Text>	25
3.1.2 Fachklassifizierung: <Text>	25
3.1.3 Projektleitung	25
3.1.4 Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen	26
3.2 Zusammenfassung	28
3.3 Bisherige Entwicklung des Teilprojekts	28

3.3.1	Bericht und Stand der Forschung.....	28
3.3.2	Projekt- und themenrelevantes Literaturverzeichnis	28
3.4	Planung des Teilprojekts	28
3.5	Stellung innerhalb des Sonderforschungsbereichs	29
3.6	Abgrenzung gegenüber anderen geförderten Projekten	29
3.7	Relevanz von Geschlecht und/oder Vielfältigkeit	29
3.8	Ausstattung des Teilprojekts	29
3.8.1	Bisherige Förderung	29
3.8.2	Beantragte Mittel.....	30
3.8.3	Beantragte Personalmittel für die neue Förderperiode	31
3.8.4	Beantragte Sachmittel für die neue Förderperiode	32
3.8.5	Beantragte Investitionsmittel für die neue Förderperiode	33
B	Muster für ein wissenschaftliches Teilprojekt oder ein Serviceprojekt (neu)	34
3.1	Allgemeine Angaben zum Teilprojekt <Kennziffer>	34
3.1.1	Titel: <Text>	34
3.1.2	Fachklassifizierung: <Text>	34
3.1.3	Projektleitung	34
3.1.4	Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen	35
3.2	Zusammenfassung	37
3.3	Ausgangssituation des Teilprojekts.....	37
3.3.1	Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten	37
3.3.2	Projekt- und themenrelevantes Literaturverzeichnis	37
3.4	Planung des Teilprojekts	37
3.5	Stellung innerhalb des Sonderforschungsbereichs	37
3.6	Abgrenzung gegenüber anderen geförderten Projekten	38
3.7	Relevanz von Geschlecht und/oder Vielfältigkeit	38
3.8	Ausstattung des Teilprojekts	38
3.8.1	Bisherige Förderung	38
3.8.2	Beantragte Mittel.....	39
3.8.3	Beantragte Personalmittel	40
3.8.4	Beantragte Sachmittel	41
3.8.5	Beantragte Investitionsmittel	42
C	Muster für ein wissenschaftliches Teilprojekt oder ein Serviceprojekt (beendet)	43
3.1	Allgemeine Angaben zum Teilprojekt <Kennziffer>	43
3.1.1	Titel: <Text>	43
3.1.2	Projektleitung	43
3.2	Entwicklung des Teilprojekts	43
3.2.1	Bericht.....	43
3.2.2	Veröffentlichte Projektergebnisse.....	43
3.3	Ausstattung.....	44
3.3.1	Personal im Teilprojekt während der zu Ende gehenden Förderperiode.....	44
D	Muster für ein Integriertes Graduiertenkolleg (Fortsetzung)	46

3.1	Allgemeine Angaben zum Teilprojekt MGK	46
3.1.1	Titel: Integriertes Graduiertenkolleg	46
3.1.2	Projektleitung	46
3.2	Zusammenfassung	46
3.3	Tabellarischer Bericht	46
3.4	Qualifizierungskonzept	46
3.5	Organisations- und Betreuungskonzept	47
3.6	Umfeld des Graduiertenkollegs	47
3.7	Zwischenbilanz und weitere Planung	48
3.8	Ausstattung des Teilprojekts	48
3.8.1	Bisherige Förderung	48
3.8.2	Vorhandene Mittel für die neue Förderperiode.....	48
3.8.3	Beantragte Mittel.....	49
3.8.4	Beantragte Personalmittel	49
3.8.5	Beantragte Sachmittel	50
3.8.6	Beantragte Stipendienmittel	50
3.8.7	Beantragte Globale Mittel	51
E	Muster für ein Integriertes Graduiertenkolleg (neu)	52
3.1	Allgemeine Angaben zum Teilprojekt MGK	52
3.1.1	Titel: Integriertes Graduiertenkolleg	52
3.1.2	Projektleitung	52
3.2	Zusammenfassung	52
3.3	Qualifizierungskonzept	52
3.4	Organisations- und Betreuungskonzept	53
3.5	Umfeld des Integrierten Graduiertenkollegs	54
3.6	Ausstattung des Teilprojekts	54
3.6.1	Bisherige Förderung	54
3.6.2	Vorhandene Mittel.....	54
3.6.3	Beantragte Mittel.....	55
3.6.4	Beantragte Personalmittel	56
3.6.5	Beantragte Sachmittel	56
3.6.6	Beantragte Stipendienmittel	57
3.6.7	Beantragte Globale Mittel	57
F	Muster für ein Integriertes Graduiertenkolleg (beendet)	58
3.1	Allgemeine Angaben zum Teilprojekt MGK	58
3.1.1	Titel: Integriertes Graduiertenkolleg	58
3.1.2	Projektleitung	58
3.2	Tabellarischer Bericht	58
3.3	Qualifizierungskonzept	58
3.4	Organisations- und Betreuungskonzept	58
3.5	Umfeld des Graduiertenkollegs	59
3.6	Bilanz	59
3.7	Ausstattung	59

3.7.1	Personal im Teilprojekt während der zu Ende gehenden Förderperiode.....	60
G	Muster für ein Teilprojekt Informationsinfrastruktur (Fortsetzung)	61
3.1	Allgemeine Angaben zum Teilprojekt INF.....	61
3.1.1	Titel: <Text>.....	61
3.1.2	Projektleitung.....	61
3.1.3	Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen.....	61
3.2	Zusammenfassung.....	63
3.3	Bisherige Entwicklung des Teilprojekts	63
3.3.1	Bericht und Stand der Forschung.....	63
3.3.2	Projekt- und themenrelevantes Literaturverzeichnis	64
3.4	Planung des Teilprojekts	64
3.5	Stellung innerhalb des Sonderforschungsbereichs	65
3.6	Abgrenzung gegenüber anderen geförderten Projekten	65
3.7	Ausstattung des Teilprojekts	66
3.7.1	Bisherige Förderung	66
3.7.2	Beantragte Mittel.....	66
3.7.3	Beantragte Personalmittel für die neue Förderperiode	67
3.7.4	Beantragte Sachmittel für die neue Förderperiode	68
3.7.5	Beantragte Investitionsmittel für die neue Förderperiode	69
H	Muster für ein Teilprojekt Informationsinfrastruktur (neu)	70
3.1	Allgemeine Angaben zum Teilprojekt INF.....	70
3.1.1	Titel: <Text>.....	70
3.1.2	Projektleitung.....	70
3.1.3	Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen.....	70
3.2	Zusammenfassung.....	72
3.3	Ausgangssituation des Teilprojekts.....	72
3.3.1	Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten	72
3.3.2	Projekt- und themenrelevantes Literaturverzeichnis	73
3.4	Planung des Teilprojekts	73
3.5	Stellung innerhalb des Sonderforschungsbereichs	74
3.6	Abgrenzung gegenüber anderen geförderten Projekten	74
3.7	Ausstattung des Teilprojekts	74
3.7.1	Bisherige Förderung	74
3.7.2	Beantragte Mittel.....	75
3.7.3	Personal.....	76
3.7.4	Sachmittel	77
3.7.5	Beantragte Investitionsmittel	78
I	Muster für ein Teilprojekt Informationsinfrastruktur (beendet).....	79
3.1	Allgemeine Angaben zum Teilprojekt INF.....	79
3.1.1	Titel: <Text>.....	79
3.1.2	Projektleitung.....	79
3.2	Entwicklung des Teilprojekts	79
3.2.1	Bericht.....	79

3.2.2	Veröffentlichte Projektergebnisse	79
3.3	Ausstattung	80
3.3.1	Personal im Teilprojekt während der zu Ende gehenden Förderperiode	80
J	Muster für ein Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit (Fortsetzung)	82
3.1	Allgemeine Angaben zum Teilprojekt Ö	82
3.1.1	Titel: <Text>	82
3.1.2	Projektleitung	82
3.1.3	Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen	82
3.2	Zusammenfassung	84
3.3	Bisherige Entwicklung des Projekts	84
3.4	Planung des Projektes	84
3.5	Ausstattung des Teilprojekts	85
3.5.1	Bisherige Förderung	85
3.5.2	Vorhandene Mittel für die neue Förderperiode	85
3.5.3	Beantragte Mittel	86
3.5.4	Beantragte Personalmittel	86
3.5.5	Beantragte Globale Mittel	87
K	Muster für ein Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit (neu)	88
3.1	Allgemeine Angaben zum Teilprojekt Ö	88
3.1.1	Titel: <Text>	88
3.1.2	Projektleitung	88
3.1.3	Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen	88
3.2	Zusammenfassung	90
3.3	Planung des Teilprojekts	90
3.4	Vorarbeiten	91
3.5	Ausstattung des Teilprojekts	91
3.5.1	Bisherige Förderung	91
3.5.2	Vorhandene Mittel	91
3.5.3	Beantragte Mittel	92
3.5.4	Beantragte Personalmittel	92
3.5.5	Beantragte Globale Mittel	93
L	Muster für ein Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit (beendet)	94
3.1	Allgemeine Angaben zum Teilprojekt Ö	94
3.1.1	Titel: <Text>	94
3.1.2	Projektleitung	94
3.2	Entwicklung des Teilprojekts	94
3.3	Ausstattung	94
3.3.1	Personal im Teilprojekt während der zu Ende gehenden Förderperiode	95
M	Muster für ein Transferprojekt (Fortsetzung)	96
3.1	Allgemeine Angaben zum Transferprojekt T<Nummer>	96
3.1.1	Titel: <Text>	96
3.1.2	Fachklassifizierung: <Text>	96
3.1.3	Projektleitung	96

3.1.4	Anwendungspartner	96
3.1.5	Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen	97
3.2	Zusammenfassung	99
3.3	Bisherige Entwicklung des Transferprojekts	99
3.3.1	Bericht und Stand der Forschung	99
3.3.2	Projekt- und themenrelevantes Literaturverzeichnis	99
3.3.3	Dokumentation weiterer Aktivitäten	100
3.4	Planung des Transferprojekts	100
3.5	Stellung innerhalb des Sonderforschungsbereichs	100
3.6	Abgrenzung gegenüber anderen geförderten Projekten	100
3.7	Ausstattung des Transferprojekts	100
3.7.1	Bisherige Förderung	100
3.7.2	Leistungen des Anwendungspartners für die neue Förderperiode	101
3.7.3	Beantragte Mittel	101
3.7.4	Personal für die neue Förderperiode	102
3.7.5	Sachmittel für die neue Förderperiode	103
3.7.6	Beantragte Investitionsmittel für die neue Förderperiode	104
N	Muster für ein Transferprojekt (neu)	105
3.1	Allgemeine Angaben zum Transferprojekt T<Nummer>	105
3.1.1	Titel: <Text>	105
3.1.2	Fachklassifizierung: <Text>	105
3.1.3	Projektleitung	105
3.1.4	Anwendungspartner	105
3.1.5	Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen	106
3.2	Zusammenfassung	108
3.3	Ausgangssituation des Transferprojekts	108
3.3.1	Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten	108
3.3.2	Stand der Forschung und Problemstellung in der Anwendung	108
3.3.3	Projekt- und themenrelevantes Literaturverzeichnis	108
3.4	Planung des Transferprojekts	108
3.5	Stellung innerhalb des Sonderforschungsbereichs	109
3.6	Abgrenzung gegenüber anderen geförderten Projekten	109
3.7	Ausstattung des Transferprojekts	109
3.7.1	Bisherige Förderung	109
3.7.2	Leistungen des Anwendungspartners	109
3.7.3	Beantragte Mittel	110
3.7.4	Personal	111
3.7.5	Sachmittel	112
3.7.6	Beantragte Investitionsmittel	113
O	Muster für ein Transferprojekt (beendet)	114
3.1	Allgemeine Angaben zum Transferprojekt T<Nummer>	114
3.1.1	Titel: <Text>	114
3.1.2	Projektleitung	114

3.1.3	Anwendungspartner	114
3.2	Entwicklung des Transferprojekts.....	114
3.2.1	Bericht.....	114
3.2.2	Veröffentlichte Projektergebnisse.....	114
3.2.3	Dokumentation weiterer Aktivitäten	115
3.3	Ausstattung.....	115
3.3.1	Personal im Transferprojekt während der zu Ende gehenden Förderperiode	116
P	Muster für das zentrale Verwaltungsprojekt	117
3.1	Allgemeine Angaben zum Teilprojekt Z	117
3.1.1	Titel: Zentrale Aufgaben des Sonderforschungsbereichs	117
3.1.2	Projektleitung	117
3.2	Dokumentation der zentralen Aktivitäten des Sonderforschungsbereichs	117
3.3	Ausstattung des Teilprojekts	117
3.3.1	Vorhandene Mittel für die neue Förderperiode.....	118
3.3.2	Beantragte Mittel.....	119
3.3.3	Beantragte Personalmittel	120
3.3.4	Beantragte Sachmittel	121
3.3.5	Beantragte Globale Mittel	121
4	Ordnung des Sonderforschungsbereichs.....	123
5	Erklärung zur Raumsituation des Sonderforschungsbereichs	124
6	Erklärung zu den Publikationsverzeichnissen.....	125

1 Allgemeine Angaben

1.1 Kenndaten

1.1.1 Vorstand und Gremien

<Bitte geben Sie die Sprecherin oder den Sprecher, die stellvertretende Sprecherin oder den stellvertretenden Sprecher und die personelle Zusammensetzung des Vorstands sowie eventuell anderer, in der Ordnung des geplanten Sonderforschungsbereichs vorgesehener Gremien mit Ausnahme der Mitgliederversammlung an. Wenn die Sprecherin / der Sprecher gemeinsam mit einer außeruniversitären Forschungseinrichtung berufen wurde, nehmen Sie bitte Kontakt mit der Geschäftsstelle auf, um die Voraussetzungen für das Sprecheramt zu klären. Bitte berücksichtigen Sie angemessen Vielfältigkeit bei der Zusammensetzung der Gremien.>

1.1.2 Teilprojektleiterinnen und Teilprojektleiter

<An dieser Stelle sind nur diejenigen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zu nennen, die in der neu beantragten Förderperiode am Sonderforschungsbereich beteiligt sein sollen. Die Stellen von Teilprojektleiterinnen und Teilprojektleitern können nicht aus beantragten Mitteln des Sonderforschungsbereichs finanziert werden. Teilprojektleiterinnen und Teilprojektleiter müssen stets Mitglieder des Sonderforschungsbereichs im Sinne seiner Ordnung sein. Bitte berücksichtigen Sie angemessen Vielfältigkeit bei der Zusammensetzung der Gruppe der Teilprojektleitenden und der Teilprojektarbeitsgruppen insgesamt (unabhängig von der Finanzierungsquelle ihrer Mitglieder).>

Teilprojektleitende	Geschlecht	Geburtsjahr	Jahr der Promotion	Institut, Ort	Teilprojekt
<Nachname in alphabetischer Sortierung, akademischer Titel, Vorname>	<m, w, d>				<Kennziffer>

1.1.3 Beteiligte Einrichtungen

<An dieser Stelle sind nur diejenigen Einrichtungen zu nennen, die in der neu beantragten Förderperiode am Sonderforschungsbereich beteiligt sein sollen. Bitte geben Sie alle beteiligten Fachbereiche, Institute und Einrichtungen der antragstellenden Hochschule/n sowie die weiteren beteiligten Institutionen an.>

1.1.4 Übersicht über die Projektbereiche und Teilprojekte

Teilprojekt	Status	Titel	Fachgebiet und Arbeitsrichtung	Teilprojektleitende, Institut(e), Ort(e)
<Kennziffer>	<N>			
	<E>			

<Bitte sortieren Sie die Liste zunächst nach aufsteigender Nummerierung der Teilprojekte innerhalb der Projektbereiche. Die nach Ansicht des Sonderforschungsbereichs zusammengehörenden Teilprojekte sollten zu Projektbereichen zusammengefasst werden.>

In der Spalte „Status“ sollen neue Teilprojekte, deren Einrichtung mit der neuen Förderperiode beantragt wird, mit „N“ gekennzeichnet werden. Teilprojekte aus der zu Ende gehenden Förderperiode, deren Weiterförderung nicht beantragt wird, werden mit „E“ gekennzeichnet. Teilprojekte, die in der zu Ende gehenden Förderperiode lediglich eine sechsmonatige Auslauffinanzierung erhielten, sollen nicht aufgeführt werden.

Kennziffern, die einmal einem Teilprojekt zugeordnet wurden, können in keinem Fall neu vergeben werden. Dies gilt z. B. auch für Teilprojekte, die beantragt, aber nicht eingerichtet wurden, und für Teilprojekte, die eingerichtet aber vor Ende der Förderung des gesamten Sonderforschungsbereichs beendet wurden oder werden.

Projektbereiche sind mit Großbuchstaben (A, B, C usw.), wissenschaftliche Teilprojekte mit dem Großbuchstaben des jeweiligen Projektbereichs und einer höchstens zweistelligen arabischen Ziffer zu kennzeichnen (so ergeben sich z. B. die Kennziffern A01, B05). Diese Kennzeichnung der Projektbereiche und Teilprojekte ist verbindlich; die Kennzeichnungen in diesem Antrag können in begründeten Ausnahmefällen von der Kennzeichnungen im vorhergehenden Antrag abweichen.>

1.2 Wissenschaftliches Profil des Sonderforschungsbereichs

<Bitte achten Sie in diesem Kapitel besonders darauf, dass die Angaben in sich geschlossen sind, d.h. auch ohne die Lektüre zusätzlicher Dokumente verständlich. Bei der Zitation eigener Arbeiten soll auf die Publikationen, die bei den einzelnen wissenschaftlichen Teilprojekten jeweils unter [3.3.2](#) zu nennen sind, verwiesen werden. Publikationen anderer, nicht am Sonderforschungsbereich beteiligter Autorinnen und Autoren, die für das Forschungsfeld maßgeblich prägend sind, können in einem Literaturverzeichnis am Ende des Kapitels aufgelistet werden. Bitte beachten Sie hierbei die Hinweise zu Publikationsverzeichnissen in DFG-Vordruck 1.91.>

1.2.1 Zusammenfassung des Forschungsprogramms

<Bitte formulieren Sie eine maximal 60 Zeilen umfassende Zusammenfassung, in der die wesentlichen Ziele des Sonderforschungsbereichs in einer allgemein verständlichen Sprache dargestellt werden.>

1.2.2 Ausführliche Darstellung des Forschungsprogramms

<Erläutern Sie bitte die wissenschaftliche Entwicklung des Sonderforschungsbereichs in der zu Ende gehenden und die wissenschaftliche Konzeption für die beantragte Förderperiode. Bitte gehen Sie dabei insbesondere auf folgende Fragen ein:

Welche Fortschritte und Ergebnisse wurden bisher im Sonderforschungsbereich erzielt? Welche inhaltlichen oder methodischen Probleme traten auf? Welche langfristigen Forschungsziele und gemeinsamen Erkenntnisziele werden weiterhin verfolgt? Welche Fragen stehen im Mittelpunkt der beantragten neuen Förderperiode?

Werden Teilprojekte beendet und wenn ja, aus welchen Gründen? Werden neue Teilprojekte beantragt? Nach welchen Kriterien wurden neue Teilprojekte ausgewählt? Hat sich die Gliederung des Sonderforschungsbereichs in Projektbereiche und Teilprojekte bewährt oder wurde sie neueren Entwicklungen angepasst?

Wie hat sich die Kooperation zwischen den beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern entwickelt? Welche Formen der Zusammenarbeit wurden genutzt und sollen in Zukunft eingesetzt werden? Inwieweit war die Zusammenarbeit der beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler wichtig für den wissenschaftlichen Ertrag des Sonderforschungsbereichs?

Bitte integrieren Sie hier auch den Punkt Forschungsdatenmanagement. Beschreiben Sie, welche Forschungsdaten im Sonderforschungsbereich erhoben, verwendet und/oder verarbeitet und wie mit diesen Daten (sowie ggf. mit zugrundeliegenden Objekten) umgegangen werden soll. Bitte orientieren Sie sich bei den Ausführungen inhaltlich an den Punkten der hier hinterlegten Checkliste. Wird ein Teilprojekt Informationsinfrastruktur beantragt, kann an dieser Stelle darauf verwiesen werden, soweit die o.g. Aspekte dort dargelegt werden. Weitere Informationen zum Thema finden Sie unter: DFG - Deutsche Forschungsgemeinschaft - Umgang mit Forschungsdaten.

Welche Bedeutung hatten die zentral verausgabten Mittel (z. B. Pauschale Mittel, Mittel für die Freistellung von klinisch tätigen Medizinerinnen und Medizinern, Mittel für Publikationen oder für Forschungssemester) für die Arbeit des Sonderforschungsbereichs? Bitte gehen Sie hier nur auf ihrer Bedeutung für das allgemeine Forschungsprogramm ein, im Detail sind Angaben zu den zentralen Mitteln des Sonderforschungsbereichs im Verwaltungsprojekt zu machen.

Soweit sinnvoll, erläutern Sie bitte besondere Veranstaltungen, Kolloquien und ggf. wichtige Aufenthalte von Gastwissenschaftlerinnen oder Gastwissenschaftlern im Sonderforschungsbereich in der laufenden Förderperiode.

Wenn mehrere Institutionen in den Sonderforschungsbereich eingebunden sind: Hat sich der Zusammenschluss der beteiligten Institutionen bewährt? Wie wurde die institutionenübergreifende Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern gestaltet?>

1.2.3 Positionierung des Sonderforschungsbereichs in seinem weiteren Fachgebiet

<Bitte erläutern Sie, wie sich das Forschungsgebiet des Sonderforschungsbereichs außerhalb des Verbunds entwickelt hat. Welche Maßnahmen wurden ergriffen oder sollen ergriffen werden, um die Arbeit des Sonderforschungsbereichs in der internationalen Wissenschaftsgemeinschaft sichtbar zu machen?>

1.2.4 Nationale und internationale Kooperationen und Vernetzung

<Bitte erläutern Sie ggf. vorhandene enge Kooperationen zu anderen Forschungsverbänden in Deutschland, etwa zu anderen Sonderforschungsbereichen, Forschungsgruppen u. ä.. Bitte beschränken Sie sich dabei auf wesentliche, projektspezifische Kooperationen.

Bitte erläutern Sie ggf. vorhandene und/oder geplante Kooperationen des Sonderforschungsbereichs mit Forscherinnen und Forschern oder Forschungseinrichtungen im Ausland. Dabei sollten nur intensive mittel- und längerfristige internationale Kooperationen aufgeführt werden, die über individuelle Kontakte einzelner Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus dem Sonderforschungsbereich hinausgehen.

Bitte erläutern Sie ggf. vorhandene und/oder geplante Kooperationen und Kontakte des Sonderforschungsbereichs zur Industrie, zu Wirtschafts- oder Dienstleistungsunternehmen oder zu öffentlichen Einrichtungen. Welcher Art sind diese Kontakte (z. B. regelmäßiger Erfahrungsaustausch, gemeinsame Untersuchungen, Publikationen u. ä.)? Ist ein wechselseitiger Wissenstransfer etabliert oder soll dies vereinbart werden?>

1.3 Schwerpunktbildung

<Mit dem Förderprogramm Sonderforschungsbereiche verfolgt die DFG das Ziel, beste Bedingungen für herausragende koordinierte Forschungsverbände an Universitäten zu schaffen. Es wird erwartet, dass der Sonderforschungsbereich auf vorhandene Schwerpunkte und Strukturen an den beteiligten Institutionen aufsetzen kann und diese weiter stärkt.

Bitte stellen Sie die seit der letzten Antragstellung erreichte und weiter beabsichtigte Struktur- und Profilbildung des Sonderforschungsbereichs dar. Welche Hauptziele werden mittel- und langfristig mit dem Sonderforschungsbereich verfolgt? Welche Erfolge wurden seit der letzten Begutachtung erzielt? Inwieweit haben Sie die Pläne seit der letzten Antragsstellung verändert? Wenn möglich konkretisieren Sie die Erfolge und Ziele mit Zahlen.>

1.3.1 Struktur- und Profilbildung

<Bitte erläutern Sie die Bedeutung des Sonderforschungsbereichs für die antragstellende/n Hochschule/n. Wie fügt sich das Thema des Verbunds in das Profilkonzept der antragstellenden Hochschule/n ein? Welche inhaltliche Schwerpunktbildung soll erreicht oder verstärkt werden?

Welche auf demselben oder auf benachbarten Gebieten arbeitenden Institutionen (Hochschulen und/oder außeruniversitäre Einrichtungen) beteiligen sich bereits am Sonderforschungsbereich, welche weiteren Beteiligungen sind geplant? Bitte gehen Sie ggf. auf fachlich nahestehende Sonderforschungsbereiche der Hochschule/n ein.

Bitte erläutern Sie ggf. auch, inwieweit der Sonderforschungsbereich auf die Lehre an der/den antragstellenden Hochschule/n zurückwirkt oder zurückwirken soll. Wurden neue Veranstaltungsformen oder -reihen eingerichtet oder sollen eingerichtet werden? Wurden Studiengänge u.a. vor dem Hintergrund der Arbeiten im Sonderforschungsbereich reformiert oder neu eingerichtet? Wurden Aufbau-, Promotionsstudiengänge o.ä. eingeführt?

1.3.2 Personelle Basis

<Die erfolgreiche Arbeit eines Sonderforschungsbereichs erfordert die Beteiligung einer nennenswerten Anzahl hochqualifizierter Personen mit einander ergänzenden Forschungsinteressen. Eine nachhaltige Schwerpunktbildung auch durch die Berufung und Vernetzung einschlägig qualifizierter Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler ist das entsprechende Ziel des Programms Sonderforschungsbereiche der DFG.

Bitte erläutern Sie die derzeitige personelle Situation und die zu erwartende personelle Entwicklung des Sonderforschungsbereichs. Welche der grundsätzlich auf dem Gebiet des Sonderforschungsbereichs arbeitenden Lehrstühle und sonstigen Professuren beteiligen sich am Antrag, welche weiteren Beteiligungen sind geplant? Welche für die Zusammensetzung und das Forschungsprogramm des Sonderforschungsbereichs wichtigen Rufe und/oder Wegberufungen fanden statt bzw. sind für die beantragte Förderperiode absehbar? Wie wurden Stellen durch die Hochschule wiederbesetzt bzw. sollen Stellen wiederbesetzt werden oder neue einschlägige Professuren geschaffen werden? Welche Maßnahmen zur nachhaltigen Gewinnung qualifizierter Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler wurden und werden außerhalb der Ebene der Professuren getroffen?>

1.3.3 Forschungsinfrastruktur

<Forschungsverbünde sind darauf angewiesen, auf eine breite und moderne Infrastruktur sowie effektive wissenschaftliche Serviceeinrichtungen zugreifen zu können. Ziel des Programms Sonderforschungsbereiche der DFG ist es, eine Schwerpunktbildung auch in Form von Infrastrukturmaßnahmen zu fördern.

Bitte stellen Sie dar, welche Großgeräte und Einrichtungen der Forschungsinfrastruktur durch den Sonderforschungsbereich genutzt werden. Wie ist der Zugang der einzelnen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zu diesen Einrichtungen geregelt?

Bitte erläutern Sie, ob und inwieweit der Sonderforschungsbereich bei der Strukturplanung der Hochschule/n berücksichtigt wurde und wird. Wie stellt sich die sächliche Grundausstattung z. B. hinsichtlich der Gebäudesituation derzeit und in Zukunft dar? Wurden oder werden für den Sonderforschungsbereich Großgeräte beschafft? Welche Anschaffungen sind ggf. weiterhin geplant?

Stellen Sie bitte im Hinblick auf das Forschungsdatenmanagement dar, durch welche Einrichtungen der beteiligten Institutionen (Datenkurator, Rechenzentrum, Bibliothek, etc.) welche Form von Unterstützung geleistet werden soll.

Wenn Tierversuche geplant sind, gehen Sie bitte darauf ein, welche Einrichtungen die Arbeit des Sonderforschungsbereichs auf welche Weise in Fragen der Tierhaltung unterstützen sollen. Gibt es ein übergreifendes Konzept zur Optimierung der Versuchstierhaltung und der Bedingungen für Tierexperimente im Sonderforschungsbereich und an den beteiligten Einrichtungen?>

1.4 Unterstützende Strukturen

1.4.1 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in frühen Karrierephasen

<Die Förderung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern in frühen Karrierephasen, insbesondere dessen frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit, ist ein wichtiges Anliegen der DFG. Im Rahmen eines Sonderforschungsbereichs können und sollten besonders effektive Strukturen zur Erreichung dieses Ziels geschaffen werden. Bei der Gestaltung der Arbeitsverträge der wissenschaftlichen Mitarbeitenden ist darauf zu achten, dass die Befristung der angestrebten Qualifizierung angemessen sein muss, d.h. in jeder Phase ist das Qualifikationsziel zur Dauer des Beschäftigungsverhältnisses in Beziehung zu setzen.

Teilprojektleitende gelten als frühen Karrierephasen zugehörig, sofern die entsprechende Person zum Beginn der beantragten Förderperiode noch nicht länger als acht Jahre promoviert ist (entscheidend ist das Jahr der mündlichen Promotionsprüfung). Bei Mutterschutz- und Elternzeiten (bitte in den Forschungsprofilen angeben) verlängert sich dieser Zeitraum um zwei Jahre pro Kind auf maximal 12 Jahre). Inwieweit werden vor diesem Hintergrund Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in frühen Karrierephasen mit der selbstständigen Leitung von Teilprojekten im Sonderforschungsbereich betraut? Sind vielversprechende Personen in einer frühen Karrierephase wie z. B. Emmy Noether-, Heisenberg- oder ERC-Geförderte in den Sonderforschungsbereich eingebunden?

Wenn ein Integriertes Graduiertenkolleg beantragt wird und die unten genannten Aspekte dort dargelegt werden, kann bezüglich der Förderung Promovierender und ggf. Studierender auf dieses Projekt verwiesen werden.

Ansonsten erläutern Sie bitte alle besonderen Maßnahmen, die innerhalb des Sonderforschungsbereichs der Förderung von Promovierenden dienen, z. B. gemeinsame Betreuung von Dissertationen durch zwei oder mehr promotionsberechtigte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler im Sonderforschungsbereich, Seminare für Doktorandinnen und Doktoranden im Sonderforschungsbereich, Maßnahmen zur Einhaltung einer angemessenen Promotionszeit.

Welche Qualifizierungsmöglichkeiten eröffnet der Sonderforschungsbereich Promovierenden und anderen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern in frühen Karrierephasen? Gibt es Möglichkeiten der eigenständigen Organisation von Kolloquien und Besuchen von Gastwissenschaftlerinnen oder Gastwissenschaftlern durch wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sonderforschungsbereich? Werden sonstige Fortbildungsveranstaltungen angeboten?

Werden Studierende im Sonderforschungsbereich in die Forschung eingebunden, um ihnen frühzeitig die Chance zu geben, wissenschaftliches Arbeiten zu erlernen, eigene Beiträge zu leisten bzw. selbst zu Tagungen oder Kongressen zu reisen? Die Auswirkungen des Sonderforschungsbereichs auf die Lehre sind dabei in Kapitel [1.3.1](#) darzustellen.

Benennen Sie Verbindungen zu an der/den antragstellenden Hochschule/n eingerichteten Doktorandenprogrammen, Graduiertenschulen oder Graduiertenkollegs. Welche inhaltlichen und personellen Überschneidungen gibt es zwischen dem Sonderforschungsbereich und den entsprechenden Einrichtungen für die Graduiertenausbildung? Wenn es ein thematisch einschlägiges DFG-gefördertes Graduiertenkolleg gibt, nennen Sie bitte den Titel und das Geschäftszeichen des Graduiertenkollegs, den Namen des Sprechers oder der Sprecherin, den Förderbeginn und die Anzahl der beteiligten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie Stipendiatinnen und Stipendiaten. Wenn mehrere Institutionen antragstellend oder beteiligt sind, beschreiben Sie bitte die Pläne zur institutionenübergreifenden Betreuung von Promovierenden und Maßnahmen zur Vernetzung von Personen in frühen Karrierephasen.

Bitte nennen Sie die laufenden oder während der zu Ende gehenden Förderperiode abgeschlossenen Dissertationen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Sonderforschungsbereichs. Unter „Art der Finanzierung“ ist anzugeben, ob die Finanzierung durch Mittel der antragstellenden Hochschule/n und weiterer Einrichtungen, dritter Zuwendungsgeber (z. B. Stiftung, DAAD, ERC) oder aus der bewilligten Ergänzungsausstattung des Verbundes erfolgt.>

Teilprojekt	Name, Vorname	Art der Finanzierung	Thema	Beginn und ggf. Abschluss
<Kennziffer>				<Monat/Jahr, ggf. bis Monat/Jahr>

<Bitte fassen Sie in einer Tabelle Informationen über die Vertragslaufzeiten aller im Sonderforschungsbereich in der auslaufenden Förderperiode angestellten wissenschaftlichen Mitarbeitenden zusammen. Wenn eine Person mehrere Verträge hintereinander hatte, ist die Dauer jedes einzelnen Vertrags maßgeblich.>

Vertragslaufzeit	Anzahl der Verträge für Doktoranden/innen		Anzahl der Verträge für Postdoktoranden/innen		Anzahl der wissenschaftlichen Mitarbeitenden insgesamt
	männlich	weiblich	männlich	weiblich	
bis 12 Monate					
bis 24 Monate					
bis 36 Monate					
bis 48 Monate					

1.4.2 Gleichstellung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern und Vereinbarkeit von wissenschaftlicher Karriere und Familie

<Die Förderung der Chancengleichheit von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sowie der Vereinbarkeit von wissenschaftlicher Karriere und Familie für Frauen und Männer ist der DFG ein besonderes Anliegen. Langfristiges Ziel aller diesbezüglichen Aktivitäten sollte die Erreichung eines ausgewogenen Geschlechterverhältnisses in allen Wissenschaftsbereichen sein.

Bitte skizzieren Sie, welche Maßnahmen die antragstellende/n Hochschule/n bereits ergriffen hat/haben, um die Anzahl von Wissenschaftlerinnen nachhaltig zu steigern und die Vereinbarkeit von wissenschaftlicher Karriere und Familie zu verbessern.

Bitte machen Sie in nachfolgenden Tabellen SFB-spezifische Angaben dazu, wie viele Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler auf welchen Qualifikationsebenen beteiligt sind bzw. werden sollen.

Für Sonderforschungsbereiche, die eine **zweite** Förderperiode beantragen:>

A. Mitarbeitende

	1. Förderperiode			2. Förderperiode	
	Angestrebter Frauenanteil [%] Angaben im Antrag für 1. FP	Anzahl Status Quo Stichtag: Antrag für 2. FP		Frauenanteil [%] Status Quo Stichtag: Antrag 2. FP	Angestrebter Frauenanteil [%]
		m	w		
Doktorand/-innen					
Postdoktorand/-innen					

B. Teilprojektleitende

Art der Stelle	1. Förderperiode				2. Förderperiode		
	Frauenanteil [%] Angaben im Antrag für die 1. FP	Anzahl Status Quo Stichtag: Antrag für 2. FP		Frauenanteil [%] Status Quo Stichtag: Antrag für 2. FP	Anzahl		Frauenanteil [%]
		m	w		m	w	
Postdoktorand/-innen							
Arbeitsgruppenleitung, Nachwuchsgruppenleitung, Juniorprofessuren							
Professuren C3/W2							
Professuren C4/W3							
Gesamt							

<Für Sonderforschungsbereiche, die eine **dritte** Förderperiode beantragen:>

A. Mitarbeitende

	1. Förderperiode	2. Förderperiode			3. Förderperiode	
	Frauenanteil [%] Status Quo Stichtag: Antrag für 2. FP	Angestrebter Frauenanteil [%] Angaben im Antrag für 2. FP	Anzahl Status Quo Stichtag: Antrag für 3. FP		Frauenanteil [%] Status Quo Stichtag: Antrag 3. FP	Angestrebter Frauenanteil [%] Antrag für 3. FP
			m	w		
Doktorand/-innen						
Postdoktorand/-innen						

B. Teilprojektleitende

Art der Stelle	1. Förderperiode	2. Förderperiode			3. Förderperiode		
	Frauenanteil [%] Stichtag: Antrag für 2. FP	Frauenanteil [%] Angaben im Antrag für die 2. FP	Anzahl Status Quo Stichtag: Antrag für 3. FP		Anzahl	Frauenanteil [%]	
			m	w			m
Postdoktorand/-innen							
Arbeitsgruppenleitung, Nachwuchsgruppenleitung, Juniorprofessuren							
Professuren C3/W2							
Professuren C4/W3							
Gesamt							

<Erbeten werden Angaben zu Personenzahlen, nicht zu Stellenäquivalenten. Da zum Zeitpunkt der Antragstellung die Besetzung der Stellen z.T. noch nicht feststeht, bitten wir um Angaben, welchen Frauenanteil der Sonderforschungsbereich (bei Vollbesetzung der Stellen) in der Förderperiode anstrebt. Berücksichtigen Sie dabei bitte sowohl die DFG-finanzierten als auch anders finanzierte Mitarbeitende.

Bitte beschreiben Sie außerdem, welche Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheit sowie der Vereinbarkeit von wissenschaftlicher Karriere und Familie im Sonderforschungsbereich in der Vergangenheit umgesetzt wurden und in Zukunft umgesetzt werden sollen. Wie fügen sich diese in die bereits existierenden Maßnahmen der Hochschule ein und ergänzen diese? Dabei wird die Abstimmung mit der/dem Gleichstellungsbeauftragten bzw. mit den für Gender-Consulting zuständigen Einrichtungen der antragstellenden Hochschule/n empfohlen. Für die Finanzierung von Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheit im Sonderforschungsbereich können im zentralen Verwaltungsprojekt Mittel beantragt werden. Hinsichtlich der Details der verbundspezifischen Maßnahmen kann daher an dieser Stelle ggf. auch auf das zentrale Verwaltungsprojekt verwiesen werden.>

1.4.3 Erkenntnistransfer und Öffentlichkeitsarbeit

<Ziel der DFG ist es, Erkenntnisse, die im Rahmen von geförderten Projekten erzielt wurden, in gesellschaftliche Bereiche außerhalb der universitären Grundlagenforschung zu transferieren. Dazu kann der Sonderforschungsbereich zum einen mit Anwendungspartnern (etwa einem Unternehmen, einem Verband oder einer öffentlichen Einrichtung) zusammenarbeiten. Anwendungsfelder reichen von der industriellen Produktion und Verfahrensentwicklung über die Translation lebenswissenschaftlicher oder medizinischer Erkenntnisse in die Praxis bis hin zum Dienstleistungs- und Bildungssektor. Zum anderen sollen Themen, Arbeitsweisen und

Ergebnisse von Sonderforschungsbereichen durch geeignete Maßnahmen einer breiten Öffentlichkeit außerhalb des wissenschaftlichen Umfelds zugänglich und verständlich gemacht werden.

Bitte legen Sie dar, welche Strukturen an der/den antragstellenden Hochschule/n vorhanden sind, um Ergebnisse aus Forschungsprojekten in Wirtschaft und Gesellschaft zu transferieren und vom Sonderforschungsbereich genutzt werden. Welche Strukturen sind etabliert, um Anwendungspartner zu gewinnen? Welche öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen werden von der/den antragstellenden Hochschule/n bereits getroffen, um verschiedenen Zielgruppen außerhalb des universitären Umfelds Forschung und Forschungsergebnisse näher zu bringen?

An dieser Stelle sollten nur bereits bestehende oder beschlossene Aktivitäten der antragstellenden Hochschule/n sowie ggf. weiterer beteiligter Institutionen dargestellt werden. Geplante Maßnahmen, für die Mittel im zentralen Verwaltungsprojekt bzw. in einem Transferprojekt oder einem Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit beantragt werden, sollen dort aufgeführt werden.>

1.5 Andere Förderung der Teilprojektleiterinnen und Teilprojektleiter

Teilprojektleitende	Teilprojekt	Forschungsprojekt	Beantragter oder bewilligter Förderzeitraum	Zuwendungsgeber
	<Kennziffer>			<mit Geschäftszeichen oder Antragsdatum>

<Bitte führen Sie die Forschungsprojekte auf, an denen Teilprojektleiterinnen oder Teilprojektleiter mitarbeiten und die außerhalb des Sonderforschungsbereichs durch die DFG oder andere Zuwendungsgeber (z. B. EU, Bund, Land, Stiftungen, AiF, Wirtschaftsunternehmen) gefördert werden bzw. für die Förderanträge gestellt worden sind.>

2 Vorhandene und beantragte Mittel

<Im Folgenden sollen den **beantragten Mitteln** („Ergänzungsausstattung“) diejenigen Mittel gegenübergestellt werden, welche seitens der antragstellenden Hochschule(n) sowie der weiteren beteiligten Einrichtungen in den Verbund eingebracht werden (**vorhandene Mittel**). Dazu zählt die dem Sonderforschungsbereich zugutekommende Grundausstattung der jeweiligen Einrichtung. Darunter können aber auch weitere Mittel fallen, die bei anderen Zuwendungsgebern (ERC, Stiftungen, Land, usw.) oder beispielsweise im Rahmen der Exzellenzstrategie oder einer Emmy-Noether-Förderung eingeworben wurden und dem Sonderforschungsbereich zur Verfügung stehen.>

2.1 Vorhandene Mittel

2.1.1 Übersicht über vorhandene Sachmittel

Haushaltsjahr	Grundausstattung der antragstellenden Hochschule/n	Grundausstattung der weiteren beteiligten Institutionen	Weitere Mittel	Gesamtsumme
<Jahreszahl/2>	<Rückblick>			
<Jahreszahl>	<Rückblick>			
<Jahreszahl	<Rückblick>			
<Jahreszahl>	<Rückblick>			
<Jahreszahl/1>	<Rückblick>			
Endende Förderperiode	<Summe>			
<Jahreszahl/2>	<Ausblick>			
<Jahreszahl>	<Ausblick>			
<Jahreszahl	<Ausblick>			
<Jahreszahl>	<Ausblick>			
<Jahreszahl/1>	<Ausblick>			
Neue Förderperiode	<Summe>			
Summe				

(Alle Angaben in Tausend Euro)

<Bitte tragen Sie die Mittel ein, die dem Verbund seitens der antragstellenden Hochschule/n sowie ggf. der weiteren beteiligten Einrichtungen in der vergangenen Förderperiode zur Verfügung gestellt wurden sowie diejenigen Mittel, die für die beantragte neue Förderperiode von den antragstellenden Einrichtungen zu erwarten sind. Zusätzlich geben Sie bitte aggregiert die Mittel an, die in den Verbund aus weiteren Quellen eingebracht wurden und werden. Geräte im Wert von einzeln über 10.000 Euro (brutto) gelten als Investitionen und werden unter 2.1.3 angegeben.>

Wenn mehrere Institutionen beteiligt sind, schlüsseln Sie bitte in der obenstehenden Tabelle die Sachmittel entsprechend auf.>

2.1.2 Übersicht über das vorhandene Personal

Kategorie	Anzahl der beteiligten Personen	
	an der/den antragstellenden Hochschule/n	an weiteren beteiligten Institutionen
Professuren		
Nachwuchsgruppenleiterinnen und -leiter		
Postdoktorandinnen und Postdoktoranden		
Doktorandinnen und Doktoranden		
Sonstige wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter		
Nichtwissenschaftliches Personal		
Studentische und Wissenschaftliche Hilfskräfte		

<Die Angaben entsprechen einer Zusammenführung der Angaben zum vorhandenen Personal der einzelnen Teilprojekte nach Zahl der Personen, also unabhängig von der Stundenzahl, die im Sonderforschungsbereich gearbeitet wird. Gefragt ist ein Ausblick auf die beantragte Förderperiode.

Wenn mehrere Institutionen beteiligt sind, schlüsseln Sie bitte die Angaben in der obenstehenden Tabelle entsprechend auf.>

2.1.3 Übersicht zu den vorhandenen Geräten

<Bitte führen Sie alle Geräte auf, die über 10.000 Euro (brutto) gekostet haben und zur Verfügung stehen oder deren Beschaffung bis zum Beginn der beantragten Förderperiode vorgesehen ist. Bitte geben Sie auch an, mit welchen Mitteln (Leihgabe der DFG, Grundausstattung durch das HBFNG-Nachfolgeverfahren, Mittel der Hochschule oder Mittel des Landes) das jeweilige Gerät beschafft wurde. Bitte legen Sie die Tabelle nach Teilprojekten geordnet an. Soweit ein Gerät mehreren Teilprojekten zugeordnet wird, sind alle Projekte in alphanumerischer Reihung anzugeben.

Wenn mehrere Institutionen beteiligt sind, fügen Sie bitte als weitere Spalte den Standort des jeweiligen Geräts ein.>

Teilprojekt(e)	Bezeichnung des Gerätes	Anschaffungsjahr	Anschaffungspreis	Art der Finanzierung
<Kennziffer(n)>				

(Alle Angaben in Tausend Euro)

2.2 Bisherige und beantragte Mittel

2.2.1 Übersicht

Haushaltsjahr/ Förderperiode	Personalmittel	Sachmittel	Investitions- mittel	Stipendienmit- tel	Globale Mittel	Gesamt
<Jahreszahl/2>	<Rückblick>					
<Jahreszahl>	<Rückblick>					
<Jahreszahl>	<Rückblick>					
<Jahreszahl>	<Rückblick>					
<Jahreszahl/1>	<Rückblick>					
Endende Förderperiode	<Summe>					
<Jahreszahl/2>	<Ausblick>					
<Jahreszahl>	<Ausblick>					
<Jahreszahl>	<Ausblick>					
<Jahreszahl>	<Ausblick>					
<Jahreszahl/1>	<Ausblick>					
Neue Förderperiode	<Summe>					

(Alle Angaben in Tausend Euro)

<Bitte tragen Sie in der Tabelle die für die einzelnen Haushaltsjahre bisher bewilligten und für die Zukunft beantragten Mittel ein. Mittel für Geräte im Wert von einzeln über 10.000 Euro (brutto) sind Investitionsmittel.>

2.2.2 Übersicht zum Personal, für das Mittel beantragt werden

Teilprojekt	<Jahreszahl/2>					<Jahreszahl>					<Jahreszahl>					<Jahreszahl>					<Jahreszahl/1>									
	Postdocs	Promovierende	Sonstiges wiss. Perso- nal	Nichtwiss. Personal	Hilfskräfte	Postdocs	Promovierende	Sonstiges wiss. Perso- nal	Nichtwiss. Personal	Hilfskräfte	Postdocs	Promovierende	Sonstiges wiss. Perso- nal	Nichtwiss. Personal	Hilfskräfte	Postdocs	Promovierende	Sonstiges wiss. Perso- nal	Nichtwiss. Personal	Hilfskräfte	Postdocs	Promovierende	Sonstiges wiss. Perso- nal	Nichtwiss. Personal	Hilfskräfte					
<Kennziffer>																														
<Kennziffer>																														
<Kennziffer>																														
Z																														
Summe																														

<Bitte tragen Sie für die hier genannten Kategorien die Zahl der Personen ein, deren Mitarbeit im Sonderforschungsbereich aus den in den Teilprojekten beantragten Mitteln finanziert werden soll. Mittel für Hilfskräfte sind ausschließlich im Verwaltungsprojekt zu beantragen. Bitte ergänzen Sie außerdem die folgende Information:>

Für die Promovierenden im geplanten Sonderforschungsbereich werden <x>%-Stellen vorgesehen und in den Teilprojekten entsprechende Mittel beantragt.

<Grundsätzliche Informationen zur Vergütung von Promovenden halten auch die DFG-Merkblätter 52.01 (www.dfg.de/formulare/52_01) und 55.02 (www.dfg.de/formulare/55_02) bereit.>

2.2.3 Liste der Investitionen, für die Mittel beantragt werden

Teilprojekt	Bezeichnung des Geräts	beantragt für das Haushaltsjahr				
		<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
<Kennziffer>	<ggf. Typenbezeichnung>	<Einzelpreis>				
Summe						

(Preisangaben in Tausend Euro einschl. MwSt, Transportkosten usw.)

<Mittel für Geräte im Wert von einzeln über 10.000 Euro (brutto) sind Investitionsmittel.>

2.3 Angaben zur Versuchstierhaltung

Teilprojekt	Tierart	Anzahl	durchschnittliche Haltungsdauer in Wochen	Haltungskosten/Tier/Woche	Beschaffungskosten/Tier	beantragte Mittel	vorhandene Mittel
<Kennziffer>							
<Kennziffer>							
<Kennziffer>							
<Kennziffer>							
<Kennziffer>							
Summe							

(Alle Angaben der Kosten und Mittel in Euro)

<In die Aufstellung sind Angaben zu sämtlichen für den Sonderforschungsbereich gehaltenen Wirbeltieren aufzunehmen, d.h. sowohl für die mit vorhandenen Mitteln als auch für die mit beantragten Mitteln beschafften Tiere. Die Angaben in der Tabelle beziehen sich auf die gesamte beantragte Förderperiode; die Mittel werden hier im Gegensatz zur Beschreibung der einzelnen Teilprojekte nicht nach Haushaltsjahren aufgeschlüsselt.

Weitere Hinweise zu Tierhaltungskosten finden Sie im DFG-Vordruck 55.03 (www.dfg.de/formulare/55_03)

Bitte geben Sie zusätzlich zu den Zahlen in der Tabelle an, ob die Haltung der Tiere zentral oder dezentral erfolgt und wie viele Tierpflegerinnen oder Tierpfleger für die genannten Versuchstiere insgesamt zur Verfügung stehen. Benennen Sie ggf. zuständige Tierschutzbeauftragte, Tierärztinnen oder Tierärzte und die Leiterin bzw. den Leiter des zentralen Tierstalls.

Bitte nehmen Sie Stellung zur Umsetzung des 3R-Prinzips (Replacement, Reduction, Refinement) im Verbund unter Berücksichtigung verschiedener Aspekte der wissenschaftlichen Aussagekraft und erläutern Sie die konkrete Umsetzung auch in der Beschreibung der relevanten Teilprojekte. Hinweise zur Beschreibung von tierexperimentellen Forschungsvorhaben finden Sie in der Handreichung „Tierversuche in der Forschung: Das 3R-Prinzip und die Aussagekraft wissenschaftlicher Forschung“ (zur Handreichung).

3 Darstellung des Forschungsprogramms nach Teilprojekten

<Im Folgenden finden Sie je ein Muster für

- ein wissenschaftliches Teilprojekt oder Serviceprojekt, dessen Fortsetzung beantragt wird,
- ein wissenschaftliches Teilprojekt oder Serviceprojekt, das neu aufgenommen werden soll,
- ein wissenschaftliches Teilprojekt oder Serviceprojekt, das während der zu Ende gehenden Förderperiode beendet wurde oder mit Ende der Förderperiode beendet wird,
- ein Integriertes Graduiertenkolleg, dessen Weiterförderung beantragt wird,
- ein Integriertes Graduiertenkolleg, das neu eingerichtet werden soll,
- ein Integriertes Graduiertenkolleg, das während der zu Ende gehenden Förderperiode beendet wurde oder mit Ende der Förderperiode beendet wird,
- ein Teilprojekt Informationsinfrastruktur, dessen Weiterförderung beantragt wird,
- ein Teilprojekt Informationsinfrastruktur, das neu eingerichtet werden soll,
- ein Teilprojekt Informationsinfrastruktur, das während der zu Ende gehenden Förderperiode beendet wurde oder mit Ende der Förderperiode beendet wird,
- ein Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit, dessen Weiterförderung beantragt wird,
- ein Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit, das neu eingerichtet werden soll,
- ein Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit, das während der zu Ende gehenden Förderperiode beendet wurde oder mit Ende der Förderperiode beendet wird,
- ein Transferprojekt, dessen Weiterförderung beantragt wird,
- ein Transferprojekt, das neu eingerichtet werden soll,
- ein Transferprojekt, das während der zu Ende gehenden Förderperiode beendet wurde oder mit Ende der Förderperiode beendet wird,
- das zentrale Verwaltungsprojekt>

A Muster für ein wissenschaftliches Teilprojekt oder ein Serviceprojekt (Fortsetzung)

<Dieses Muster gilt für ein wissenschaftliches Teilprojekt oder ein Serviceprojekt, dessen Fortsetzung beantragt wird.>

Im Unterschied zu einem wissenschaftlichen Teilprojekt steht bei einem Serviceprojekt die Unterstützung des gesamten Sonderforschungsbereichs im Vordergrund der geplanten Arbeiten, während eine eigene wissenschaftliche Fragestellung nicht prioritär verfolgt wird. Dazu bietet ein wissenschaftliches Serviceprojekt in der Regel Funktionalitäten und Dienstleistungen an, die einem maßgeblichen Teil der wissenschaftlichen Teilprojekte im Verbund zu Gute kommt und für deren wissenschaftlichen Erfolg wichtig bis essentiell sind. Die einzelnen Arbeitspakete eines Serviceprojekts sind daher überwiegend durch die Anforderungen des Sonderforschungsbereichs definiert und seine Rolle und Funktion im Gesamtverbund stehen auch im Rahmen einer Begutachtung im Zentrum des Interesses. Wenn mehrere Institutionen beteiligt sind, erläutern Sie bitte, wie die institutionenübergreifende Nutzung sichergestellt werden soll. Falls Mittel für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter beantragt werden, die im Projekt promovieren sollen, ist der wissenschaftliche Hintergrund ihrer ggf. methodischen Arbeit deutlich darzustellen.>

3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt <Kennziffer>

3.1.1 Titel: <Text>

<Bitte wählen Sie einen möglichst präzisen (Kurz-)Titel für das Vorhaben.>

3.1.2 Fachklassifizierung: <Text>

<Bitte schlagen Sie das Fach vor, dem das Teilprojekt primär zugeordnet werden kann (siehe [DFG-Fachsystematik](#)). Optional können weitere Fächer angeführt werden.>

3.1.3 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
<ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
<Telefonnummer>
<E-Mail-Adresse>

Die Anstellung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung ist für die Dauer der beantragten Förderperiode arbeitsvertraglich gesichert: <Ja/Nein>

Ist die Stelle einer oder mehrerer der oben genannten Personen befristet? <Ja/Nein>

<Falls ja:> <Name der befristet beschäftigten Person>:

Befristung bis / Vertragsende am: <Datum>

Eine weitere Beschäftigung ist vorgesehen bis: <Datum>.

Die Finanzierung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung erfolgt als Grundausrüstung (Landesmittel oder vergleichbare Mittel): <Ja/Nein>

<Falls nein:> <Art oder Quelle der Finanzierung>

3.1.4 Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen

<Bitte fügen Sie eine entsprechende Tabelle bei jedem wissenschaftlichen Teilprojekt ein und kennzeichnen Sie die zutreffenden Aussagen.>

In diesem Teilprojekt sind geplant

1.	Untersuchungen am Menschen oder an menschlichem Material. <Falls zutreffend:> Die erforderliche Zustimmung der Ethikkommission liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
2.	klinische Studien. <Falls zutreffend:> Ein Beleg der Registrierung der Studien liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
3.	Versuche mit Wirbeltieren.	<Ja oder Nein>
4.	gentechnische Untersuchungen.	<Ja oder Nein>
5.	Untersuchungen an humanen embryonalen Stammzellen. <Falls zutreffend:> Die gesetzliche Genehmigung liegt vor.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
6.	Untersuchungen betreffend Übereinkommen über die biologische Vielfalt.	<Ja oder Nein>
7.	Untersuchungen mit möglichen sicherheitsrelevanten Aspekten im Rahmen von <i>dual-use research of concern</i> <Falls zutreffend:> Eine Stellungnahme der Kommissionen für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>

<Falls eine oder mehrere Aussagen mit Ja gekennzeichnet werden, so beachten Sie bitte die sich daraus ergebenden Folgeverpflichtungen. Die DFG geht davon aus, dass die gesetzlichen Bestimmungen beachtet werden. Insbesondere sind die Bestimmungen des Embryonenschutzgesetzes, des Arzneimittelgesetzes (§§ 40-42 AMG) und des Medizinproduktegesetzes (§§ 17-19 MPG) in den jeweils geltenden Fassungen zu beachten. Erforderliche, gesetzlich geregelte Genehmigungen sind bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen. Darüber hinaus wird hingewiesen auf folgende Gesetze, Richtlinien und Regelungen:

- ad 1. Sollen in einem Projekt Untersuchungen am Menschen, an identifizierbarem menschlichem Material oder mit identifizierbaren personenbezogenen Daten erfolgen, ist die positive Stellungnahme (Ethikvotum) der örtlich zuständigen Ethikkommission erforderlich. Auch bei der Verwendung von für diagnostische Zwecke entnommenem „Material“ ist zumindest eine Stellungnahme der/des Vorsitzenden der Ethikkommission erforderlich. Eine Kopie der Zustimmung der Ethikkommission zu den im Teilprojekt geplanten Untersuchungen ist der DFG-Geschäftsstelle möglichst bereits mit der Übermittlung des Antrags vorzulegen. Das Ethikvotum muss sich explizit auf das Teilprojekt und die darin vorgesehenen Arbeiten beziehen. Möglich ist dabei auch die Vorlage einer Stellungnahme der Ethikkommission, welche die positiven Voten zu mehreren Teilprojekten des Sonderforschungsbereichs bündelt. Sowohl bei Neuansträgen als auch bei Fortsetzungsanträgen darf die Stellungnahme nicht älter als zwei Jahre sein. Wird vom ursprünglichen Versuchsplan abgewichen, so ist die Ethikkommission zu informieren. Das Ethikvotum sollte i.d.R. an eine/n der Teilprojektleitenden des jeweiligen SFB-Teilprojekts adressiert sein. Ist dies nicht der Fall, sind ergänzende Erläuterungen erforderlich. Sollen Teilprojekte teilweise oder vollständig im Ausland durchgeführt werden, gilt es, ggf. weitere Bestimmungen zu beachten – wenden Sie sich in diesen Fällen bitte im Vorfeld der Antragseinreichung an die zuständigen Ansprechpersonen in der DFG-Geschäftsstelle. Bitte stellen Sie darüber hinaus im Antrag die ethischen und rechtlichen Aspekte des Versuchsplans dar: Dies betrifft die Kriterien der Probandenauswahl, die Begründung der Anzahl der Probanden und der Stichprobengröße, die Darstellung möglicher Risiken und der entsprechenden Vorsorgemaßnahmen sowie die Art der Probandenaufklärung und der Einholung des Einverständnisses.
- ad 2. Die DFG unterstützt die Initiative, langfristig alle randomisierten kontrollierten klinischen Studien europaweit zu registrieren. Daher müssen alle von der DFG geförderten klinischen Studien in ein öffentliches Register eingetragen werden. Die Registrierung von Studien ist unter anderem beim Deutschen Register Klinischer Studien möglich unter www.germanctr.de und alternativ auch über www.controlled-trials.com oder www.clinicaltrials.gov. Ein Nachweis der öffentlichen Registrierung der geplanten Studien unter Nennung einer entsprechenden Registrierungsnummer ist der DFG vorzulegen. Bitte legen Sie darüber hinaus eine „Erklärung zur Übernahme der Sponsorverpflichtung“ bei. Einen entsprechenden Vordruck finden Sie auf der Homepage der DFG unter www.dfg.de/klinische_studien >> Formulare und Merkblätter.
- ad 3. Die vorgesehenen Tierarten sind in der Darstellung des Arbeitsprogramms sowie in Kapitel 2.3 aufzuführen. Die Bestimmungen des Tierschutzgesetzes in seiner jeweils geltenden Fassung und die sich

- hieraus für die Tierhaltung und die Durchführung von Tierversuchen ergebenden organisatorischen, personellen und materiellen Voraussetzungen sind zu beachten. Die DFG empfiehlt, bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen die behördliche Genehmigung spätestens parallel zur Antragstellung einzuholen. Vor Beginn der Forschungsarbeiten muss die behördliche Genehmigung vorliegen. Diese ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen.
- ad 4. Die Vorschriften des am 1. Juli 1990 in Kraft getretenen Gesetzes zur Regelung von Fragen der Gentechnik in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten. Vor Beginn der Forschungsarbeiten müssen die nach diesem Gesetz und den dazu erlassenen Verordnungen erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorliegen. Müssen die Experimente beim Sekretariat der Zentralen Kommission für biologische Sicherheit (ZKBS) angemeldet werden, ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs das Bestätigungsschreiben zu hinterlegen. Die gesetzlichen Bestimmungen verstehen unter einer Neukombination die In-vitro-Verknüpfung von Nukleinsäuremolekülen zu einem neuen Molekül. Als gentechnisches Experiment im Sinne dieser Bestimmungen gilt die Einführung solcher Modelle z. B. mittels geeigneter Vektoren wie Plasmide oder Viren in einen geeigneten Empfängerorganismus, der in der Lage ist, solche Nukleinsäuremoleküle nach Vermehrung an seine Nachkommen weiterzugeben. Auch das Arbeiten mit Organismen, die durch ein gentechnisches Experiment Träger heterogener Nukleinsäuren geworden sind, ist als gentechnisches Experiment anzusehen.
- ad 5. Teilprojekte, in denen Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen durchgeführt werden sollen, können nur gefördert werden, wenn die nach § 6 Stammzellgesetz erforderliche Genehmigung vorliegt. Es wird daher empfohlen, 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.
- ad 6. Bei Arbeiten an biologischem Material (bzw. darauf bezogenem traditionellen Wissen) im Ausland oder an biologischen Objekten, die ursprünglich im Ausland gewonnen wurden, könnte Ihr Forschungsvorhaben unter den rechtlichen Rahmen des Nagoya Protokolls der Biodiversitätskonvention (CBD) und die darin verankerten Access and Benefit Sharing (ABS) Regelungen fallen. Hinweise zur Durchführung eines solchen Forschungsprojektes finden Sie u.a. in der Veröffentlichung „Erläuterungen zu Forschungs- und/oder Entwicklungsvorhaben, die Zugang zu genetischen Ressourcen und/oder zu traditionellem Wissen, das sich auf genetische Ressourcen bezieht, beinhalten“ der ständigen Senatskommission für Grundsatzfragen der biologischen Vielfalt der DFG www.dfg.de/dfg_profil/gremien/senat/biologische_vielfalt. Bitte nehmen Sie in Ihrem Antrag Stellung zu den ABS-Anforderungen, die Ihr Projekt betreffen und benennen Sie bereits unternommene bzw. geplante Schritte, um diese zu erfüllen. Gehen Sie auch auf die Rolle der Kooperationspartner Ihres Projekts in dem das Material/bzw. das traditionelle Wissen bereitstellenden Staat ein. Erläutern Sie, welches Material ggf. nach Deutschland transportiert werden soll. Bitte beachten Sie, dass zusätzlich zu den ABS-Vereinbarungen mit dem bereitstellenden Staat auch eine Erklärung zur Einhaltung der gebotenen Sorgfalt (Due Diligence) nötig sein kann, wie sie im „Gesetz zur Umsetzung der Verpflichtungen nach dem Nagoya-Protokoll und zur Durchführung der Verordnung (EU) Nummer 511/2014 sowie zur Änderung des Patentgesetzes“ niedergelegt ist.
- ad 7. Bitte prüfen Sie, ob bei Ihrem geplanten Forschungsvorhaben Anhaltspunkte dafür bestehen, dass mögliche Forschungsergebnisse Wissen, Produkte oder Technologien hervorbringen, die unmittelbar zu erheblichen schädlichen Zwecken missbraucht werden können (Dual Use research of Concern, DURC). Sofern solche Anhaltspunkte bestehen, machen Sie sich bitte mit den Empfehlungen von DFG und Leopoldina zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung vertraut (siehe Handreichung der DFG und Leopoldina zu Wissenschaftsfreiheit und Wissenschaftsverantwortung, Empfehlungen zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung, Stand 28. Mai 2014). Stellen Sie im Antrag dar, wie das Risiko-/Nutzen-Verhältnis einzuschätzen ist und welche Maßnahmen zur Risikominimierung geplant sind. Sofern aufgrund der Regelungen an Ihrer Hochschule oder Forschungsinstitution eine Kommission für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) oder eine vergleichbare Stelle im Vorfeld zu beteiligen und um eine Stellungnahme zum Vorhaben zu bitten ist, fügen Sie die Stellungnahme dem Antrag bei. Weiterführende Informationen befinden sich auf der DFG-Seite zum [Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung](#). Bitte beachten Sie weiterhin die außenwirtschaftsrechtlichen Vorschriften (insbesondere Kriegswaffenkontrollgesetz, Verordnung EG Nr. 428/2009 „Dual Use“, Außenwirtschaftsgesetz, Außenwirtschaftsverordnung, Embargo-Vorschriften) zur Nichtverbreitungsstrategie und den Umgang mit potentiell kritischen Gütern, einschließlich Technologien, Software und sensitivem Know-how-Transfer und prüfen Sie Ihr Vorhaben dahingehend. Informationen für die Wissenschaft finden Sie auf den Internetseiten des Bundesamts für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA).
- >

3.2 Zusammenfassung

<Bitte formulieren Sie eine maximal eine Seite umfassende Zusammenfassung, in der die wesentlichen Ziele des Teilprojekts benannt werden.>

3.3 Bisherige Entwicklung des Teilprojekts

3.3.1 Bericht und Stand der Forschung

<Bitte berichten Sie insbesondere über:

- Kenntnisstand und Ausgangsfragestellung bei der letzten Antragstellung,
- Ergebnisse sowie angewandte und ggf. neu entwickelte Methoden,
- Probleme und Schwierigkeiten bei der Umsetzung des Arbeitsprogramms,
- Bezüge zu und Kooperationen mit anderen Arbeiten im Sonderforschungsbereich,
- Vergleiche mit Arbeiten außerhalb des Sonderforschungsbereichs.

Die Angaben in diesem Kapitel sollen in sich geschlossen sein, d.h. auch ohne die Lektüre zusätzlicher Dokumente verständlich, schlüssig und beurteilbar. Sie können auf eine unbeschränkte Anzahl eigener und fremder öffentlich zugänglich gemachter Arbeiten verweisen. Sowohl eigene Veröffentlichungen als auch Publikationen anderer, nicht am Sonderforschungsbereich beteiligter Autorinnen und Autoren, die für das Teilprojekt wichtig sind und die sie in diesem Abschnitt zitieren, sollen im projekt- und themenbezogenen Literaturverzeichnis im folgenden Kapitel aufgelistet werden. Kennzeichnen (insb. zitieren/paraphrasieren) Sie präzise, wo Sie sich auf Arbeiten anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler beziehen (auch wenn Sie als Mitautor/in an diesen Arbeiten mitgewirkt haben). Eine fehlende Kennzeichnung kann einen Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis darstellen und im Einzelfall ein wissenschaftliches Fehlverhalten i. S. d. Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF) begründen. In dieses Verzeichnis können, falls notwendig, noch andere Dokumente aufgenommen werden. Sollte es sich dabei um nicht publizierte Arbeiten handeln, sind diese dem Antrag auf USB-Stick beizufügen. Bitte beachten Sie die Hinweise zu Publikationsverzeichnissen in [DFG-Vordruck 1.91](#). Am Tag der Begutachtung vor Ort können zusätzliche Publikationen und Manuskripte der Begutachtungsgruppe zur Verfügung gestellt werden. Bitte beachten Sie, dass die Lektüre weiterer Dokumente durch die Begutachtungsgruppe in jedem Falle optional ist, Bewertungsgrundlage ist ausschließlich der vorgelegte Antragstext.>

3.3.2 Projekt- und themenrelevantes Literaturverzeichnis

<Führen Sie in diesem Verzeichnis diejenigen Arbeiten auf, die Sie in Abschnitt 3.3.1 zitiert haben. Sie können auf eigene und fremde publizierte Arbeiten verweisen, der Umfang ist nicht beschränkt. Nicht öffentlich zugängliche Arbeiten gelten nicht als Publikation und können nicht angegeben werden. Ausnahmen stellen bereits zur Veröffentlichung angenommene Arbeiten dar. Wenn zur Publikation endgültig angenommene, aber noch nicht erschienene Arbeiten aufgelistet werden, sind diese zusammen mit einem datierten Beleg der Annahme den Unterlagen für die Geschäftsstelle beizufügen. Bei elektronisch erschienenen Publikationen geben Sie bitte zusätzlich einen persistenten Identifikator an, vorzugsweise die DOI (Digital Object Identifier), ansonsten die URL.>

Es können maximal zehn Ihrer eigenen Publikationen durch Fettschrift hervorgehoben werden, die aus dem Teilprojekt hervorgegangen sind und in denen auf die Förderung im Rahmen des Sonderforschungsbereichs hingewiesen wird, oder die wesentliche Vorarbeiten für die beantragte neue Förderperiode darstellen. Bitte kennzeichnen Sie in geeigneter Weise die Namen der Autoren, die im Teilprojekt beschäftigt waren. Auch bei mehreren Antragstellenden darf die Anzahl der hervorgehobenen zehn Arbeiten insgesamt nicht überschritten werden.>

3.4 Planung des Teilprojekts

<Hier sollen insbesondere Fragestellungen, Ziele, Methoden, das Arbeitsprogramm und die erwarteten Ergebnisse dargestellt werden. Ferner ist darauf hinzuweisen, welche neuen Methoden angewandt bzw. entwickelt werden sollen und welche Hilfe von anderen Arbeitsgruppen in Anspruch genommen werden muss. Mit Blick auf die Förderdauer sollten inhaltlich benannte Arbeitsteile oder Zwischenziele im Projekt definiert und deren ungefähr erwartete Bearbeitungsdauer angegeben werden.>

3.5 Stellung innerhalb des Sonderforschungsbereichs

<Bitte erläutern Sie die inhaltlichen, methodischen und organisatorischen Zusammenhänge mit anderen Teilprojekten.>

3.6 Abgrenzung gegenüber anderen geförderten Projekten

<Bitte führen Sie hier ggf. die Projekte des bzw. der Teilprojektleitenden auf, die in anderen Verfahren der DFG oder anderer Zuwendungsgeber (z. B. Bund, Land, Stiftungen, AiF, Wirtschaftsunternehmen oder Zweckverbände) gefördert werden bzw. für die Förderanträge gestellt worden sind. Erläutern Sie bitte in knapper Form, wie sich das im Sonderforschungsbereich beantragte Projekt von diesen Projekten abgrenzt. Die entsprechenden Vorhaben sind auch im Kapitel [1.5](#) aufzuführen.>

3.7 Relevanz von Geschlecht und/oder Vielfältigkeit

<Bitte legen Sie – soweit einschlägig – dar, ob und, wenn ja, inwiefern das Geschlecht

- der forschenden Personen,
- der untersuchten Personen,
- der von einer Umsetzung der Forschungsergebnisse betroffenen Personen,
- der untersuchten Tiere,
- bei von Menschen oder Tieren entnommenem Material
- oder in anderer Hinsicht

für das Forschungsvorhaben (Methoden, Arbeitsprogramm, Ziele, etc.) relevant ist.

Legen Sie bitte ebenfalls – soweit einschlägig – dar, ob und, wenn ja, inwiefern Vielfältigkeit unter Gesichtspunkten wie beispielsweise Gesundheitszustand, Herkunft oder Kultur

- der forschenden Personen,
- der untersuchten Personen,
- der von einer Umsetzung der Forschungsergebnisse betroffenen Personen
- oder in anderer Hinsicht

für das Forschungsvorhaben (Methoden, Arbeitsprogramm, Ziele, etc.) bedeutsam sein kann. Bitte erläutern Sie, inwiefern diese oder vergleichbare Gesichtspunkte gegebenenfalls auch für die untersuchten Tiere oder für von Menschen oder von Tieren entnommenem Material relevant sind. Weitere Informationen finden Sie unter:

www.dfg.de/vielfaeltigkeitsdimensionen

3.8 Ausstattung des Teilprojekts

3.8.1 Bisherige Förderung

Das Teilprojekt wird seit <Monat und Jahr> im Sonderforschungsbereich gefördert. <Ggf. fügen Sie bitte auch ein:> Es wurde davor von <Monat und Jahr> bis <Monat und Jahr> in einem anderen Verfahren der DFG unter dem Aktenzeichen <x> gefördert.

3.8.2 Beantragte Mittel

<Mit einem wissenschaftlichen Teilprojekt kann ausschließlich das Basismodul (DFG-Vordruck 52.01 – www.dfg.de/formulare/52_01) beantragt werden. Für die Beantragung der Mittel verwenden Sie bitte die folgende Mitteltable und beachten die untenstehenden ergänzenden Hinweise.>

	<Jahreszahl/2>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl/1>	
Personalmittel	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag
<Kategorie, %-Satz>										
<Kategorie, %-Satz>										
Summe										
Sachmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Investitionsmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Summe insgesamt										

(Alle Beträge in Euro)

<Personalmittel können in folgenden fünf Kategorien beantragt werden:

- Postdotorand/in und Vergleichbare
 - Doktorand/in und Vergleichbare
 - Ärztliche wissenschaftliche Mitarbeitende
 - Sonstige wissenschaftliche Mitarbeitende
 - Nichtwissenschaftliche Mitarbeitende
- Die genannten Kategorien sind bei der DFG mit Richtsätzen hinterlegt, die ggf. bewilligt würden (siehe DFG-Vordruck 60.12 – www.dfg.de/formulare/60_12). Besoldungsgruppen wie TV-L E9 oder TVöD E13 sind unter „Kategorie“ nicht anzugeben, da für die Beantragung nicht relevant. Hilfskraftmittel sollen nicht in den einzelnen Teilprojekten beantragt, sondern im zentralen Verwaltungsprojekt zusammengefasst werden.
 - Gemeinsam mit der Kategorie ist ein Prozentsatz an Arbeitszeit bzw. Vergütung anzugeben, der für die entsprechende(n) Person(en) vorgesehen ist (s. untenstehendes Beispiel).
 - Bei Anzahl geben Sie bitte die Zahl der Personen an, die gemäß der in dieser Zeile genannten Kategorie und dem in dieser Zeile genannten Prozentsatz vergütet werden sollen (s. untenstehendes Beispiel).
 - Bitte geben Sie dann den Betrag an, der sich ergibt, wenn der zur Kategorie gehörende Richtsatz (siehe Vordruck 60.12) mit dem genannten Prozentsatz und der Anzahl multipliziert wird.
 - Für ein Projekt mit einem halbtags tätigen Postdotoranden, zwei Doktoranden, die 65%-Stellen erhalten (siehe auch Kapitel [2.2.2](#)), und einem Techniker ergibt sich folgende Gestalt der jeweils ersten drei Spalten in den notwendigen drei Zeilen unter „Personalmittel“:

Postdotorand, 50%	1	0,5x(Richtsatz „Postdotorand“ aus Vordruck 60.12)
Dotorand, 65 %	2	2x0,65x(Richtsatz „Dotorand“ aus Vordruck 60.12)
Nichtwiss. Mitarbeiter, 100%	1	Richtsatz „Nichtwiss. Mitarbeiter“ aus Vordruck 60.12

Sachmittel können in den folgenden drei Kategorien beantragt werden:

- Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial
 - Versuchstiere
 - Sonstiges
- Sonstiges können z. B. Aufträge an Dritte mit Angaben zum Auftragnehmer, Vergütung von Versuchspersonen, Inanspruchnahme von Dokumentationsdiensten, Anmietung von Fahrzeugen, Nutzungsent-schädigungen und Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren sein. Zu den Nutzungskosten siehe auch Kapitel [3.8.4](#).
 - Mittel für Gäste und Reisen sollen nicht in den Teilprojekten, sondern im zentralen Verwaltungsprojekt zusammengefasst beantragt werden. In Ausnahmefällen können Mittel für besonders kostenintensive projektspezifische Reisen (z. B. Archiv- und Messreisen, Feldversuche) in den Teilprojekten begründet und beantragt werden. Ebenso sollen in den Teilprojekten keine Mittel für Publikationen beantragt wer-

den, da u.a. zu diesem Zweck die „Pauschalen Mittel“ verwendet werden sollen, die im zentralen Verwaltungsprojekt zu beantragen sind.

Investitionsmittel können in folgenden zwei Kategorien beantragt werden:

- Geräte zwischen 10.000 und 50.000 Euro
- Geräte über 50.000 Euro

Entscheidend ist der Anschaffungspreis (brutto).

In der obenstehenden Tabelle ist je verwendeter Kategorie nur eine Zeile einzutragen. Die Zusammensetzung der einzelnen Positionen ist in den folgenden Kapiteln näher aufzuschlüsseln.>

3.8.3 Beantragte Personalmittel für die neue Förderperiode

	laufende Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Kategorie	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal							
Wissenschaftliches Personal							
Nichtwissenschaftliches Personal							
Beantragte Personalmittel							
Wissenschaftliches Personal							
Nichtwissenschaftliches Personal							

<Soweit die Namen der betreffenden Personen noch nicht bekannt sind, setzen Sie bitte „N.N.“ ein. Personalfragebögen finden im Programm Sonderforschungsbereiche keine Anwendung. Unter Finanzierung sind zu benennen „Grundausstattung“ (der Universität / beteiligten Einrichtung) oder beispielsweise „Alexander von Humboldt-Professur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc. Bei der Benennung der Kategorien richten Sie sich bitte nach den in Kapitel 3.8.2 erläuterten Personalkostenkategorien.

Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen werden sollen. Für jede Personalstelle, für die Mittel beantragt werden, muss aus der Aufgabenbeschreibung unter Berücksichtigung des Beitrages der vorhandenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Notwendigkeit erkennbar werden. Außerdem muss aus der Tabelle deutliche hervorgehen, an welcher Institution die beantragten Personalstellen angesiedelt sein werden. Sollen einzelne Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in mehreren Teilprojekten eingesetzt werden, so ist hierauf sowohl bei dem Teilprojekt, bei dem die Mittel für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter beantragt werden, als auch bei den anderen Teilprojekten bei der Aufgabenbeschreibung deutlich hinzuweisen.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (vorhandene Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>

<Aufgabenbeschreibung>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (beantragte Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>

<Aufgabenbeschreibung>

3.8.4 Beantragte Sachmittel für die neue Förderperiode

	<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
<ggf. Institution:> vorhandene Mittel aus <Finanzierungsquelle>					
Summe der vorhandenen Mittel					
Summe der beantragten Mittel					

(Alle Angaben in Euro)

<In der obenstehenden Tabelle soll die Summe der dem Projekt zur Verfügung stehenden Sachmittel aufgeschlüsselt nach Finanzierungsquelle und ggf. Institution dargestellt und der Summe der beantragten Sachmittel gegenübergestellt werden. Wenn das Teilprojekt an mehr als einer Institution angesiedelt ist, schlüsseln Sie die vorhandenen Mittel in der obigen Tabelle bitte nach diesen Institutionen auf. Die folgenden Listen dienen dann der Begründung der beantragten Sachmittel, indem sie in einzelne Mittelarten und Posten aufgeschlüsselt werden.>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Sachmittel können in den in Kapitel [3.8.2](#) erläuterten Kategorien beantragt werden. Bitte beachten Sie außerdem

- in der Kategorie *Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial*: Arbeitsplatzrechner und Standardsoftware sind grundsätzlich Grundausstattung. Entsprechende Mittel können nur bei ausdrücklicher projektspezifischer Notwendigkeit bewilligt werden.
- in der Kategorie *Versuchstiere*: Sollen im Projekt Wirbeltiere eingesetzt werden, so begründen und erläutern Sie bitte den Bedarf (z. B. Art und Anzahl der benötigten Tiere, Kosten der Tierhaltung u. Ä.). Zu Wirbeltieren müssen entsprechend konsistente Angaben auch in Kapitel [2.3](#) gemacht werden, bitte beachten Sie auch die Hinweise in diesem Kapitel. Richtwerte für Tierhaltungskosten finden Sie im DFG-Vordruck 55.03 (www.dfg.de/formulare/55_03).
- in der Kategorie *Sonstiges*: Die DFG kann nur die Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren übernehmen, die durch projektspezifischen Mehrbedarf bedingt sind. Der Grundbedarf des jeweiligen Großgeräts oder Gerätezentrums muss mit vorhandenen Mitteln finanziert werden. Abschreibungs- und Reinvestitions- sowie Wartungs- und Reparaturkosten können nicht, auch nicht anteilig, übernommen werden. Personalbedarf kann in den Nutzungskosten nur anteilig entsprechend der Notwendigkeit geltend gemacht werden, das Gerät über den Normalbetrieb hinaus für ein Forschungsprojekt in Betrieb zu halten. Generell müssen die veranschlagten Nutzungspauschalen und Kosten transparent und nachvollziehbar dargestellt werden (z. B. Kosten pro Messeinheit, Anzahl an Messeinheiten, Leistungsklasse des verwendeten Geräts etc.). Die Nichtberücksichtigung von hochschuleigenen Dienstleistungen muss begründet werden. Bei Nutzungskosten über 10.000 Euro (in einem Teilprojekt oder in der Summe des Sonderforschungsbereichs) muss eine Nutzungsordnung verabschiedet und vorgelegt werden. Weiter Hinweise und Richtwerte für bestimmte Gerätegruppen entnehmen Sie bitte dem DFG-Vordruck 55.04 (www.dfg.de/formulare/55_04). Sollte es sich bei den Nutzungspauschalen um Kosten handeln, die in einem Serviceprojekt des Sonderforschungsbereichs anfallen, müssen die Mittel im Serviceprojekt gebündelt beantragt werden.>

3.8.5 Beantragte Investitionsmittel für die neue Förderperiode

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>

<Investitionsmittel können unter den in Kapitel [3.8.2](#) erläuterten Kategorien beantragt werden.

Bitte erläutern Sie für jedes Gerät, für welche Zwecke es eingesetzt werden soll und welche projektspezifische Auslastung zu erwarten ist. Geräte, die in mehreren Teilprojekten eingesetzt werden sollen, führen Sie bitte dort auf, wo sie überwiegend genutzt werden sollen, und weisen auf die übrigen von der Beschaffung profitierenden Teilprojekte hin. Bitte geben Sie an, welche Geräte gleicher Funktion in den am Sonderforschungsbereich beteiligten Institutionen vorhanden sind, und gehen Sie darauf ein, ob diese Geräte für die geplanten Arbeiten herangezogen werden können oder warum dies nicht möglich ist. Sollen Geräte in der eigenen oder in einer fremden Werkstatt gebaut werden, so stellen Sie bitte die Kostenkalkulation detailliert dar. Die angegebenen Preise sollen alle Nebenkosten (Mehrwertsteuer, Transportkosten usw.) einschließen.

Geräte, deren Anschaffungskosten einzeln 50.000 Euro übersteigen, werden im Fall der Bewilligung in der Regel von der DFG beschafft. Bitte begründen Sie für derartige Geräte ausführlich anhand der im Arbeitsprogramm auftretenden Herausforderungen (z. B. Messbereich, Auflösungsvermögen) die erforderliche Leistungsklasse (technische Spezifikation) und die Ausstattung mit Zubehör. Sind mehrere vergleichbare Geräte auf dem Markt erhältlich, so erläutern Sie bitte die Gründe, die für den beantragten Gerätetyp sprechen. Halten Sie zur Begutachtung Angebotsunterlagen – soweit möglich und sinnvoll auch konkurrierender Anbieter – bereit. Bei Geräten mit Anschaffungskosten von über 200.000 Euro begründen Sie bitte, warum eine Beantragung im Programm „Forschungsgroßgeräte nach Art. 91b GG“ nicht in Erwägung gezogen wurde.

Entstehen durch die Aufstellung und den Betrieb eines beantragten Geräts zusätzliche Kosten (z. B. durch Umbauten oder Erhöhung der laufenden Kosten für Betriebsmittel, Wartungskosten oder Bedienpersonal) so ist die Übernahme dieser Kosten durch die entsprechende Institution vor der Antragstellung sicherzustellen.>

B Muster für ein wissenschaftliches Teilprojekt oder ein Serviceprojekt (neu)

<Dieses Muster gilt für ein wissenschaftliches Teilprojekt oder ein Serviceprojekt, das neu eingerichtet werden soll.>

Im Unterschied zu einem wissenschaftlichen Teilprojekt steht bei einem Serviceprojekt die Unterstützung des gesamten Sonderforschungsbereichs im Vordergrund der geplanten Arbeiten, während eine eigene wissenschaftliche Fragestellung nicht prioritär verfolgt wird. Dazu bietet ein wissenschaftliches Serviceprojekt in der Regel Funktionalitäten und Dienstleistungen an, die einem maßgeblichen Teil der wissenschaftlichen Teilprojekte im Verbund zu Gute kommt und für deren wissenschaftlichen Erfolg wichtig bis essentiell sind. Die einzelnen Arbeitspakete eines Serviceprojekts sind daher überwiegend durch die Anforderungen des Sonderforschungsbereichs definiert und seine Rolle und Funktion im Gesamtverbund stehen auch im Rahmen einer Begutachtung im Zentrum des Interesses. Wenn mehrere Institutionen beteiligt sind, erläutern Sie bitte, wie die institutionenübergreifende Nutzung sichergestellt werden soll. Falls Mittel für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter beantragt werden, die im Projekt promovieren sollen, ist der wissenschaftliche Hintergrund ihrer ggf. methodischen Arbeit deutlich darzustellen.>

3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt <Kennziffer>

3.1.1 Titel: <Text>

<Bitte wählen Sie einen möglichst präzisen (Kurz-)Titel für das Vorhaben.>

3.1.2 Fachklassifizierung: <Text>

<Bitte schlagen Sie das Fach vor, dem das Teilprojekt primär zugeordnet werden kann (siehe [DFG-Fachsystematik](#)). Optional können weitere Fächer angeführt werden.>

3.1.3 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
 <ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
 <Telefonnummer>
 <E-Mail-Adresse>

Die Anstellung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung ist für die Dauer der beantragten Förderperiode arbeitsvertraglich gesichert: <Ja/Nein>
 Ist die Stelle einer oder mehrerer der oben genannten Personen befristet? <Ja/Nein>
 <Falls ja:> <Name der befristet beschäftigten Person>:
 Befristung bis / Vertragsende am: <Datum>
 Eine weitere Beschäftigung ist vorgesehen bis: <Datum>.
 Die Finanzierung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung erfolgt als Grundausrüstung (Landesmittel oder vergleichbare Mittel): <Ja/Nein>
 <Falls nein:> <Art oder Quelle der Finanzierung>

3.1.4 Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen

<Bitte fügen Sie eine entsprechende Tabelle bei jedem wissenschaftlichen Teilprojekt ein und kennzeichnen Sie die zutreffenden Aussagen.>

In diesem Teilprojekt sind geplant

1.	Untersuchungen am Menschen oder an menschlichem Material. <Falls zutreffend:> Die erforderliche Zustimmung der Ethikkommission liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
2.	klinische Studien. <Falls zutreffend:> Ein Beleg der Registrierung der Studien liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
3.	Versuche mit Wirbeltieren.	<Ja oder Nein>
4.	gentechnische Untersuchungen.	<Ja oder Nein>
5.	Untersuchungen an humanen embryonalen Stammzellen. <Falls zutreffend:> Die gesetzliche Genehmigung liegt vor.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
6.	Untersuchungen betreffend Übereinkommen über die biologische Vielfalt.	<Ja oder Nein>
7.	Untersuchungen mit möglichen sicherheitsrelevanten Aspekten im Rahmen von <i>dual-use research of concern</i> <Falls zutreffend:> Eine Stellungnahme der Kommissionen für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>

<Falls eine oder mehrere Aussagen mit Ja gekennzeichnet werden, so beachten Sie bitte die sich daraus ergebenden Folgeverpflichtungen. Die DFG geht davon aus, dass die gesetzlichen Bestimmungen beachtet werden. Insbesondere sind die Bestimmungen des Embryonenschutzgesetzes, des Arzneimittelgesetzes (§§ 40-42 AMG) und des Medizinproduktegesetzes (§§ 17-19 MPG) in den jeweils geltenden Fassungen zu beachten. Erforderliche, gesetzlich geregelte Genehmigungen sind bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen. Darüber hinaus wird hingewiesen auf folgende Gesetze, Richtlinien und Regelungen:

- ad 1. Sollen in einem Projekt Untersuchungen am Menschen, an identifizierbarem menschlichem Material oder mit identifizierbaren personenbezogenen Daten erfolgen, ist die positive Stellungnahme (Ethikvotum) der örtlich zuständigen Ethikkommission erforderlich. Auch bei der Verwendung von für diagnostische Zwecke entnommenem „Material“ ist zumindest eine Stellungnahme der/des Vorsitzenden der Ethikkommission erforderlich. Eine Kopie der Zustimmung der Ethikkommission zu den im Teilprojekt geplanten Untersuchungen ist der DFG-Geschäftsstelle möglichst bereits mit der Übermittlung des Antrags vorzulegen. Das Ethikvotum muss sich explizit auf das Teilprojekt und die darin vorgesehenen Arbeiten beziehen. Möglich ist dabei auch die Vorlage einer Stellungnahme der Ethikkommission, welche die positiven Voten zu mehreren Teilprojekten des Sonderforschungsbereichs bündelt. Sowohl bei Neuansträgen als auch bei Fortsetzungsanträgen darf die Stellungnahme nicht älter als zwei Jahre sein. Wird vom ursprünglichen Versuchsplan abgewichen, so ist die Ethikkommission zu informieren. Das Ethikvotum sollte i.d.R. an eine/n der Teilprojektleitenden des jeweiligen SFB-Teilprojekts adressiert sein. Ist dies nicht der Fall, sind ergänzende Erläuterungen erforderlich. Sollen Teilprojekte teilweise oder vollständig im Ausland durchgeführt werden, gilt es, ggf. weitere Bestimmungen zu beachten – wenden Sie sich in diesen Fällen bitte im Vorfeld der Antragseinreichung an die zuständigen Ansprechpersonen in der DFG-Geschäftsstelle. Bitte stellen Sie darüber hinaus im Antrag die ethischen und rechtlichen Aspekte des Versuchsplans dar: Dies betrifft die Kriterien der Probandenauswahl, die Begründung der Anzahl der Probanden und der Stichprobengröße, die Darstellung möglicher Risiken und der entsprechenden Vorsorgemaßnahmen sowie die Art der Probandenaufklärung und der Einholung des Einverständnisses.
- ad 2. Die DFG unterstützt die Initiative, langfristig alle randomisierten kontrollierten klinischen Studien europaweit zu registrieren. Daher müssen alle von der DFG geförderten klinischen Studien in ein öffentliches Register eingetragen werden. Die Registrierung von Studien ist unter anderem beim Deutschen Register Klinischer Studien möglich unter www.germanctr.de und alternativ auch über www.controlled-trials.com oder www.clinicaltrials.gov. Ein Nachweis der öffentlichen Registrierung der geplanten Studien unter Nennung einer entsprechenden Registrierungsnummer ist der DFG vorzulegen. Bitte legen Sie darüber hinaus eine „Erklärung zur Übernahme der Sponsorverpflichtung“ bei. Einen entsprechenden Vordruck finden Sie auf der Homepage der DFG unter www.dfg.de/klinische_studien >> Formulare und Merkblätter.
- ad 3. Die vorgesehenen Tierarten sind in der Darstellung des Arbeitsprogramms sowie in Kapitel 2.3 aufzuführen. Die Bestimmungen des Tierschutzgesetzes in seiner jeweils geltenden Fassung und die sich

hieraus für die Tierhaltung und die Durchführung von Tierversuchen ergebenden organisatorischen, personellen und materiellen Voraussetzungen sind zu beachten. Die DFG empfiehlt, bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen die behördliche Genehmigung spätestens parallel zur Antragstellung einzuholen. Vor Beginn der Forschungsarbeiten muss die behördliche Genehmigung vorliegen. Diese ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen.

- ad 4. Die Vorschriften des am 1. Juli 1990 in Kraft getretenen Gesetzes zur Regelung von Fragen der Gentechnik in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten. Vor Beginn der Forschungsarbeiten müssen die nach diesem Gesetz und den dazu erlassenen Verordnungen erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorliegen. Müssen die Experimente beim Sekretariat der Zentralen Kommission für biologische Sicherheit (ZKBS) angemeldet werden, ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs das Bestätigungsschreiben zu hinterlegen. Die gesetzlichen Bestimmungen verstehen unter einer Neukombination die In-vitro-Verknüpfung von Nukleinsäuremolekülen zu einem neuen Molekül. Als gentechnisches Experiment im Sinne dieser Bestimmungen gilt die Einführung solcher Modelle z. B. mittels geeigneter Vektoren wie Plasmide oder Viren in einen geeigneten Empfängerorganismus, der in der Lage ist, solche Nukleinsäuremoleküle nach Vermehrung an seine Nachkommen weiterzugeben. Auch das Arbeiten mit Organismen, die durch ein gentechnisches Experiment Träger heterogener Nukleinsäuren geworden sind, ist als gentechnisches Experiment anzusehen.
- ad 5. Teilprojekte, in denen Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen durchgeführt werden sollen, können nur gefördert werden, wenn die nach § 6 Stammzellgesetz erforderliche Genehmigung vorliegt. Es wird daher empfohlen, 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.
- ad 6. Bei Arbeiten an biologischem Material (bzw. darauf bezogenem traditionellen Wissen) im Ausland oder an biologischen Objekten, die ursprünglich im Ausland gewonnen wurden, könnte Ihr Forschungsvorhaben unter den rechtlichen Rahmen des Nagoya Protokolls der Biodiversitätskonvention (CBD) und die darin verankerten Access and Benefit Sharing (ABS) Regelungen fallen. Hinweise zur Durchführung eines solchen Forschungsprojektes finden Sie u.a. in der Veröffentlichung „Erläuterungen zu Forschungs- und/oder Entwicklungsvorhaben, die Zugang zu genetischen Ressourcen und/oder zu traditionellem Wissen, das sich auf genetische Ressourcen bezieht, beinhalten“ der ständigen Senatskommission für Grundsatzfragen der biologischen Vielfalt der DFG www.dfg.de/dfg_profil/gremien/senat/biologische_vielfalt. Bitte nehmen Sie in Ihrem Antrag Stellung zu den ABS-Anforderungen, die Ihr Projekt betreffen und benennen Sie bereits unternommene bzw. geplante Schritte, um diese zu erfüllen. Gehen Sie auch auf die Rolle der Kooperationspartner Ihres Projekts in dem das Material/bzw. das traditionelle Wissen bereitstellenden Staat ein. Erläutern Sie, welches Material ggf. nach Deutschland transportiert werden soll. Bitte beachten Sie, dass zusätzlich zu den ABS-Vereinbarungen mit dem bereitstellenden Staat auch eine Erklärung zur Einhaltung der gebotenen Sorgfalt (Due Diligence) nötig sein kann, wie sie im „Gesetz zur Umsetzung der Verpflichtungen nach dem Nagoya-Protokoll und zur Durchführung der Verordnung (EU) Nummer 511/2014 sowie zur Änderung des Patentgesetzes“ niedergelegt ist.
- ad 7. Bitte prüfen Sie, ob bei Ihrem geplanten Forschungsvorhaben Anhaltspunkte dafür bestehen, dass mögliche Forschungsergebnisse Wissen, Produkte oder Technologien hervorbringen, die unmittelbar zu erheblichen schädlichen Zwecken missbraucht werden können (Dual Use research of Concern, DURC). Sofern solche Anhaltspunkte bestehen, machen Sie sich bitte mit den Empfehlungen von DFG und Leopoldina zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung vertraut (siehe Handreichung der DFG und Leopoldina zu Wissenschaftsfreiheit und Wissenschaftsverantwortung, Empfehlungen zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung, Stand 28. Mai 2014). Stellen Sie im Antrag dar, wie das Risiko-/Nutzen-Verhältnis einzuschätzen ist und welche Maßnahmen zur Risikominimierung geplant sind. Sofern aufgrund der Regelungen an Ihrer Hochschule oder Forschungsinstitution eine Kommission für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) oder eine vergleichbare Stelle im Vorfeld zu beteiligen und um eine Stellungnahme zum Vorhaben zu bitten ist, fügen Sie die Stellungnahme dem Antrag bei. Weiterführende Informationen befinden sich auf der DFG-Seite zum [Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung](#). Bitte beachten Sie weiterhin die außenwirtschaftsrechtlichen Vorschriften (insbesondere Kriegswaffenkontrollgesetz, Verordnung EG Nr. 428/2009 „Dual Use“, Außenwirtschaftsgesetz, Außenwirtschaftsverordnung, Embargo-Vorschriften) zur Nichtverbreitungsstrategie und den Umgang mit potentiell kritischen Gütern, einschließlich Technologien, Software und sensitivem Know-how-Transfer und prüfen Sie Ihr Vorhaben dahingehend. Informationen für die Wissenschaft finden Sie auf den Internetseiten des Bundesamts für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA).

>

3.2 Zusammenfassung

<Bitte formulieren Sie eine maximal eine Seite umfassende Zusammenfassung, in der die wesentlichen Ziele des Teilprojekts benannt werden.>

3.3 Ausgangssituation des Teilprojekts

3.3.1 Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten

<Hier wird keine lückenlose Übersicht erwartet, sondern eine kritisch abwägende Darstellung derjenigen Hypothesen und Ergebnisse, die gegenwärtig im Mittelpunkt der Forschung auf dem gewählten Gebiet stehen. Aus dieser Darstellung sollte insgesamt deutlich werden, wo die Arbeiten des Teilprojekts einzuordnen sind und zu welchen der anstehenden Fragen ein Beitrag geleistet werden soll.>

Die Angaben in diesem Kapitel sollen in sich geschlossen sein, d.h. auch ohne die Lektüre zusätzlicher Dokumente verständlich, schlüssig und beurteilbar. Es sind nur Arbeiten zu zitieren, deren Resultate und Methoden in diesem Kapitel inhaltlich diskutiert werden. Bei der Zitation eigener Veröffentlichungen soll auf die projektrelevanten eigenen Publikationen im Kapitel [3.3.2](#) verwiesen werden. Kennzeichnen Sie präzise, wo Sie sich auf Arbeiten anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler beziehen (auch wenn Sie als Mitautor/in an diesen Arbeiten mitgewirkt haben). Eine fehlende Kennzeichnung kann einen Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis darstellen und im Einzelfall ein wissenschaftliches Fehlverhalten i. S. d. Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF) begründen. Publikationen anderer, nicht am Sonderforschungsbereich beteiligter Autorinnen und Autoren, die für das Teilprojekt wichtig sind, können in einem Verzeichnis am Ende dieses Kapitels ([3.3.1](#)) aufgelistet werden. In dieses Verzeichnis können, falls notwendig, noch andere Dokumente aufgenommen werden. Sollte es sich dabei um nicht publizierte Arbeiten handeln, sind diese dem Antrag auf USB-Stick beizufügen. Bitte beachten Sie die Hinweise zu Publikationsverzeichnissen in DFG-Vordruck 1.91. Am Tag der Begutachtung vor Ort können zusätzliche Publikationen und Manuskripte der Begutachtungsgruppe zur Verfügung gestellt werden. Bitte beachten Sie, dass die Lektüre weiterer Dokumente durch die Begutachtungsgruppe in jedem Falle optional ist, Bewertungsgrundlage ist ausschließlich der vorgelegte Antragstext.>

3.3.2 Projekt- und themenrelevantes Literaturverzeichnis

<Führen Sie in diesem Verzeichnis diejenigen Arbeiten auf, die Sie in Abschnitt 3.3.1 zitiert haben. Sie können auf eigene und fremde publizierte Arbeiten verweisen, der Umfang ist nicht beschränkt. Nicht öffentlich zugängliche Arbeiten gelten nicht als Publikation und können nicht angegeben werden. Ausnahmen stellen bereits zur Veröffentlichung angenommene Arbeiten dar. Wenn zur Publikation endgültig angenommene, aber noch nicht erschienene Arbeiten aufgelistet werden, sind diese zusammen mit einem datierten Beleg der Annahme den Unterlagen für die Geschäftsstelle beizufügen. Bei elektronisch erschienenen Publikationen geben Sie bitte zusätzlich einen persistenten Identifikator an, vorzugsweise die DOI (Digital Object Identifier), ansonsten die URL.>

Es können maximal zehn Ihrer eigenen und für das Projekt bedeutendsten Publikationen durch Fettschrift oder eine andere Markierung hervorgehoben werden. Auch bei mehreren Antragstellenden darf die Anzahl der hervorgehobenen zehn Arbeiten insgesamt nicht überschritten werden.>

3.4 Planung des Teilprojekts

<Hier sollen insbesondere Fragestellungen, Methoden, das Arbeitsprogramm und die erwarteten Ergebnisse dargestellt werden. Ferner ist darauf hinzuweisen, welche neuen Methoden angewandt bzw. entwickelt werden sollen und welche Hilfe von anderen Arbeitsgruppen in Anspruch genommen werden muss. Mit Blick auf die Förderdauer sollten inhaltlich benannte Arbeitsteile oder Zwischenziele im Projekt definiert und deren ungefähr erwartete Bearbeitungsdauer angegeben werden.>

3.5 Stellung innerhalb des Sonderforschungsbereichs

<Bitte erläutern Sie die inhaltlichen, methodischen und organisatorischen Zusammenhänge mit anderen Teilprojekten.>

3.6 Abgrenzung gegenüber anderen geförderten Projekten

<Bitte führen Sie hier ggf. die Projekte des bzw. der Teilprojektleitenden auf, die in anderen Verfahren der DFG oder anderer Zuwendungsgeber (z. B. Bund, Land, Stiftungen, AiF, Wirtschaftsunternehmen oder Zweckverbände) gefördert werden bzw. für die Förderanträge gestellt worden sind. Erläutern Sie bitte in knapper Form, wie sich das im Sonderforschungsbereich beantragte Projekt gegenüber diesen Projekten abgrenzt. Die entsprechenden Vorhaben sind auch im Kapitel [1.5](#) aufzuführen.>

3.7 Relevanz von Geschlecht und/oder Vielfältigkeit

<Bitte legen Sie – soweit einschlägig – dar, ob und, wenn ja, inwiefern das Geschlecht

- der forschenden Personen,
- der untersuchten Personen,
- der von einer Umsetzung der Forschungsergebnisse betroffenen Personen,
- der untersuchten Tiere,
- bei von Menschen oder Tieren entnommenem Material
- oder in anderer Hinsicht

für das Forschungsvorhaben (Methoden, Arbeitsprogramm, Ziele, etc.) relevant ist.

Legen Sie bitte ebenfalls – soweit einschlägig – dar, ob und, wenn ja, inwiefern Vielfältigkeit unter Gesichtspunkten wie beispielsweise Gesundheitszustand, Herkunft oder Kultur

- der forschenden Personen,
- der untersuchten Personen,
- der von einer Umsetzung der Forschungsergebnisse betroffenen Personen
- oder in anderer Hinsicht

für das Forschungsvorhaben (Methoden, Arbeitsprogramm, Ziele, etc.) bedeutsam sein kann. Bitte erläutern Sie, inwiefern diese oder vergleichbare Gesichtspunkte gegebenenfalls auch für die untersuchten Tiere oder für von Menschen oder von Tieren entnommenem Material relevant sind. Weitere Informationen finden Sie unter:

www.dfg.de/vielfaeltigkeitsdimensionen

3.8 Ausstattung des Teilprojekts

3.8.1 Bisherige Förderung

<Bitte fügen Sie die zutreffenden Informationen ein:> Das Teilprojekt wird seit <Monat und Jahr> in einem anderen Verfahren der DFG unter dem Aktenzeichen <x> gefördert und soll in den Sonderforschungsbereich überführt werden. <Oder:> Für das Teilprojekt wurde unter dem Aktenzeichen <x> eine Förderung in einem anderen Verfahren der DFG beantragt. <Oder:> Das Teilprojekt wird bisher nicht gefördert und es wurde kein Antrag auf Förderung gestellt.

3.8.2 Beantragte Mittel

<Mit einem wissenschaftlichen Teilprojekt kann ausschließlich das Basismodul (DFG-Vordruck 52.01 – www.dfg.de/formulare/52_01) beantragt werden. Für die Beantragung der Mittel verwenden Sie bitte die folgende Mitteltable und beachten die untenstehenden ergänzenden Hinweise.>

	<Jahreszahl/2>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl/1>	
Personalmittel	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag
<Kategorie, %-Satz>										
<Kategorie, %-Satz>										
Summe										
Sachmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Investitionsmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Summe insgesamt										

(Alle Beträge in Euro)

<Personalmittel können in folgenden fünf Kategorien beantragt werden:

- Postdoktorand/in und Vergleichbare
 - Doktorand/in und Vergleichbare
 - Ärztliche wissenschaftliche Mitarbeitende
 - Sonstige wissenschaftliche Mitarbeitende
 - Nichtwissenschaftliche Mitarbeitende
- Die genannten Kategorien sind bei der DFG mit Richtsätzen hinterlegt, die ggf. bewilligt würden (siehe DFG-Vordruck 60.12 – www.dfg.de/formulare/60_12). Besoldungsgruppen wie TV-L E9 oder TVöD E13 sind unter „Kategorie“ nicht anzugeben, da für die Beantragung nicht relevant. Hilfskraftmittel sollen nicht in den einzelnen Teilprojekten beantragt, sondern im zentralen Verwaltungsprojekt zusammengefasst werden.
 - Gemeinsam mit der Kategorie ist ein Prozentsatz an Arbeitszeit bzw. Vergütung anzugeben, der für die entsprechende(n) Person(en) vorgesehen ist (s. untenstehendes Beispiel).
 - Bei Anzahl geben Sie bitte die Zahl der Personen an, die gemäß der in dieser Zeile genannten Kategorie und dem in dieser Zeile genannten Prozentsatz vergütet werden sollen (s. untenstehendes Beispiel).
 - Bitte geben Sie dann den Betrag an, der sich ergibt, wenn der zur Kategorie gehörende Richtsatz (siehe Vordruck 60.12) mit dem genannten Prozentsatz und der Anzahl multipliziert wird.
 - Für ein Projekt mit einem halbtags tätigen Postdoktoranden, zwei Doktoranden, die 65%-Stellen erhalten (siehe auch Kapitel [2.2.2](#)), und einem Techniker ergibt sich folgende Gestalt der jeweils ersten drei Spalten in den notwendigen drei Zeilen unter „Personalmittel“:

Postdoktorand, 50%	1	0,5x(Richtsatz „Postdoktorand“ aus 60.12)
Doktorand, 65 %	2	2x0,65x(Richtsatz „Doktorand“ aus Vordruck 60.12)
Nichtwiss. Mitarbeiter, 100%	1	Richtsatz „Nichtwiss. Mitarbeiter“ aus Vordruck 60.12

Sachmittel können in den folgenden drei Kategorien beantragt werden:

- Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial
 - Versuchstiere
 - Sonstiges
- Sonstiges können z. B. Aufträge an Dritte mit Angaben zum Auftragnehmer, Vergütung von Versuchspersonen, Inanspruchnahme von Dokumentationsdiensten, Anmietung von Fahrzeugen, Nutzungsent-schädigungen und Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren sein. Zu den Nutzungskosten siehe auch Kapitel [3.7.4](#).
 - Mittel für Gäste und Reisen sollen nicht in den Teilprojekten, sondern im zentralen Verwaltungsprojekt zusammengefasst beantragt werden. In Ausnahmefällen können Mittel für besonders kostenintensive projektspezifische Reisen (z. B. Archiv- und Messreisen, Feldversuche) in den Teilprojekten begründet

und beantragt werden. Ebenso sollen in den Teilprojekten keine Mittel für Publikationen beantragt werden, da u.a. zu diesem Zweck die „Pauschalen Mittel“ verwendet werden sollen, die im zentralen Verwaltungsprojekt zu beantragen sind.

Investitionsmittel können in folgenden zwei Kategorien beantragt werden:

- Geräte zwischen 10.000 und 50.000 Euro
- Geräte über 50.000 Euro

Entscheidend ist der Anschaffungspreis (brutto).

In der obenstehenden Tabelle ist je verwendeter Kategorie nur eine Zeile einzutragen. Die Zusammensetzung der einzelnen Positionen ist in den folgenden drei Kapiteln näher aufzuschlüsseln.>

3.8.3 Beantragte Personalmittel

laufende Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Kategorie	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal						
Wissenschaftliches Personal						
Nichtwissenschaftliches Personal						
Beantragte Personalmittel						
Wissenschaftliches Personal						
Nichtwissenschaftliches Personal						

<Soweit die Namen der betreffenden Personen noch nicht bekannt sind, setzen Sie bitte „N.N.“ ein. Personalfragebögen finden im Programm Sonderforschungsbereiche keine Anwendung. Bei der Benennung der Kategorien richten Sie sich bitte nach den in Kapitel 3.7.2 erläuterten Personalkostenkategorien. Unter Finanzierungsquelle sind zu benennen „Grundausrüstung“ (der Universität/der beteiligten Einrichtung) oder beispielsweise „Alexander von Humboldt-Professur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc.

Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen werden sollen. Für jede Personalstelle, für die Mittel beantragt werden, muss aus der Aufgabenbeschreibung unter Berücksichtigung des Beitrages der vorhandenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Notwendigkeit erkennbar werden. Außerdem muss aus der Tabelle deutliche hervorgehen, an welcher Institution die beantragten Personalstellen angesiedelt sein werden. Sollen einzelne Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in mehreren Teilprojekten eingesetzt werden, so ist hierauf sowohl bei dem Teilprojekt, bei dem die Mittel für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter beantragt werden, als auch bei den anderen Teilprojekten bei der Aufgabenbeschreibung deutlich hinzuweisen.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (vorhandene Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (beantragte Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung>

3.8.4 Beantragte Sachmittel

	<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
<ggf. Institution:> vorhandene Mittel aus <Finanzierungsquelle>					
Summe der vorhandenen Mittel					
Summe der beantragten Mittel					

(Alle Angaben in Euro)

<In der obenstehenden Tabelle soll die Summe der dem Projekt zur Verfügung stehenden Sachmittel aufgeschlüsselt nach Finanzierungsquelle und ggf. Institution dargestellt und der Summe der beantragten Sachmittel gegenübergestellt werden. Wenn das Teilprojekt an mehr als einer Institution angesiedelt ist, schlüsseln Sie die vorhandenen Mittel in der obigen Tabelle bitte nach diesen Institutionen auf. Die folgenden Listen dienen dann der Begründung der beantragten Sachmittel, indem sie in einzelne Mittelarten und Posten aufgeschlüsselt werden.>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

< Sachmittel können in den in Kapitel [3.7.2](#) erläuterten Kategorien beantragt werden. Bitte beachten Sie außerdem

- in der Kategorie *Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial*: Arbeitsplatzrechner und Standardsoftware sind grundsätzlich Grundausstattung. Entsprechende Mittel können nur bei ausdrücklicher projektspezifischer Notwendigkeit bewilligt werden.
- in der Kategorie *Versuchstiere*: Sollen im Projekt Wirbeltiere eingesetzt werden, so begründen und erläutern Sie bitte den Bedarf (z. B. Art und Anzahl der benötigten Tiere, Kosten der Tierhaltung u. ä.). Zu Wirbeltieren müssen entsprechend konsistente Angaben auch in Kapitel [2.3](#) gemacht werden, bitte beachten Sie auch die Hinweise in diesem Kapitel. Richtwerte für Tierhaltungskosten finden Sie im DFG-Vordruck 55.03 (www.dfg.de/formulare/55_03).
- in der Kategorie *Sonstiges*: Die DFG kann nur die Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren übernehmen, die durch projektspezifischen Mehrbedarf bedingt sind. Der Grundbedarf des jeweiligen Großgeräts oder Gerätezentrums muss mit vorhandenen Mitteln finanziert werden. Abschreibungs- und Reinvestitions- sowie Wartungs- und Reparaturkosten können nicht, auch nicht anteilig, übernommen werden. Personalbedarf kann in den Nutzungskosten nur anteilig entsprechend der Notwendigkeit geltend gemacht werden, das Gerät über den Normalbetrieb hinaus für ein Forschungsprojekt in Betrieb zu halten. Generell müssen die veranschlagten Nutzungspauschalen und Kosten transparent und nachvollziehbar dargestellt werden (z. B. Kosten pro Messeinheit, Anzahl an Messeinheiten, Leistungsklasse des verwendeten Geräts etc.). Die Nichtberücksichtigung von hochschuleigenen Dienstleistungen muss begründet werden. Bei Nutzungskosten über 10.000 Euro (in einem Teilprojekt oder in der Summe des Sonderforschungsbereichs) muss eine Nutzungsordnung verabschiedet und vorgelegt werden. Weiter Hinweise und Richtwerte für bestimmte Gerätegruppen entnehmen Sie bitte dem DFG-Vordruck 55.04 (www.dfg.de/formulare/55_04). Sollte es sich bei den Nutzungspauschalen um Kosten handeln, die in einem Serviceprojekt des Sonderforschungsbereichs anfallen, müssen die Mittel im Serviceprojekt gebündelt beantragt werden.>

3.8.5 Beantragte Investitionsmittel

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>

<Investitionsmittel können unter den in Kapitel [3.7.2](#) erläuterten Kategorien beantragt werden.

Bitte erläutern Sie für jedes Gerät, für welche Zwecke es eingesetzt werden soll und welche projektspezifische Auslastung zu erwarten ist. Geräte, die in mehreren Teilprojekten eingesetzt werden sollen, führen Sie bitte dort auf, wo sie überwiegend genutzt werden sollen, und weisen auf die übrigen von der Beschaffung profitierenden Teilprojekte hin. Bitte geben Sie an, welche Geräte gleicher Funktion in den am Sonderforschungsbereich beteiligten Institutionen vorhanden sind, und gehen Sie darauf ein, ob diese Geräte für die geplanten Arbeiten herangezogen werden können oder warum dies nicht möglich ist. Sollen Geräte in der eigenen oder in einer fremden Werkstatt gebaut werden, so stellen Sie bitte die Kostenkalkulation detailliert dar. Die angegebenen Preise sollen alle Nebenkosten (Mehrwertsteuer, Transportkosten usw.) einschließen.

Geräte, deren Anschaffungskosten einzeln 50.000 Euro übersteigen, werden im Fall der Bewilligung in der Regel von der DFG beschafft. Bitte begründen Sie für derartige Geräte ausführlich anhand der im Arbeitsprogramm auftretenden Herausforderungen (z. B. Messbereich, Auflösungsvermögen) die erforderliche Leistungsklasse (technische Spezifikation) und die Ausstattung mit Zubehör. Sind mehrere vergleichbare Geräte auf dem Markt erhältlich, so erläutern Sie bitte die Gründe, die für den beantragten Gerätetyp sprechen. Halten Sie zur Begutachtung Angebotsunterlagen – soweit möglich und sinnvoll auch konkurrierender Anbieter – bereit. Bei Geräten mit Anschaffungskosten von über 200.000 Euro begründen Sie bitte, warum eine Beantragung im Programm „Forschungsgroßgeräte nach Art. 91b GG“ nicht in Erwägung gezogen wurde.

Entstehen durch die Aufstellung und den Betrieb eines beantragten Geräts zusätzliche Kosten (z. B. durch Umbauten oder Erhöhung der laufenden Kosten für Betriebsmittel, Wartungskosten oder Bedienpersonal) so ist die Übernahme dieser Kosten durch die entsprechende Institution vor der Antragstellung sicherzustellen.>

C Muster für ein wissenschaftliches Teilprojekt oder ein Serviceprojekt (beendet)

<Dieses Muster gilt ein wissenschaftliches Teilprojekt oder ein Serviceprojekt, das während der zu Ende gehenden Förderperiode beendet wurde oder mit Ende der Förderperiode beendet wird>

3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt <Kennziffer>

3.1.1 Titel: <Text>

3.1.2 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
 <ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
 <Telefonnummer>
 <E-Mail-Adresse>

3.2 Entwicklung des Teilprojekts

3.2.1 Bericht

<Bitte berichten Sie insbesondere über:

- Kenntnisstand und Ausgangsfragestellung bei der letzten Antragstellung,
- Ergebnisse sowie angewandte und ggf. neu entwickelte Methoden,
- Probleme und Schwierigkeiten bei der Umsetzung des Arbeitsprogramms,
- Bezüge zu und Kooperationen mit anderen Arbeiten im Sonderforschungsbereich,
- Vergleiche mit Arbeiten außerhalb des Sonderforschungsbereichs.

Die Angaben in diesem Kapitel sollen in sich geschlossen sein, d.h. auch ohne die Lektüre zusätzlicher Dokumente verständlich, schlüssig und beurteilbar. Es sind nur Arbeiten zu zitieren, deren Resultate und Methoden in diesem Kapitel inhaltlich diskutiert werden. Bei der Zitation eigener Veröffentlichungen soll auf die aus dem Teilprojekt entstandenen Publikationen im folgenden Kapitel [3.2.2](#) verwiesen werden. Kennzeichnen Sie präzise, wo Sie sich auf Arbeiten anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler beziehen (auch wenn Sie als Mitautor/in an diesen Arbeiten mitgewirkt haben). Eine fehlende Kennzeichnung kann einen Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis darstellen und im Einzelfall ein wissenschaftliches Fehlverhalten i.S.d. Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF) begründen. Publikationen anderer, nicht am Sonderforschungsbereich beteiligter Autorinnen und Autoren, die für das Teilprojekt wichtig sind, können in einem Verzeichnis am Ende dieses Kapitels ([3.2.1](#)) aufgelistet werden. In dieses Verzeichnis können falls notwendig noch andere Dokumente aufgenommen werden, sollte es sich dabei um nicht publizierte Arbeiten handeln, sind diese dem Antrag auf USB-Stick beizufügen. Bitte beachten Sie die Hinweise zu Publikationsverzeichnissen in DFG-Vordruck 1.91. Am Tag der Begutachtung vor Ort können zusätzliche Publikationen und Manuskripte der Begutachtungsgruppe zur Verfügung gestellt werden. Bitte beachten Sie, dass die Lektüre weiterer Dokumente durch die Begutachtungsgruppe in jedem Falle optional ist, Bewertungsgrundlage ist ausschließlich der vorgelegte Antragstext.>

3.2.2 Veröffentlichte Projektergebnisse

<Führen Sie hier die wesentlichen, direkt aus dem Projekt hervorgegangenen veröffentlichten Ergebnisse auf, und geben Sie, wo immer möglich, die DOI (Digital Object Identifier), ISBN oder eine andere persistente Identifikationsnummer an. Falls diese nicht vorhanden ist, geben Sie bitte den Direktlink an. Wenn das Medium es erlaubt, müssen die Veröffentlichungen einen Hinweis auf die DFG-Förderung enthalten (z. B. über ein Funding Acknowledgement) und die Projektnummer aufführen. Gliedern Sie die öffentlich gemachten Projektergebnisse wie folgt:>

Publikationen mit wissenschaftlicher Qualitätssicherung

<In dieser Kategorie geben Sie bitte Fachaufsätze in Peer Review-Zeitschriften, Beiträge zu Konferenzen oder Sammelbänden jeweils mit Peer Review sowie Buchpublikationen an. Open-Access-Publikationen sollten entsprechend markiert sein.>

Weitere Publikationen und öffentlich gemachte Ergebnisse

<An dieser Stelle können Sie die in jeder weiteren Form öffentlich gemachte Ergebnisse und Erkenntnisse aus Ihrer Forschung anführen. Dies könnten z. B. Artikel auf PrePrint-Servern, Beiträge zu Konferenzen oder Sammelbänden jeweils ohne Peer Review, Datensätze, Protokolle von Klinischen Studien, Softwarepakete, Blogbeiträge, Infrastrukturen oder Transfer sein. Ebenfalls angeben können Sie hier weitere Formen wissenschaftlichen Outputs wie z. B. Beiträge zur (technischen) Infrastruktur einer wissenschaftlichen Community (auch auf internationaler Ebene) oder Beiträge zur Wissenschaftskommunikation.>

Patente

<Hier können Sie angemeldete und erteilte Patente angeben.>

3.3 Ausstattung

Das Teilprojekt wird seit <Monat und Jahr> im Sonderforschungsbereich gefördert. <Ggf. fügen Sie bitte auch ein:> Es wurde davor von <Monat und Jahr> bis <Monat und Jahr> in einem anderen Verfahren der DFG unter dem Aktenzeichen <x> gefördert. <Bitte fügen Sie auch ein:> Es wurde zum <Monat und Jahr> beendet. <Oder:> Es wird mit Ablauf der zu Ende gehenden Förderperiode beendet.

3.3.1 Personal im Teilprojekt während der zu Ende gehenden Förderperiode

	laufende Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Kategorie	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal							
Wissenschaftliches Personal							
Nichtwissenschaftliches Personal							
Mit bewilligten Mitteln finanziertes Personal							
Wissenschaftliches Personal							
Nichtwissenschaftliches Personal							

<Bei der Benennung der Kategorie richten Sie sich bitte nach den in Kapitel 2.1.2 vorgegebenen Kategorien. Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen wurden.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (vorhandene Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung, ggf. Zeitraum der Beschäftigung im Projekt>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (bewilligte Mittel):
<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung, ggf. Zeitraum der Beschäftigung im Projekt >

D Muster für ein Integriertes Graduiertenkolleg (Fortsetzung)

<Bei der Ausarbeitung eines Antrags für ein Integriertes Graduiertenkolleg beachten Sie bitte auch das entsprechende Kapitel im Programmmerkblatt Sonderforschungsbereiche (DFG-Vordruck 50.06 – www.dfg.de/formulare/50_06).>

3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt MGK

3.1.1 Titel: Integriertes Graduiertenkolleg

3.1.2 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
 <ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
 <Telefonnummer>
 <E-Mail-Adresse>

Die Anstellung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung ist für die Dauer der beantragten Förderperiode arbeitsvertraglich gesichert: <Ja/Nein>

Ist die Stelle einer oder mehrerer der oben genannten Personen befristet? <Ja/Nein>

<Falls ja:> <Name der befristet beschäftigten Person>:

Befristung bis / Vertragsende am: <Datum>

Eine weitere Beschäftigung ist vorgesehen bis: <Datum>.

Die Finanzierung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung erfolgt als Grundausrüstung (Landesmittel oder vergleichbare Mittel): <Ja/Nein>

<Falls nein:> <Art oder Quelle der Finanzierung>

3.2 Zusammenfassung

<Bitte formulieren Sie eine maximal eine Seite umfassende Zusammenfassung, in der die wesentlichen Ziele des Teilprojekts benannt werden.>

3.3 Tabellarischer Bericht

<Bitte nennen Sie die Anzahl der Personen, die im Laufe der zu Ende gehenden Förderperiode im Rahmen des Integrierten Graduiertenkollegs finanziell gefördert wurden. Unterscheiden Sie dabei Promovierende, studienbegleitend Promovierende in der Medizin und Qualifizierungsstipendiatinnen und -stipendiaten. In welcher Höhe und Dauer (Durchschnitts- und Extremwerte) erfolgte die Finanzierung in den verschiedenen Kategorien?>

3.4 Qualifizierungskonzept

<Bitte beschreiben Sie das Studienprogramm des Integrierten Graduiertenkollegs und dessen Umsetzung in der zu Ende gehenden Förderperiode. Fügen Sie dazu bitte eine tabellarische Auflistung aller durchgeführten kollegspezifischen Veranstaltungen mit Angaben zur Art, zum Zeitumfang, zur Frequenz, zum Inhalt, zur Leitung, zur Zielgruppe sowie zum Verbindlichkeitsgrad ein. Beschreiben Sie ggf. darin enthaltene Schulungen zur Vermittlung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis (DFG-Vordruck 2.22 – www.dfg.de/formulare/2_22), Veranstaltungen zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen und Schulungen zur tierexperimentellen Forschung.>

Welche speziellen Programmkomponenten wurden ggf. für eine der Promotionsphase vorangehende Qualifizierungsphase konzipiert? Wie wurde ggf. die Einbindung von studienbegleitend Promovierenden in der Medizin oder von Forschungsstudentinnen und -studenten gewährleistet?

Wie wurden Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler, die durch den Sonderforschungsbereich eingeladen wurden, in das Integrierte Graduiertenkolleg einbezogen?

Bitte schildern Sie weitere Maßnahmen, die zur wissenschaftlichen bzw. berufsbezogenen Qualifizierung der Promovierenden angeboten und wahrgenommen wurden, z. B. Forschungsaufenthalte im Ausland oder an anderen Institutionen, Praktika in Kultureinrichtungen oder Wirtschaftsunternehmen.

Wenn mehrere Institutionen beteiligt sind, gehen Sie bitte auch darauf ein, wie das vorgestellte Qualifizierungskonzept institutionenübergreifend organisiert wird.>

3.5 Organisations- und Betreuungskonzept

<Bitte berichten Sie über die für das Kolleg durchgeführten Rekrutierungsmaßnahmen. Stellen Sie die Kriterien, die Sie zur Auswahl geeigneter Kandidatinnen und Kandidaten angewendet haben, und das Zulassungsverfahren dar. Erläutern Sie Anzahl, Qualität und Herkunft der erhaltenen Bewerbungen und geben Sie dazu eine Einschätzung ab.

Bitte erläutern Sie das individuelle Betreuungskonzept für die einzelnen Promovierenden. Ihre Ausführungen sollten mindestens die folgenden Fragen aufgreifen:

- Wie wurden die einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten ihren Betreuern zugeordnet?
- Wie wurde die Betreuung organisiert und gestaltet? Erfolgt Doppel- bzw. Mehrfachbetreuungen? Haben sich die Betreuungsstrukturen bewährt?
- Wie wurde die wissenschaftliche Selbstständigkeit der Promovierenden gefördert? Wie wurden z. B. Auslands- und Vortragsreisen geplant und Publikationen unterstützt? Wie wurden die Doktorandinnen und Doktoranden an das nationale und internationale wissenschaftliche Netzwerk herangeführt bzw. in dieses eingebunden?
- Wurden regelmäßige Fortschrittskontrollen vereinbart und, wenn ja, wie wurden sie durchgeführt? Gab es Leistungsbescheinigungen?
- Gab es Vereinbarungen zwischen dem Graduiertenkolleg und den Promovierenden über Rechte und Pflichten beider Seiten (z. B. eine Betreuungsvereinbarung)?

Bitte beschreiben Sie die Organisationsstruktur, die in der zu Ende gehenden Förderperiode (weiter)entwickelt wurde, und die konkrete Gestaltung des Managements. Legen Sie beispielsweise dar, welche Entscheidungswege etabliert wurden, von wem und wie das Studien- und Gastwissenschaftlerprogramm organisiert wurde und welche Gestaltungsmöglichkeiten den Doktorandinnen und Doktoranden eingeräumt wurden.

Wenn mehrere Institutionen beteiligt sind, gehen Sie bitte auch darauf ein, wie das vorgestellte Betreuungs- und Organisationskonzept institutionenübergreifend umgesetzt wird.

3.6 Umfeld des Graduiertenkollegs

<Bitte beschreiben Sie das wissenschaftliche und strukturelle Umfeld des Integrierten Graduiertenkollegs unter Berücksichtigung folgender Aspekte:

- Positionierung des Integrierten Graduiertenkollegs gegenüber weiteren Programmen der Förderung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern in frühen Karrierephasen und strukturierten Promotionsprogrammen am selben Standort.
- Einpassung des Integrierten Graduiertenkollegs in die bestehende Studienstruktur, insbesondere in Bezug auf die geltenden Prüfungsordnungen; sieht das Integrierte Graduiertenkolleg eine zusätzliche Qualifizierungsphase für Stipendiatinnen und Stipendiaten mit einem Fachhochschul- oder Bachelor-Abschluss vor, so bitten wir Sie, hierauf besonders einzugehen
- Strukturelle und wissenschaftliche Auswirkungen des Integrierten Graduiertenkollegs beispielsweise auf Studienstrukturen, Promotionsordnungen, Schwerpunktbildungen etc.

Wenn mehrere Institutionen beteiligt sind, gehen Sie bitte für jede Institution auf die genannten Punkte ein.>

3.7 Zwischenbilanz und weitere Planung

<Abschließend bitten wir Sie um eine bewertende Zwischenbilanz des zurückliegenden Förderzeitraum. Welche Maßnahmen für die Weiterführung und -entwicklung des Integrierten Graduiertenkollegs ergeben sich daraus? Haben sich die Ziele des Teilprojekts seit der letzten Begutachtung geändert? Welche Anpassungen sollen vorgenommen werden, um die ggf. neuen Ziele, ggf. auch in einem veränderten Umfeld, zu erreichen?>

3.8 Ausstattung des Teilprojekts

3.8.1 Bisherige Förderung

Das Teilprojekt wird seit <Monat und Jahr> im Sonderforschungsbereich gefördert.

3.8.2 Vorhandene Mittel für die neue Förderperiode

	Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal						
Wissenschaftliches Personal						
Nichtwissenschaftliches Personal						

<In die obenstehende Tabelle tragen Sie bitte das vorhandene Personal des Projekts ein. Soweit die Namen der betreffenden Personen noch nicht bekannt sind, setzen Sie bitte „N.N.“ ein. Unter Finanzierungsquelle sind zu benennen „Grundausrüstung“ (der Universität / der beteiligten Einrichtung) oder beispielsweise „Alexander von Humboldt-Professur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc. Personalfragebögen finden im Programm Sonderforschungsbereiche keine Anwendung. Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen werden sollen.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (vorhandene Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>

<Aufgabenbeschreibung>

	<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
<ggf. Institution:> vorhandene Sachmittel aus <Finanzierungsquelle>					
Summe der vorhandenen Sachmittel					
Summe der beantragten Sachmittel					

(Alle Angaben in Euro)

<In der obenstehenden Tabelle soll die Summe der dem Projekt zur Verfügung stehenden Sachmittel aufgeschlüsselt nach Finanzierungsquelle und ggf. Institution dargestellt und der Summe der beantragten Sachmittel gegenübergestellt werden. Fügen Sie bei Bedarf zusätzliche Zeilen in die oben stehende Tabelle ein. Wenn das Teilprojekt an mehr als einer Institution angesiedelt ist, schlüsseln Sie die vorhandenen Sachmittel in der obigen Tabelle bitte nach diesen Institutionen auf.>

3.8.3 Beantragte Mittel

<Mit einem Integrierten Graduiertenkolleg können das Modul Graduiertenkolleg (DFG-Vordruck 52.15 – www.dfg.de/formulare/52_15) sowie das Koordinationsmodul (DFG-Vordruck 52.12 – www.dfg.de/formulare/52_12) beantragt werden. Für die Beantragung der Mittel verwenden Sie bitte die folgende Mittelstabelle und beachten die untenstehenden ergänzenden Hinweise.>

	<Jahreszahl/2>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl/1>	
Personalmittel	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag
<Kategorie, %-Satz>										
Sachmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Stipendienmittel										
Globale Mittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
Koordination										
Projektspezifischer Workshop										
Summe insgesamt										

(Alle Beträge in Euro)

<Personalmittel können bei entsprechender Notwendigkeit zum Zwecke der *Koordination* eingesetzt werden.>

Sachmittel können in den folgenden Kategorien beantragt werden:

- Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial
- Reisen
- Gäste
- Sonstiges

Stipendienmittel können für einige wenige Kurzzeitstipendien von jeweils maximal zwölf Monaten Laufzeit beantragt werden (siehe Kapitel [3.8.6](#)).

Globale Mittel können in den Kategorien

- *Koordination* (siehe Kapitel 3.3.6)
- *Projektspezifischer Workshop*

beantragt werden.

In der obenstehenden Tabelle ist pro verwendete Kategorie nur eine Zeile einzufügen. Die Zusammensetzung der einzelnen Positionen ist in den folgenden drei Kapiteln näher aufzuschlüsseln.>

3.8.4 Beantragte Personalmittel

Koordination im Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
--	-----	----------------

Koordination im Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
--	-----	----------------

<Bitte begründen und benennen Sie insbesondere die beabsichtigte Vergütung der Person, die das Integrierte Graduiertenkolleg koordinieren und administrieren soll.>

3.8.5 Beantragte Sachmittel

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Sachmittel können unter den in Kapitel [3.8.3](#) erläuterten Kategorien beantragt werden. Bitte beachten Sie außerdem

- in der Kategorie *Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial*: Die für die Arbeit der Promovierenden in den Teilprojekten notwendigen Mittel werden im jeweiligen Teilprojekt beantragt. Die im Integrierten Graduiertenkolleg beantragten Mittel in der Kategorie *Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial* sind daher für die Arbeiten der Personen gedacht, für die Stipendienmittel beantragt werden.
Arbeitsplatzrechner und Standardsoftware sind grundsätzlich Grundausstattung. Entsprechende Mittel können nur bei ausdrücklicher projektspezifischer Notwendigkeit bewilligt werden.
- in der Kategorie *Reisen* können Mittel für Reisen der Personen beantragt werden, für die Stipendienmittel beantragt werden.
- in der Kategorie *Gäste* können Mittel für Personen beantragt werden, die zum Studienprogramm des Integrierten Graduiertenkollegs beitragen. Bitte erläutern Sie hier auch, wie die Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler in das Studienprogramm einbezogen werden (z. B. über längere Aufenthalte mit Beteiligung am Studienprogramm, mehrtägige Beiträge während Blockveranstaltungen, eintägige Aufenthalte mit Vortrag).
- in der Kategorie *Sonstiges* können Mittel für die Durchführung des Studienprogramms beantragt werden.>

3.8.6 Beantragte Stipendienmittel

Kurzzeitstipendien im Haushaltsjahr <Jahreszahl/1>

<Zielgruppe, durchschnittliche Anzahl, durchschnittlicher Zeitraum (in Monaten je Person) und durchschnittliche Höhe (in EUR/Monat/Person) der Stipendien, Begründung>	EUR	<Antragssumme>
<Zielgruppe, durchschnittliche Anzahl, durchschnittlicher Zeitraum (in Monaten je Person) und durchschnittliche Höhe (in EUR/Monat/Person) der Stipendien, Begründung>	EUR	<Antragssumme>

Kurzzeitstipendien im Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Zielgruppe, durchschnittliche Anzahl, durchschnittlicher Zeitraum (in Monaten je Person) und durchschnittliche Höhe (in EUR/Monat/Person) der Stipendien, Begründung>	EUR	<Antragssumme>
<Zielgruppe, durchschnittliche Anzahl, durchschnittlicher Zeitraum (in Monaten je Person) und durchschnittliche Höhe (in EUR/Monat/Person) der Stipendien, Begründung>	EUR	<Antragssumme>

<Stipendienmittel können beantragt werden für folgende Zielgruppen:

- Promovierende*. Auf diese Weise können Personen mit eigenen Projektvorschlägen oder aus dem Ausland aufgenommen werden.
- Medizinstudierende*. Sie können auf diesem Weg nach der ersten ärztlichen Prüfung einen Anreiz zur Promotion erhalten.
- Qualifizierungsstipendiatinnen und -stipendiaten*. Zu diesem Personenkreis gehören besonders qualifizierte Fachhochschulabsolventinnen und -absolventen oder Bewerberinnen und Bewerber mit einem Bachelor-Abschluss. Sie können auf diesem Weg einen zügigen Zugang zur Promotion zu erhalten (siehe DFG-Vordruck 60.15 – www.dfg.de/formulare/60_15).

Unabhängig von der Zielgruppe gilt, dass eine einzelne Person nicht länger als zwölf Monate durch ein Stipendium finanziert werden darf (Kurzzeitstipendien). Die Kurzzeitstipendien sollen vorrangig zum gegensei-

tigen Kennenlernen und Orientieren zu Beginn einer Tätigkeit im Sonderforschungsbereich eingesetzt und nach Möglichkeit in die Finanzierung über Stellen überführt werden. Bei der Vergabe der Stipendien sind die Maximalsätze zu beachten, die im DFG-Vordruck 2.22 (www.dfg.de/formulare/2_22) niedergelegt sind. Bitte nennen und begründen Sie die Anzahl der Kurzzeitstipendien für die jeweilige Zielgruppe (Promovierende, Medizinstudierende, Qualifizierungsstipendiaten). Diese Anzahl ist ins Verhältnis zu setzen mit den ggf. zu besetzenden Promotionsstellen in den wissenschaftlichen Teilprojekten. Benennen Sie die Zeitspanne, für die die Stipendienmittel beantragt werden, sowie die Höhe der veranschlagten Stipendiensätze. Anzahl, Zeitraum und Höhe sind als Durchschnittswerte des jeweiligen Jahres anzugeben.>

3.8.7 Beantragte Globale Mittel

<Kategorie> im Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> im Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Globale Mittel können in der Kategorie *Koordination* für Verbrauchsmaterial, das bei der Administration und Koordination des MGK anfällt, und in der Kategorie *Projektspezifischer Workshop* für Veranstaltungen des Integrierten Graduiertenkollegs beantragt werden.>

E Muster für ein Integriertes Graduiertenkolleg (neu)

<Bei der Ausarbeitung eines Antrags für ein Integriertes Graduiertenkolleg beachten Sie bitte auch das entsprechende Kapitel im Programmmerkblatt Sonderforschungsbereiche (DFG-Vordruck 50.06 – www.dfg.de/formulare/50_06).>

3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt MGK

3.1.1 Titel: Integriertes Graduiertenkolleg

3.1.2 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
<ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
<Telefonnummer>

<E-Mail-Adresse>

Die Anstellung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung ist für die Dauer der beantragten Förderperiode arbeitsvertraglich gesichert: <Ja/Nein>

Ist die Stelle einer oder mehrerer der oben genannten Personen befristet? <Ja/Nein>

<Falls ja:> <Name der befristet beschäftigten Person>:

Befristung bis / Vertragsende am: <Datum>

Eine weitere Beschäftigung ist vorgesehen bis: <Datum>.

Die Finanzierung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung erfolgt als Grundausrüstung (Landesmittel oder vergleichbare Mittel): <Ja/Nein>

<Falls nein:> <Art oder Quelle der Finanzierung>

3.2 Zusammenfassung

<Bitte formulieren Sie eine maximal eine Seite umfassende Zusammenfassung, in der die wesentlichen Ziele des Teilprojekts benannt werden.>

3.3 Qualifizierungskonzept

<Die generellen Anforderungen an das Qualifizierungskonzept eines Integrierten Graduiertenkollegs ergeben sich sinngemäß aus dem DFG-Vordruck 54.05 (www.dfg.de/formulare/54_05). Im Folgenden sind alle Maßnahmen, die direkt oder indirekt zur Qualifizierung der Doktorandinnen und Doktoranden beitragen, darzustellen. Bitte beschreiben Sie mögliche universitäre sowie außeruniversitäre Tätigkeits- bzw. Berufsfelder, die für die künftigen Absolventinnen und Absolventen des Integrierten Graduiertenkollegs in Frage kommen, und ggf. die Entwicklungsperspektiven dieser Felder für die nächsten Jahre. In den weiteren Ausführungen soll dann jeweils präzisiert werden, durch welche Angebote die Wettbewerbsfähigkeit der Absolventinnen und Absolventen in diesen Tätigkeitsfeldern bestmöglich vorbereitet wird.

Das Studienprogramm bildet den Kern des Qualifizierungskonzepts. Es muss spezifisch auf das Forschungsprogramm des Sonderforschungsbereichs ausgerichtet sein und die übergreifenden Ziele für die wissenschaftliche Qualifikation der Doktorandinnen und Doktoranden konkret umsetzen. Es sollte so angelegt sein, dass es nicht promotionsverlängernd wirkt. Die Beschreibung des Studienprogramms sollte mindestens folgende Angaben umfassen:

- Tabellarische Auflistung aller geplanten kollegspezifischen Veranstaltungen mit Angaben zur Art, zum Zeitumfang, zur Frequenz, zum Inhalt und zur Zielgruppe
- Ggf. ergänzende Angebote aus dem allgemeinen Lehrprogramm der Hochschule oder aus anderen Programmen bzw. externe Angebote
- Ggf. Veranstaltungen zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, Schulungen zur tierexperimentellen Forschung, so im Forschungsprogramm Tierversuche geplant sind, und Schulungen zur Erhebung und nachhaltigen Sicherung von Forschungsdaten

- Seminare zur Vermittlung von Wissenschaft in der Fachwelt und in der Öffentlichkeit
- Schulungen zur Vermittlung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis (vgl. DFG-Vordruck 5.01 – www.dfg.de/formulare/5_01)
- Einbeziehung von Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftlern, für die Mittel im zentralen Verwaltungsprojekt beantragt werden
- Bitte beschreiben Sie des Weiteren Maßnahmen, die zur wissenschaftlichen bzw. berufsbezogenen Qualifizierung der Doktorandinnen und Doktoranden vorgesehen sind, z. B. Forschungsaufenthalte im Ausland, Praktika in Kultureinrichtungen oder Wirtschaftsunternehmen.

Wenn mehrere Institutionen beteiligt sind, gehen Sie bitte auch darauf ein, wie das vorgestellte Qualifizierungskonzept institutionenübergreifend organisiert wird.>

3.4 Organisations- und Betreuungskonzept

<Im Rahmen eines Personal- und Organisationskonzepts sind die Rollen und Funktionen der beteiligten Akteure im Integrierten Graduiertenkolleg zu präzisieren sowie deren Zusammenspiel bei der Auswahl und Betreuung der Promovierenden und der weiteren Organisation des Integrierten Graduiertenkollegs zu beschreiben. Ein umfassendes Qualitätsmanagement ist eine notwendige Voraussetzung, um den angestrebten hohen Qualitätsmaßstab in Forschung und Qualifikation zu garantieren. Maßnahmen, die diese Zielsetzung unterstützen, sind in den verschiedenen Komponenten des Personal- und Organisationskonzepts vorzusehen (z. B. Definition von Zuständigkeiten, qualitätsbezogenes Auswahlverfahren). Bitte gehen Sie bei Ihren Ausführungen auf folgende Punkte ein:

Wie soll die Auswahl der Doktorandinnen und Doktoranden sowie ggf. aller anderen Mitglieder des Integrierten Graduiertenkollegs erfolgen? Das Auswahlkonzept zur Aufnahme von Doktorandinnen und Doktoranden soll durch transparente Rekrutierungsmechanismen (internationales Ausschreibungsverfahren, leistungsbezogenes Auswahlverfahren) gekennzeichnet sein. Eine Verpflichtung zur Ausschreibung aller Stellen besteht nicht.

Ein verbindliches Betreuungskonzept ist die Grundlage für einen geregelten und transparenten Promotionsprozess, der eine erfolgreiche und zügige Promotion ermöglicht. Bitte berücksichtigen Sie bei Ihren Ausführungen – falls nicht bereits in der Promotionsordnung geregelt – mindestens folgende Aspekte:

- Wie soll die Betreuung gestaltet werden? Sind Doppel- oder Mehrfachbetreuungen bzw. Betreuungsgremien, ggf. unter externer Beteiligung, vorgesehen? Wünschenswert sind auch sogenannte Betreuungsvereinbarungen, in denen Rechte und Pflichten der Beteiligten formuliert werden (siehe DFG-Vordruck 1.90 – www.dfg.de/formulare/1_90).
- Regelmäßige Fortschrittskontrollen sollten von Beginn an konkret vereinbart werden. Mit welcher Häufigkeit, mit welchem zeitlichen Umfang und von wem sollen sie durchgeführt werden? Sind Leistungsbescheinigungen vorgesehen?
- Neben der unmittelbaren Betreuung der Dissertationen ist die Förderung der wissenschaftlichen Selbstständigkeit der Promovierenden ein weiteres Ziel eines Integrierten Graduiertenkollegs. Wie wird diese Eigenständigkeit, z. B. durch die Beteiligung der Doktorandinnen und Doktoranden an der Organisation des Integrierten Graduiertenkollegs, durch eine Beteiligung an den Mitteln für Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler, durch Auslands- und Vortragsreisen, durch Motivation zu Publikationen u. ä. unterstützt? Wie werden die Doktorandinnen und Doktoranden in das nationale und internationale wissenschaftliche Netzwerk eingebunden? Wie wird die internationale Sichtbarkeit der erzielten wissenschaftlichen Ergebnisse gewährleistet?
- Des Weiteren sind verlässliche Arbeitsbedingungen zum Erreichen der jeweiligen Qualifizierungsziele sicherzustellen. Dies umfasst angemessene Vertragslaufzeiten (vgl. I.4.1).

Die Leiterin bzw. der Leiter des Integrierten Graduiertenkollegs soll dem Vorstand des Sonderforschungsbereichs angehören und führt die laufenden Geschäfte. Die Sprecherin bzw. der Sprecher des Sonderforschungsbereichs vertritt das Integrierte Graduiertenkolleg nach außen. Bitte beschreiben Sie weitere organisatorische Aspekte, u.a.

- wie das Management konkret gestaltet wird,
- von wem das Studienprogramm und die Einladung der Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler organisiert werden soll,
- welche Gestaltungsmöglichkeiten, zum Beispiel bezogen auf die Organisation von Tagungen oder Vortragsreihen, Doktorandinnen und Doktoranden eingeräumt werden,
- wie die Koordinationsmittel eingesetzt werden sollen.

Wenn mehrere Institutionen beteiligt sind, gehen Sie bitte auch darauf ein, wie das vorgestellte Betreuungs- und Organisationskonzept institutionenübergreifend umgesetzt wird.>

3.5 Umfeld des Integrierten Graduiertenkollegs

<Inwieweit passt sich das Integrierte Graduiertenkolleg in die bestehende Studienstruktur ein? Ist es mit den geltenden Prüfungsordnungen harmonisiert oder müssen diese angepasst werden? Bestehen weitere Angebote der Förderung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern in frühen Karrierephasen, z. B. bereits eingerichtete strukturierte Promotionsprogramme, Graduiertenkollegs, Graduiertenschulen? Wenn ja, sind Kooperationen geplant?

Wie wird die Hochschule als Institution zum Gelingen des Integrierten Graduiertenkollegs beitragen? Sind Maßnahmen geplant, die den Prozess der Promotion unterstützen (z. B. Vereinfachung des Promotionsverfahrens bei interdisziplinären Projekten, fakultätsübergreifende Promotionsordnungen, Erleichterung von familienfreundlichem Promovieren, Unterstützung von ausländischen Promovierenden)? Welche zusätzliche materielle oder finanzielle Unterstützung stellt die Hochschule direkt für das Integrierte Graduiertenkolleg bereit?

Die beteiligten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sollten für ihr Engagement im Integrierten Graduiertenkolleg angemessen entlastet werden. Mit welchen Mechanismen wird die Hochschule dazu beitragen?

Welche Verbindungen und Kooperationen mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen sollen im Rahmen des Integrierten Graduiertenkollegs genutzt werden?

Wenn mehrere Institutionen beteiligt sind, gehen Sie bitte für jede Institution auf die genannten Punkte ein.>

3.6 Ausstattung des Teilprojekts

3.6.1 Bisherige Förderung

<Bitte geben Sie an, ob das beantragte Integrierte Graduiertenkolleg an ein noch bestehendes bzw. bereits beendetes DFG-gefördertes Graduiertenkolleg anschließt bzw. ob innerhalb der letzten zwei Jahre eine inhaltlich oder strukturell ähnlich gelagerte Initiative im Programm Graduiertenkollegs eingereicht wurde.>

3.6.2 Vorhandene Mittel

	Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal						
Wissenschaftliches Personal						
Nichtwissenschaftliches Personal						

<In die obenstehende Tabelle tragen Sie bitte das vorhandene Personal des Projekts ein. Soweit die Namen der betreffenden Personen noch nicht bekannt sind, setzen Sie bitte „N.N.“ ein. Personalfragebögen finden im Programm Sonderforschungsbereiche keine Anwendung. Unter Finanzierungsquelle sind zu benennen „Grundausrüstung“ (der Universität / der beteiligten Einrichtung) oder beispielsweise „Alexander von Humboldt-Professur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc. Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen werden sollen.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (vorhandenes Personal):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>

<Aufgabenbeschreibung>

	<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
<ggf. Institution:> vorhandene Sachmittel aus <Finanzierungsquelle>					
Summe der vorhandenen Sachmittel					
Summe der beantragten Sachmittel					

(Alle Angaben in Euro)

<In der obenstehenden Tabelle soll die Summe der dem Projekt zur Verfügung stehenden Sachmittel aufgeschlüsselt nach Finanzierungsquelle und ggf. Institution dargestellt und der Summe der beantragten Sachmittel gegenübergestellt werden. Fügen Sie bei Bedarf zusätzliche Zeilen in die oben stehende Tabelle ein. Wenn das Teilprojekt an mehr als einer Institution angesiedelt ist, schlüsseln Sie die vorhandenen Sachmittel in der obigen Tabelle bitte nach diesen Institutionen auf.>

3.6.3 Beantragte Mittel

<Mit einem Integrierten Graduiertenkolleg können das Modul Graduiertenkolleg (DFG-Vordruck 52.15 – www.dfg.de/formulare/52_15) sowie das Koordinationsmodul (DFG-Vordruck 52.12 www.dfg.de/formulare/52_12) beantragt werden. Für die Beantragung der Mittel verwenden Sie bitte die folgende Mittelstabelle und beachten die untenstehenden ergänzenden Hinweise.>

	<Jahreszahl/2>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl/1>	
Personalmittel	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag
<Kategorie, %-Satz>										
Sachmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Stipendienmittel										
Globale Mittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
Koordination										
Projektspezifischer Workshop										
Summe insgesamt										

(Alle Beträge in Euro)

<Personalmittel können bei entsprechender Notwendigkeit zum Zwecke der *Koordination* eingesetzt werden.>

Sachmittel können in den folgenden Kategorien beantragt werden:

- Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial
- Reisen
- Gäste
- Sonstiges

Stipendienmittel können für einige wenige Kurzzeitstipendien von jeweils maximal zwölf Monaten Laufzeit beantragt werden (siehe Kapitel [3.6.6](#)).

Globale Mittel können in den Kategorien

- *Koordination*(siehe Kapitel 3.6.7)
 - *Projektspezifischer Workshop*
- beantragt werden.

In der obenstehenden Tabelle ist je verwendeter Kategorie nur eine Zeile einzufügen. Die Zusammensetzung der einzelnen Positionen ist in den folgenden drei Kapiteln näher aufzuschlüsseln.>

3.6.4 Beantragte Personalmittel

Koordination im Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
--	-----	----------------

Koordination im Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
--	-----	----------------

<Bitte begründen und benennen Sie insbesondere die beabsichtigte Vergütung der Person, die das Integrierte Graduiertenkolleg koordinieren und administrieren soll.>

3.6.5 Beantragte Sachmittel

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Sachmittel können unter den in Kapitel 3.6.3 erläuterten Kategorien beantragt werden. Bitte beachten Sie außerdem

- in der Kategorie *Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial*: Die für die Arbeit der Promovierenden in den Teilprojekten notwendigen Mittel werden im jeweiligen Teilprojekt beantragt. Die im Integrierten Graduiertenkolleg beantragten Mittel in der Kategorie *Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial* sind daher für die Arbeiten der Personen gedacht, für die Stipendienmittel beantragt werden.
Arbeitsplatzrechner und Standardsoftware sind grundsätzlich Grundausstattung. Entsprechende Mittel können nur bei ausdrücklicher projektspezifischer Notwendigkeit bewilligt werden.
- in der Kategorie *Reisen* können Mittel für Reisen der Personen beantragt werden, für die Stipendienmittel beantragt werden.
- in der Kategorie *Gäste* können Mittel für Personen beantragt werden, die zum Studienprogramm des Integrierten Graduiertenkollegs beitragen. Bitte erläutern Sie hier auch, wie die Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler in das Studienprogramm einbezogen werden (z. B. über längere Aufenthalte mit Beteiligung am Studienprogramm, mehrtägige Beiträge während Blockveranstaltungen, eintägige Aufenthalte mit Vortrag).
- in der Kategorie *Sonstiges* können Mittel für die Durchführung des Studienprogramms beantragt werden.>

3.6.6 Beantragte Stipendienmittel

Kurzzeitstipendien im Haushaltsjahr <Jahreszahl/1>

<Zielgruppe, durchschnittliche Anzahl, durchschnittlicher Zeitraum (in Monaten je Person) und durchschnittliche Höhe (in EUR/Monat/Person) der Stipendien, Begründung>	EUR	<Antragssumme>
<Zielgruppe, durchschnittliche Anzahl, durchschnittlicher Zeitraum (in Monaten je Person) und durchschnittliche Höhe (in EUR/Monat/Person) der Stipendien, Begründung>	EUR	<Antragssumme>

Kurzzeitstipendien im Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Zielgruppe, durchschnittliche Anzahl, durchschnittlicher Zeitraum (in Monaten je Person) und durchschnittliche Höhe (in EUR/Monat/Person) der Stipendien, Begründung>	EUR	<Antragssumme>
<Zielgruppe, durchschnittliche Anzahl, durchschnittlicher Zeitraum (in Monaten je Person) und durchschnittliche Höhe (in EUR/Monat/Person) der Stipendien, Begründung>	EUR	<Antragssumme>

<Stipendienmittel können für folgende Zielgruppen beantragt werden:

- *Promovierende.* Auf diese Weise können Personen mit eigenen Projektvorschlägen oder aus dem Ausland aufgenommen werden.
- *Medizinstudierende.* Sie können auf diesem Weg nach dem ersten klinischen Abschluss einen Anreiz zur Promotion erhalten.
- *Qualifizierungsstipendiatinnen und -stipendiaten.* Zu diesem Personenkreis gehören besonders qualifizierte Fachhochschulabsolventinnen und -absolventen oder Bewerberinnen und Bewerber mit einem Bachelor-Abschluss. Sie können auf diesem Weg einen zügigen Zugang zur Promotion zu erhalten (siehe DFG-Vordruck 60.15 – www.dfg.de/formulare/60_15).

Unabhängig von der Zielgruppe gilt, dass eine einzelne Person nicht länger als zwölf Monate durch ein Stipendium finanziert werden darf (Kurzzeitstipendien). Die Kurzzeitstipendien sollen vorrangig zum gegenseitigen Kennenlernen und Orientieren zu Beginn einer Tätigkeit im Sonderforschungsbereich eingesetzt und nach Möglichkeit in die Finanzierung über Stellen überführt werden. Bei der Vergabe der Stipendien sind die Maximalsätze zu beachten, die im DFG-Vordruck 2.22 (www.dfg.de/formulare/2_22) niedergelegt sind. Bitte nennen und begründen Sie die Anzahl der Kurzzeitstipendien für die jeweilige Zielgruppe (Promovierende, Medizinstudierende, Qualifizierungsstipendiaten). Diese Anzahl ist ins Verhältnis zu setzen mit den ggf. zu besetzenden Promotionsstellen in den wissenschaftlichen Teilprojekten. Benennen Sie die Zeitspanne, für die die Stipendienmittel beantragt werden, sowie die Höhe der veranschlagten Stipendiansätze. Anzahl, Zeitraum und Höhe sind als Durchschnittswerte des jeweiligen Jahres anzugeben.>

3.6.7 Beantragte Globale Mittel

<Kategorie> im Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> im Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Globale Mittel können in der Kategorie *Koordination* für Verbrauchsmaterial, das bei der Administration und Koordination des MGK anfällt, und in der Kategorie *Projektspezifischer Workshop* für Veranstaltungen des Integrierten Graduiertenkollegs beantragt werden.>

F Muster für ein Integriertes Graduiertenkolleg (beendet)

3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt MGK

3.1.1 Titel: Integriertes Graduiertenkolleg

3.1.2 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
 <ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
 <Telefonnummer>
 <E-Mail-Adresse>

3.2 Tabellarischer Bericht

<Bitte nennen Sie die Anzahl der Personen, die im Laufe der zu Ende gehenden Förderperiode im Rahmen des Integrierten Graduiertenkollegs finanziell gefördert wurden. Unterscheiden Sie dabei Promovierende, studienbegleitend Promovierende in der Medizin und Qualifizierungsstipendiatinnen und -stipendiaten. In welcher Höhe und Dauer (Durchschnitts- und Extremwerte) erfolgte die Finanzierung in den verschiedenen Kategorien?>

3.3 Qualifizierungskonzept

<Bitte beschreiben Sie das Studienprogramm des Integrierten Graduiertenkollegs und dessen Umsetzung in der zu Ende gehenden Förderperiode. Fügen Sie dazu bitte eine tabellarische Auflistung aller durchgeführten kollegspezifischen Veranstaltungen mit Angaben zur Art, zum Zeitumfang, zur Frequenz, zum Inhalt, zur Leitung, zur Zielgruppe sowie zum Verbindlichkeitsgrad ein. Beschreiben Sie ggf. darin enthaltene Schulungen zur Vermittlung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis (DFG-Vordruck 2.22 – www.dfg.de/formulare/2_22), Veranstaltungen zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen und Schulungen zur tierexperimentellen Forschung.

Welche speziellen Programmkomponenten wurden ggf. für eine der Promotionsphase vorangehende Qualifizierungsphase konzipiert? Wie wurde ggf. die Einbindung von studienbegleitend Promovierenden in der Medizin oder von Forschungsstudentinnen und -studenten gewährleistet?

Wie wurden Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler, die durch den Sonderforschungsbereich eingeladen wurden, in das Integrierte Graduiertenkolleg einbezogen?

Bitte schildern Sie weitere Maßnahmen, die zur wissenschaftlichen bzw. berufsbezogenen Qualifizierung der Promovierenden angeboten und wahrgenommen wurden, z. B. Forschungsaufenthalte im Ausland oder an anderen Institutionen, Praktika in Kultureinrichtungen oder Wirtschaftsunternehmen.

Wenn mehrere Institutionen beteiligt waren, gehen Sie bitte auch darauf ein, wie das Qualifizierungskonzept institutionenübergreifend organisiert wurde.>

3.4 Organisations- und Betreuungskonzept

<Bitte beschreiben Sie das Studienprogramm des Integrierten Graduiertenkollegs und dessen Umsetzung in der zu Ende gehenden Förderperiode. Fügen Sie dazu bitte eine tabellarische Auflistung aller durchgeführten kollegspezifischen Veranstaltungen mit Angaben zur Art, zum Zeitumfang, zur Frequenz, zum Inhalt, zur Leitung, zur Zielgruppe sowie zum Verbindlichkeitsgrad ein. Beschreiben Sie ggf. darin enthaltene Schulungen zur Vermittlung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis (DFG-Vordruck 2.22 – www.dfg.de/formulare/2_22), Veranstaltungen zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen und Schulungen zur tierexperimentellen Forschung.

Welche speziellen Programmkomponenten wurden ggf. für eine der Promotionsphase vorangehende Qualifizierungsphase konzipiert? Wie wurde ggf. die Einbindung von studienbegleitend Promovierenden in der Medizin oder von Forschungsstudentinnen und -studenten gewährleistet?

Wie wurden Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler, die durch den Sonderforschungsbereich eingeladen wurden, in das Integrierte Graduiertenkolleg einbezogen?

Bitte schildern Sie weitere Maßnahmen, die zur wissenschaftlichen bzw. berufsbezogenen Qualifizierung der Doktorandinnen und Doktoranden angeboten und wahrgenommen wurden, z. B. Forschungsaufenthalte im Ausland oder an anderen Institutionen, Praktika in Kultureinrichtungen oder Wirtschaftsunternehmen.

Wenn mehrere Institutionen beteiligt waren, geben Sie bitte an, wie das Betreuungs- und Organisationskonzept institutionenübergreifend umgesetzt wurde.>

3.5 Umfeld des Graduiertenkollegs

<Bitte beschreiben Sie das wissenschaftliche und strukturelle Umfeld des Integrierten Graduiertenkollegs unter Berücksichtigung folgender Aspekte:

- Positionierung des Integrierten Graduiertenkollegs gegenüber weiteren Programmen der Förderung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern in frühen Karrierephasen und strukturierten Promotionsprogrammen am selben Standort
- Einpassung des Integrierten Graduiertenkollegs in die bestehende Studienstruktur, insbesondere in Bezug auf die geltenden Prüfungsordnungen; sieht das Integrierte Graduiertenkolleg eine zusätzliche Qualifizierungsphase für Personen mit einem Fachhochschul- oder Bachelor-Abschluss vor, so bitten wir Sie, hierauf besonders einzugehen
- Strukturelle und wissenschaftliche Auswirkungen des Integrierten Graduiertenkollegs beispielsweise auf Studienstrukturen, Promotionsordnungen, Schwerpunktbildungen etc.

Wenn mehrere Institutionen beteiligt waren, gehen Sie bitte für jede Institution auf die genannten Punkte ein.

3.6 Bilanz

<Abschließend bitten wir Sie um eine bewertende Bilanz der zu Ende gehenden Förderperiode. Warum wurde bzw. wird das Integrierte Graduiertenkolleg beendet?>

3.7 Ausstattung

Das Graduiertenkolleg wird seit <Monat und Jahr> im Sonderforschungsbereich gefördert. <Bitte fügen Sie auch ein:> Es wurde zum <Monat und Jahr> beendet. <Oder:> Es wird mit Ablauf der zu Ende gehenden Förderperiode beendet.

3.7.1 Personal im Teilprojekt während der zu Ende gehenden Förderperiode

laufende Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Kategorie	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal						
Wissenschaftliches Personal						
Nichtwissenschaftliches Personal						
Mit bewilligten Mitteln finanziertes Personal						
Wissenschaftliches Personal						
Nichtwissenschaftliches Personal						

<Bei der Benennung der Kategorie richten Sie sich bitte nach den in Kapitel [2.1.2](#) vorgegebenen Kategorien. Unter Finanzierungsquelle sind zu benennen „Grundausrüstung“ (der Universität / der beteiligten Einrichtung) oder beispielsweise „Alexander von Humboldt-Professur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc. Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen wurden.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (vorhandene Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung, ggf. Zeitraum der Beschäftigung im Projekt>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (bewilligte Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung, ggf. Zeitraum der Beschäftigung im Projekt >

G Muster für ein Teilprojekt Informationsinfrastruktur (Fortsetzung)

<Bei der Ausarbeitung eines Teilprojekts zur Informationsinfrastruktur beachten Sie bitte auch das entsprechende Kapitel im Programmmerkblatt Sonderforschungsbereiche (DFG-Vordruck 50.06 www.dfg.de/formulare/50_06).>

3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt INF

3.1.1 Titel: <Text>

<Bitte wählen Sie einen möglichst präzisen (Kurz-)Titel für das Vorhaben.>

3.1.2 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
<ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
<Telefonnummer>
<E-Mail-Adresse>

Die Anstellung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung ist für die Dauer der beantragten Förderperiode arbeitsvertraglich gesichert: <Ja/Nein>

Ist die Stelle einer oder mehrerer der oben genannten Personen befristet? <Ja/Nein>

<Falls ja:> <Name der befristet beschäftigten Person>:

Befristung bis / Vertragsende am: <Datum>

Eine weitere Beschäftigung ist vorgesehen bis: <Datum>.

Die Finanzierung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung erfolgt als Grundausrüstung (Landesmittel oder vergleichbare Mittel): <Ja/Nein>

<Falls nein:> <Art oder Quelle der Finanzierung>

3.1.3 Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen

<Bitte fügen Sie eine entsprechende Tabelle ein und kennzeichnen die zutreffenden Aussagen.>

In diesem Teilprojekt sind geplant

1.	Untersuchungen am Menschen oder an menschlichem Material. <Falls zutreffend:> Die erforderliche Zustimmung der Ethikkommission liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
2.	klinische Studien. <Falls zutreffend:> Ein Beleg der Registrierung der Studien liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
3.	Versuche mit Wirbeltieren.	<Ja oder Nein>
4.	gentechnische Untersuchungen.	<Ja oder Nein>
5.	Untersuchungen an humanen embryonalen Stammzellen. <Falls zutreffend:> Die gesetzliche Genehmigung liegt vor.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
6.	Untersuchungen betreffend Übereinkommen über die biologische Vielfalt.	<Ja oder Nein>
7.	Untersuchungen mit möglichen sicherheitsrelevanten Aspekten im Rahmen von <i>dual-use research of concern</i> <Falls zutreffend:> Eine Stellungnahme der Kommissionen für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>

<Falls eine oder mehrere Aussagen mit Ja gekennzeichnet werden, so beachten Sie bitte die sich daraus ergebenden Folgeverpflichtungen. Die DFG geht davon aus, dass die gesetzlichen Bestimmungen beachtet werden. Insbesondere sind die Bestimmungen des Embryonenschutzgesetzes, des Arzneimittelgesetzes (§§ 40-42 AMG) und des Medizinproduktegesetzes (§§ 17-19 MPG) in den jeweils geltenden Fassungen zu beachten. Erforderliche, gesetzlich geregelte Genehmigungen sind bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen. Darüber hinaus wird hingewiesen auf folgende Gesetze, Richtlinien und Regelungen:

- ad 1. Sollen in einem Projekt Untersuchungen am Menschen, an identifizierbarem menschlichem Material oder mit identifizierbaren personenbezogenen Daten erfolgen, ist die positive Stellungnahme (Ethikvotum) der örtlich zuständigen Ethikkommission erforderlich. Auch bei der Verwendung von für diagnostische Zwecke entnommenem „Material“ ist zumindest eine Stellungnahme der/des Vorsitzenden der Ethikkommission erforderlich. Eine Kopie der Zustimmung der Ethikkommission zu den im Teilprojekt geplanten Untersuchungen ist der DFG-Geschäftsstelle möglichst bereits mit der Übermittlung des Antrags vorzulegen. Das Ethikvotum muss sich explizit auf das Teilprojekt und die darin vorgesehenen Arbeiten beziehen. Möglich ist dabei auch die Vorlage einer Stellungnahme der Ethikkommission, welche die positiven Voten zu mehreren Teilprojekten des Sonderforschungsbereichs bündelt. Sowohl bei Neuanträgen als auch bei Fortsetzungsanträgen darf die Stellungnahme nicht älter als zwei Jahre sein. Wird vom ursprünglichen Versuchsplan abgewichen, so ist die Ethikkommission zu informieren. Das Ethikvotum sollte i.d.R. an eine/n der Teilprojektleitenden des jeweiligen SFB-Teilprojekts adressiert sein. Ist dies nicht der Fall, sind ergänzende Erläuterungen erforderlich. Sollen Teilprojekte teilweise oder vollständig im Ausland durchgeführt werden, gilt es, ggf. weitere Bestimmungen zu beachten – wenden Sie sich in diesen Fällen bitte im Vorfeld der Antragseinreichung an die zuständigen Ansprechpersonen in der DFG-Geschäftsstelle. Bitte stellen Sie darüber hinaus im Antrag die ethischen und rechtlichen Aspekte des Versuchsplans dar: Dies betrifft die Kriterien der Probandenauswahl, die Begründung der Anzahl der Probanden und der Stichprobengröße, die Darstellung möglicher Risiken und der entsprechenden Vorsorgemaßnahmen sowie die Art der Probandenaufklärung und der Einholung des Einverständnisses.
- ad 2. Die DFG unterstützt die Initiative, langfristig alle randomisierten kontrollierten klinischen Studien europaweit zu registrieren. Daher müssen alle von der DFG geförderten klinischen Studien in ein öffentliches Register eingetragen werden. Die Registrierung von Studien ist unter anderem beim Deutschen Register Klinischer Studien möglich unter www.germanctr.de und alternativ auch über www.controlled-trials.com oder www.clinicaltrials.gov. Ein Nachweis der öffentlichen Registrierung der geplanten Studien unter Nennung einer entsprechenden Registrierungsnummer ist der DFG vorzulegen. Bitte legen Sie darüber hinaus eine „Erklärung zur Übernahme der Sponsorverpflichtung“ bei. Einen entsprechenden Vordruck finden Sie auf der Homepage der DFG unter www.dfg.de/klinische_studien >> Formulare und Merkblätter.
- ad 3. Die vorgesehenen Tierarten sind in der Darstellung des Arbeitsprogramms sowie in Kapitel [2.3](#) aufzuführen. Die Bestimmungen des Tierschutzgesetzes in seiner jeweils geltenden Fassung und die sich hieraus für die Tierhaltung und die Durchführung von Tierversuchen ergebenden organisatorischen, personellen und materiellen Voraussetzungen sind zu beachten. Die DFG empfiehlt, bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen die behördliche Genehmigung spätestens parallel zur Antragstellung einzuholen. Vor Beginn der Forschungsarbeiten muss die behördliche Genehmigung vorliegen. Diese ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen.
- ad 4. Die Vorschriften des am 1. Juli 1990 in Kraft getretenen Gesetzes zur Regelung von Fragen der Gentechnik in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten. Vor Beginn der Forschungsarbeiten müssen die nach diesem Gesetz und den dazu erlassenen Verordnungen erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorliegen. Müssen die Experimente beim Sekretariat der Zentralen Kommission für biologische Sicherheit (ZKBS) angemeldet werden, ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs das Bestätigungsschreiben zu hinterlegen. Die gesetzlichen Bestimmungen verstehen unter einer Neukombination die In-vitro-Verknüpfung von Nukleinsäuremolekülen zu einem neuen Molekül. Als gentechnisches Experiment im Sinne dieser Bestimmungen gilt die Einführung solcher Modelle z. B. mittels geeigneter Vektoren wie Plasmide oder Viren in einen geeigneten Empfängerorganismus, der in der Lage ist, solche Nukleinsäuremoleküle nach Vermehrung an seine Nachkommen weiterzugeben. Auch das Arbeiten mit Organismen, die durch ein gentechnisches Experiment Träger heterogener Nukleinsäuren geworden sind, ist als gentechnisches Experiment anzusehen.
- ad 5. Teilprojekte, in denen Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen durchgeführt werden sollen, können nur gefördert werden, wenn die nach § 6 Stammzellgesetz erforderliche Genehmigung vorliegt. Es wird daher empfohlen, 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.
- ad 6. Bei Arbeiten an biologischem Material (bzw. darauf bezogenem traditionellen Wissen) im Ausland oder an biologischen Objekten, die ursprünglich im Ausland gewonnen wurden, könnte Ihr Forschungsvorhaben unter den rechtlichen Rahmen des Nagoya Protokolls der Biodiversitätskonvention (CBD) und die darin verankerten Access and Benefit Sharing (ABS) Regelungen fallen. Hinweise zur Durchführung eines solchen Forschungsprojektes finden Sie u.a. in der Veröffentlichung „Erläuterun-

gen zu Forschungs- und/oder Entwicklungsvorhaben, die Zugang zu genetischen Ressourcen und/oder zu traditionellem Wissen, das sich auf genetische Ressourcen bezieht, beinhalten“ der ständigen Senatskommission für Grundsatzfragen der biologischen Vielfalt der DFG

www.dfg.de/dfg_profil/gremien/senat/biologische_vielfalt. Bitte nehmen Sie in Ihrem Antrag Stellung zu den ABS-Anforderungen, die Ihr Projekt betreffen und benennen Sie bereits unternommene bzw. geplante Schritte, um diese zu erfüllen. Gehen Sie auch auf die Rolle der Kooperationspartner Ihres Projekts in dem das Material/bzw. das traditionelle Wissen bereitstellenden Staat ein. Erläutern Sie, welches Material ggf. nach Deutschland transportiert werden soll. Bitte beachten Sie, dass zusätzlich zu den ABS-Vereinbarungen mit dem bereitstellenden Staat auch eine Erklärung zur Einhaltung der gebotenen Sorgfalt (Due Diligence) nötig sein kann, wie sie im „Gesetz zur Umsetzung der Verpflichtungen nach dem Nagoya-Protokoll und zur Durchführung der Verordnung (EU) Nummer 511/2014 sowie zur Änderung des Patentgesetzes“ niedergelegt ist.

- ad 7. Bitte prüfen Sie, ob bei Ihrem geplanten Forschungsvorhaben Anhaltspunkte dafür bestehen, dass mögliche Forschungsergebnisse Wissen, Produkte oder Technologien hervorbringen, die unmittelbar zu erheblichen schädlichen Zwecken missbraucht werden können (Dual Use research of Concern, DURC). Sofern solche Anhaltspunkte bestehen, machen Sie sich bitte mit den Empfehlungen von DFG und Leopoldina zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung vertraut (siehe Handreichung der DFG und Leopoldina zu Wissenschaftsfreiheit und Wissenschaftsverantwortung, Empfehlungen zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung, Stand 28. Mai 2014). Stellen Sie im Antrag dar, wie das Risiko-/Nutzen-Verhältnis einzuschätzen ist und welche Maßnahmen zur Risikominimierung geplant sind. Sofern aufgrund der Regelungen an Ihrer Hochschule oder Forschungsinstitution eine Kommission für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) oder eine vergleichbare Stelle im Vorfeld zu beteiligen und um eine Stellungnahme zum Vorhaben zu bitten ist, fügen Sie die Stellungnahme dem Antrag bei. Weiterführende Informationen befinden sich auf der DFG-Seite zum [Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung](#). Bitte beachten Sie weiterhin die außenwirtschaftsrechtlichen Vorschriften (insbesondere Kriegswaffenkontrollgesetz, Verordnung EG Nr. 428/2009 „Dual Use“, Außenwirtschaftsgesetz, Außenwirtschaftsverordnung, Embargo-Vorschriften) zur Nichtverbreitungsstrategie und den Umgang mit potentiell kritischen Gütern, einschließlich Technologien, Software und sensitivem Know-how-Transfer und prüfen Sie Ihr Vorhaben dahingehend. Informationen für die Wissenschaft finden Sie auf den Internetseiten des Bundesamts für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA).
- >

3.2 Zusammenfassung

<Bitte formulieren Sie eine maximal eine Seite umfassende Zusammenfassung, in der die wesentlichen Ziele des Teilprojekts benannt werden.>

3.3 Bisherige Entwicklung des Teilprojekts

3.3.1 Bericht und Stand der Forschung

<Bitte berichten Sie insbesondere über:

- Ausgangssituation bei der letzten Antragstellung
- Bedeutung der Arbeiten für die Unterstützung der wissenschaftlichen Ziele des Sonderforschungsbereichs
- Organisation des Datenmanagements im Verbund mit den Teilprojekten
- Technische Aspekte des Datenmanagements und Einbettung an der/den antragstellenden Hochschule/n
- Kooperation mit internen und externen Einrichtungen sowie fachlich einschlägigen NFDI-Konsortien
- Ergebnisse sowie angewandte und ggf. neu entwickelte Methoden oder Verfahren
- Probleme und Schwierigkeiten bei der Umsetzung des Arbeitsprogramms
- Zugänglichkeit der bearbeiteten Daten außerhalb des Sonderforschungsbereichs
- Bezüge zu oder Vergleiche mit Arbeiten außerhalb des Sonderforschungsbereichs

Die Angaben in diesem Kapitel sollen in sich geschlossen sein, d.h. auch ohne die Lektüre zusätzlicher Dokumente verständlich, schlüssig und beurteilbar. Sie können auf eine unbeschränkte Anzahl eigener und fremder öffentlich zugänglich gemachter Publikationen, ggf. Webseiten, im Web veröffentlichten Softwareentwicklungen o.ä. verweisen. Sowohl eigene Veröffentlichungen als auch Publikationen anderer, nicht am Sonderforschungsbereich beteiligter Autorinnen und Autoren, die für das Teilprojekt wichtig sind und die sie in diesem Abschnitt zitieren, sollen im projekt- und themenbezogenen Literaturverzeichnis im folgenden Ka-

pitel [3.3.2](#) aufgelistet werden. Kennzeichnen (insb. zitieren/paraphrasieren) Sie präzise, wo Sie sich auf Arbeiten anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler beziehen (auch wenn Sie als Mitautor/in an diesen Arbeiten mitgewirkt haben). Eine fehlende Kennzeichnung kann einen Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis darstellen und im Einzelfall ein wissenschaftliches Fehlverhalten i.S.d. Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF) begründen. In dieses Verzeichnis können, falls notwendig, noch andere Dokumente wie z. B. Datensätze aufgenommen werden. Sollte es sich dabei um nicht publizierte Arbeiten handeln, sind diese dem Antrag auf USB-Stick beizufügen. Bitte beachten Sie die Hinweise zu Publikationsverzeichnissen in [DFG-Vordruck 1.91](#). Am Tag der Begutachtung vor Ort können zusätzliche Publikationen und Manuskripte der Begutachtungsgruppe zur Verfügung gestellt werden. Bitte beachten Sie, dass die Lektüre weiterer Dokumente durch die Begutachtungsgruppe in jedem Falle optional ist, Bewertungsgrundlage ist ausschließlich der vorgelegte Antragstext.>

3.3.2 Projekt- und themenrelevantes Literaturverzeichnis

<Führen Sie in diesem Verzeichnis diejenigen Arbeiten auf, die Sie in Abschnitt 3.3.1 zitiert haben. Sie können auf eigene und fremde publizierte Arbeiten verweisen, der Umfang ist nicht beschränkt. Nicht öffentlich zugängliche Arbeiten gelten nicht als Publikation und können nicht angegeben werden. Ausnahmen stellen bereits zur Veröffentlichung angenommene Arbeiten dar. Wenn zur Publikation endgültig angenommene, aber noch nicht erschienene Arbeiten aufgelistet werden, sind diese zusammen mit einem datierten Beleg der Annahme den Unterlagen für die Geschäftsstelle beizufügen. Bei elektronisch erschienenen Publikationen geben Sie bitte zusätzlich einen persistenten Identifikator an, vorzugsweise die DOI (Digital Object Identifier), ansonsten die URL.

Es können maximal zehn Ihrer eigenen Publikationen durch Fettschrift oder eine andere Markierung hervorgehoben werden, die aus dem Teilprojekt hervorgegangen sind und in denen auf die Förderung im Rahmen des Sonderforschungsbereichs hingewiesen wird, oder die wesentliche Vorarbeiten für die beantragte neue Förderperiode darstellen. Bitte kennzeichnen Sie in geeigneter Weise die Namen der Autoren, die im Teilprojekt beschäftigt waren. Auch bei mehreren Antragstellenden darf die Anzahl der hervorgehobenen zehn Arbeiten insgesamt nicht überschritten werden.>

3.4 Planung des Teilprojekts

<Ein Teilprojekt Informationsinfrastruktur kann sich auf eines oder mehrere der im Folgenden erläuterten Ziele beziehen, wobei die Liste nicht als abschließend betrachtet werden sollte.

- Aufbau einer Datenbank zur Speicherung von Forschungsdaten (alle Informationsquellen und Ergebnisse des Forschungsprozesses), die im Sonderforschungsbereich erhoben, entwickelt und/oder ausgewertet werden, einschließlich der Vergabe von Metadaten. Die Interoperabilität mit weiteren relevanten internen oder externen Datenrepositorien soll dabei – soweit möglich und sinnvoll – sichergestellt sein. Dies gilt analog auch für Biobanken sowie die Erhebung, Speicherung und Archivierung anderer Forschungsobjekte und -ergebnisse sowie Forschungssoftware.
- Entwicklung und Implementierung von Techniken und Verfahren zur Pflege, Vernetzung und Erschließung von Informationen sowie zur Verknüpfung der Forschungsdaten, die im Sonderforschungsbereich gewonnen und/oder entwickelt werden, mit anderen Datensystemen auch außerhalb des Verbundes oder eine Einbettung in diese (Referenzierung von Daten).
- Virtuelle Forschungsumgebungen können als Plattform für netzbasierte kollaborative Arbeitsprozesse Formen der Zusammenarbeit im Sonderforschungsbereich ermöglichen. Sie können sowohl den zentralen Einstieg zu jeweils fachbezogenen Ressourcen, Daten und Dokumenten wie auch die erforderlichen Voraussetzungen für eine inhaltliche Verknüpfung der Informationseinheiten bieten.
- Aufbau von interoperablen Komponenten z. B. „Wikis“, „Blogs“, Projekt-Management, Primärdaten-Repositorien mit Authentifizierungsstrukturen, Data-Tagging usw., um die virtuelle Zusammenarbeit innerhalb des Sonderforschungsbereichs zu ermöglichen. Die Schnittstellen dieser Systeme sollen kompatibel zu externen Systemen gestaltet werden.
- Adaption und Implementierung neuartiger Technologien und Verfahren wie virtuelle Organisationen, elektronisches Publizieren oder von Werkzeugen für Identitäts-Management, ggf. auch deren Entwicklung, soweit ein spezifischer Nutzen für den Sonderforschungsbereich erkennbar gemacht wird.

Bei der Darstellung des Arbeitsprogramms ist insbesondere Folgendes detailliert zu erläutern:

- Ziele, Methode(n) und Stellung des Projekts innerhalb des Sonderforschungsbereichs
- Charakterisierung der im Sonderforschungsbereich generierten Daten, Objekte, Gewebe, Sammlungen, Software, Bildungsinhalte und anderer Materialien

- Fachspezifische Standards (z. B. von Fachgesellschaften, NFDI-Konsortien, Fachkollegien) für verwendete Daten- und Metadatenformate bzw. alternative Lösungsansätze, falls noch keine Standards vorhanden sind
- Informationsfachliche Standards bzw. alternative Lösungsansätze
- Umfeldanalyse: Nennung von vorhandenen Forschungsinfrastrukturen und Bewertung der Eignung für die Anforderungen des Verbundes (einen Überblick über existierende Infrastrukturen finden Sie u.a. im DFG-Informationsportal für Forschungsinfrastrukturen: resources.dfg.de oder beim Register für Forschungsdatenrepositorien Re3Data: www.re3data.org sowie bei den fachlich einschlägigen NFDI-Konsortien).
- Bedeutung der vorgesehenen Arbeiten für die Unterstützung der wissenschaftlichen Ziele des Sonderforschungsbereichs und Potenziale und ggf. Anwendungsfälle für die Nachnutzung der Daten
- Organisation des Datenmanagements im Verbund mit den wissenschaftlichen Teilprojekten, Nutzung von Workflows u.ä.; interne Verankerung innerhalb des Verbundes
- Kuratierung der Forschungsdaten; Nutzung von Entwicklungsumgebungen für Forschungssoftware
- Kooperation mit Einrichtungen wie Universitätsbibliothek oder Rechenzentrum sowie mit externen Infrastrukturen; Anbindung an fachlich einschlägige NFDI-Konsortien
- Technische Aspekte des vorgesehenen Datenmanagements und Einbettung an der/den antragstellenden Hochschule/n
- Strategien für den (offenen) Zugang und die Nutzung inklusive Regelungen für den angemessenen Schutz von Privatsphäre, Vertraulichkeit, Sicherheit, geistigem Eigentum oder anderer Rechte; Nutzung von Lizenzrecht
- Strategien und Regeln für die Archivierung von Daten, Objekten, Geweben, Software oder ähnlichen Forschungsgegenständen und/oder -ergebnissen, deren Nachnutzbarkeit und Verbreitung über das Ende der Förderung des Sonderforschungsbereichs hinaus, Nutzung von Prinzipien wie FAIR, CARE, FAIR4RS
- Vermittlung digitaler Kompetenzen innerhalb des Verbundes, Weiterbildung von Personen in frühen Karrierephasen

Bitte orientieren Sie sich in Ihren Ausführungen auch an den einschlägigen Punkten der hier hinterlegten [Checkliste zum Umgang mit Forschungsdaten](#).

Für experimentell ausgerichtete Projekte, bei denen erst mit Projektabschluss sinnvoll zu beurteilen ist, ob eine in die Breite zielende Umsetzung der Innovation dauerhaft erfolgreich sein wird, kann die Frage einer nachhaltigen Pflege/Absicherung der Projektergebnisse zunächst außer Acht gelassen werden. In solchen Fällen ist mit dem Antrag jedoch darzulegen, nach welchen Kriterien diese Beurteilung künftig erfolgen kann und wie diese entwickelt werden sollen.

Mit DFG-Mitteln geschaffene Datenbanken oder andere Infrastrukturen sollen in RIsources eingestellt werden (resources.dfg.de)

Im Teilprojekt ist sicherzustellen, dass neben der Expertise zum Datenmanagement auch datentechnische bzw. informatische Fachkenntnisse eingebunden sind. Die systematische Zusammenarbeit des Sonderforschungsbereichs mit Informationseinrichtungen (z. B. Bibliotheken, Rechenzentren) muss gesichert sein. In der Regel soll mit den einschlägig ausgewiesenen Informationseinrichtungen der antragstellenden Hochschule/n zusammengearbeitet werden. Diese Kooperationen sind zu belegen.>

3.5 Stellung innerhalb des Sonderforschungsbereichs

<Bitte erläutern Sie die inhaltlichen, methodischen und organisatorischen Zusammenhänge mit anderen Teilprojekten.>

3.6 Abgrenzung gegenüber anderen geförderten Projekten

<Bitte führen Sie hier ggf. die Projekte des bzw. der Teilprojektleitenden auf, die in anderen Verfahren der DFG oder anderer Zuwendungsgeber (z. B. Bund, Land, Stiftungen, AiF, Wirtschaftsunternehmen oder Zweckverbände) gefördert werden bzw. für die Förderanträge gestellt worden sind. Erläutern Sie bitte in knapper Form, wie sich das im Sonderforschungsbereich beantragte Projekt gegenüber diesen Projekten abgrenzt. Die entsprechenden Vorhaben sind auch im Kapitel [1.5](#) aufzuführen.>

3.7 Ausstattung des Teilprojekts

3.7.1 Bisherige Förderung

Das Teilprojekt wird seit <Monat und Jahr> im Sonderforschungsbereich gefördert. <Ggf. fügen Sie bitte auch ein:> Es wurde davor von <Monat und Jahr> bis <Monat und Jahr> in einem anderen Verfahren der DFG unter dem Aktenzeichen <x> gefördert.

3.7.2 Beantragte Mittel

<Mit einem Teilprojekt Informationsinfrastruktur kann ausschließlich das Basismodul (DFG-Vordruck 52.01 – www.dfg.de/formulare/52_01) beantragt werden. Für die Beantragung der Mittel verwenden Sie bitte die folgende Mitteltabelle und beachten die untenstehenden ergänzenden Hinweise.>

	<Jahreszahl/2>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl/1>	
Personalmittel	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag
<Kategorie, %-Satz>										
<Kategorie, %-Satz>										
Summe										
Sachmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Investitionsmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Summe insgesamt										

(Alle Beträge in Euro)

<Personalmittel> können in folgenden fünf Kategorien beantragt werden:

- Postdoktorand/in und Vergleichbare
- Doktorand/in und Vergleichbare
- Ärztliche wissenschaftliche Mitarbeitende
- Sonstige wissenschaftliche Mitarbeitende
- Nichtwissenschaftliche Mitarbeitende
- Die genannten Kategorien sind bei der DFG mit Richtsätzen hinterlegt, die ggf. bewilligt würden (siehe DFG-Vordruck 60.12 – www.dfg.de/formulare/60_12). Besoldungsgruppen wie TV-L E9 oder TVöD E13 sind unter „Kategorie“ nicht anzugeben, da für die Beantragung nicht relevant. Hilfskraftmittel sollen nicht in den einzelnen Teilprojekten beantragt, sondern im zentralen Verwaltungsprojekt zusammengefasst werden.
- Gemeinsam mit der Kategorie ist ein Prozentsatz an Arbeitszeit bzw. Vergütung anzugeben, der für die entsprechende(n) Person(en) vorgesehen ist (s. untenstehendes Beispiel).
- Bei Anzahl geben Sie bitte die Zahl der Personen an, die gemäß der in dieser Zeile genannten Kategorie und dem in dieser Zeile genannten Prozentsatz vergütet werden sollen (s. untenstehendes Beispiel).
- Bitte geben Sie dann den Betrag an, der sich ergibt, wenn der zur Kategorie gehörende Richtsatz (siehe Vordruck 60.12) mit dem genannten Prozentsatz und der Anzahl multipliziert wird.
- Für ein Projekt mit einem halbtags tätigen Postdoktoranden, zwei Doktoranden, die 65%-Stellen erhalten (siehe auch Kapitel [2.2.2](#)), und einem Techniker ergibt sich folgende Gestalt der jeweils ersten drei Spalten in den notwendigen drei Zeilen unter „Personalmittel“:

Postdoktorand, 50%	1	0,5x(Richtsatz „Postdoktorand“ aus Vordruck 60.12)
Doktorand, 65 %	2	2x0,65x(Richtsatz „Doktorand“ aus Vordruck 60.12)
Nichtwiss. Mitarbeiter, 100%	1	Richtsatz „Nichtwiss. Mitarbeiter“ aus Vordruck 60.12

<Sachmittel> können in den folgenden drei Kategorien beantragt werden:

- Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial
- Versuchstiere

- *Sonstiges*
- Sonstiges können z. B. Aufträge an Dritte mit Angaben zum Auftragnehmer, Vergütung von Versuchspersonen, Inanspruchnahme von Dokumentationsdiensten, Anmietung von Fahrzeugen, Nutzungsent-schädigungen und Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren sein. Zu den Nutzungskosten siehe auch Kapitel [3.7.4](#).
- Mittel für Gäste und Reisen sollen nicht in den Teilprojekten, sondern im zentralen Verwaltungsprojekt zusammengefasst beantragt werden. In Ausnahmefällen können Mittel für besonders kostenintensive projektspezifische Reisen (z. B. Archiv- und Messreisen, Feldversuche) in den Teilprojekten begründet und beantragt werden. Ebenso sollen in den Teilprojekten keine Mittel für Publikationen beantragt werden, da u.a. zu diesem Zweck die „Pauschalen Mittel“ verwendet werden sollen, die im zentralen Verwaltungsprojekt zu beantragen sind.

Investitionsmittel können in folgenden zwei Kategorien beantragt werden:

- Geräte zwischen 10.000 und 50.000 Euro
- Geräte über 50.000 Euro

Entscheidend ist der Anschaffungspreis (brutto).

In der obenstehenden Tabelle ist pro verwendete Kategorie nur eine Zeile einzutragen. Die Zusammensetzung der einzelnen Positionen ist in den folgenden drei Kapiteln näher aufzuschlüsseln.>

3.7.3 Beantragte Personalmittel für die neue Förderperiode

	Nummer	Name, akademi-scher Grad, Dienststellung	engere Fach-zugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der au-ßeruniversitä-ren Einrichtung	Pro-jektmit-arbeit in Wo-chen-stunden	Kategorie	Finanzierungs-quelle
Vorhandenes Personal							
Wissen-schaftliches Personal							
Nichtwissen-schaftliches Personal							
Beantragte Personalmittel							
Wissen-schaftliches Personal							
Nichtwissen-schaftliches Personal							

<Soweit die Namen der betreffenden Personen noch nicht bekannt sind, setzen Sie bitte „N.N.“ ein. Personalfragebögen finden im Programm Sonderforschungsbereiche keine Anwendung. Bei der Benennung der Kategorien richten Sie sich bitte nach den in Kapitel [3.7.2](#) erläuterten Personalkostenkategorien. Unter Finanzierungsquelle sind zu benennen „Grundausrüstung“ (der Universität / der beteiligten Einrichtung) oder beispielsweise „Alexander von Humboldt-Professur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc.

Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen werden sollen. Für jede Personalstelle, für die Mittel beantragt werden, muss aus der Aufgabenbeschreibung unter Berücksichtigung des Beitrages der vorhandenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Notwendigkeit erkennbar werden. Außerdem muss aus der Tabelle deutlich hervorgehen, an welcher Einrichtung die beantragten Personalstellen angesiedelt sein werden. Sollen einzelne Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in mehreren Teilprojekten eingesetzt werden, so ist hierauf sowohl bei dem Teilprojekt,

bei dem die Mittel für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter beantragt werden, als auch bei den anderen Teilprojekten bei der Aufgabenbeschreibung deutlich hinzuweisen.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (vorhandene Mittel):
 <laufende Nummer gemäß obestehender Tabelle> <Name>
 <Aufgabenbeschreibung>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (beantragte Mittel):
 <laufende Nummer gemäß obestehender Tabelle> <Name>
 <Aufgabenbeschreibung>

3.7.4 Beantragte Sachmittel für die neue Förderperiode

	<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
<ggf. Institution:> vorhandene Mittel aus <Finanzierungsquelle>					
Summe der vorhandenen Mittel					
Summe der beantragten Mittel					

(Alle Angaben in Euro)

<In der obenstehenden Tabelle soll die Summe der dem Projekt zur Verfügung stehenden Sachmittel aufgeschlüsselt nach Finanzierungsquelle und ggf. Institution dargestellt und der Summe der beantragten Sachmittel gegenübergestellt werden. Fügen Sie bei Bedarf zusätzliche Zeilen in die oben stehende Tabelle ein. Wenn das Teilprojekt an mehr als einer Institution angesiedelt ist, schlüsseln Sie die vorhandenen Mittel in der obigen Tabelle bitte nach diesen Institutionen auf. Die folgenden Listen dienen dann der Begründung der beantragten Sachmittel, indem sie in einzelne Mittelarten und Posten aufgeschlüsselt werden.>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Sachmittel können in den in Kapitel [3.7.2](#) erläuterten Kategorien beantragt werden. Bitte beachten Sie außerdem

- in der Kategorie *Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial*: Finanziert werden können u.a. projektspezifisch begründete Server und Hardwarekomponenten, Software und Updates, Speichermedien, Lizenzen, Support und externer Service. Dagegen sind Arbeitsplatzrechner und Standardsoftware grundsätzlich Grundausrüstung. Entsprechende Mittel können nur bei ausdrücklicher projektspezifischer Notwendigkeit bewilligt werden. Kosten für Maßnahmen zur Einhaltung der Guten Wissenschaftlichen Praxis (Umgang mit Primärdaten) gehören ebenfalls generell zur Grundausrüstung.

Sofern Mittel für Server, Hardwarekomponenten und/oder Speichermedien beantragt werden, erläutern Sie bitte kurz die vorhandene Grundausrüstung des Rechenzentrums o.ä. Einrichtung, an der diese Komponenten zentralisiert werden sollen, sowie die Einbettung der Ausstattung in das IT-Konzept der Hochschule.

- in der Kategorie *Versuchstiere*: Sollen im Projekt Wirbeltiere eingesetzt werden, so begründen und erläutern Sie bitte den Bedarf (z. B. Art und Anzahl der benötigten Tiere, Kosten der Tierhaltung u. ä.). Zu Wirbeltieren müssen entsprechend konsistente Angaben auch in Kapitel [2.3](#) gemacht werden, bitte beachten Sie auch die Hinweise in diesem Kapitel. Richtwerte für Tierhaltungskosten finden Sie im DFG-Vordruck 55.03 (www.dfg.de/formulare/55_03).

- in der Kategorie *Sonstiges*: Es können Kosten für die projektspezifische Nutzung existierender Informationsinfrastrukturen beantragt werden, die eine Gebühren- und Nutzungsordnung nachweisen können. In diesem Rahmen ist auch die Finanzierung von Mitgliedsbeiträgen für Infrastrukturen für die Laufzeit des Verbunds möglich. Die DFG kann nur die Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren übernehmen, die durch projektspezifischen Mehrbedarf bedingt sind. Der Grundbedarf des jeweiligen Großgeräts oder Gerätezentrums muss mit vorhandenen Mitteln finanziert werden. Abschreibungs- und Reinvestitions- sowie Wartungs- und Reparaturkosten können nicht, auch nicht anteilig, übernommen werden. Personalbedarf kann in den Nutzungskosten nur anteilig entsprechend der Notwendigkeit geltend gemacht werden, das Gerät über den Normalbetrieb hinaus für ein Forschungsprojekt in Betrieb zu halten. Generell müssen die veranschlagten Nutzungspauschalen und Kosten transparent und nachvollziehbar dargestellt werden (z. B. Kosten pro Messeinheit, Anzahl an Messeinheiten, Leistungsklasse des verwendeten Geräts etc.). Die Nichtberücksichtigung von hochschuleigenen Dienstleistungen muss begründet werden. Bei Nutzungskosten über 10.000 Euro (in einem Teilprojekt oder in der Summe des Sonderforschungsbereichs) muss eine Nutzungsordnung verabschiedet und vorgelegt werden. Weiter Hinweise und Richtwerte für bestimmte Gerätegruppen entnehmen Sie bitte dem DFG-Vordruck 55.04 (www.dfg.de/formulare/55_04). Sollte es sich bei den Nutzungspauschalen um Kosten handeln, die in einem Serviceprojekt des Sonderforschungsbereichs anfallen, müssen die Mittel im Serviceprojekt gebündelt beantragt werden.>

3.7.5 Beantragte Investitionsmittel für die neue Förderperiode

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>

<Investitionsmittel können unter den in Kapitel [3.7.2](#) erläuterten Kategorien beantragt werden.

Bitte erläutern Sie für jedes Gerät, für welche Zwecke es eingesetzt werden soll und welche projektspezifische Auslastung zu erwarten ist. Geräte, die in mehreren Teilprojekten eingesetzt werden sollen, führen Sie bitte dort auf, wo sie überwiegend genutzt werden sollen, und weisen auf die übrigen von der Beschaffung profitierenden Teilprojekte hin. Bitte geben Sie an, welche Geräte gleicher Funktion in den am Sonderforschungsbereich beteiligten Institutionen vorhanden sind, und gehen Sie darauf ein, ob diese Geräte für die geplanten Arbeiten herangezogen werden können oder warum dies nicht möglich ist. Sollen Geräte in der eigenen oder in einer fremden Werkstatt gebaut werden, so stellen Sie bitte die Kostenkalkulation detailliert dar. Die angegebenen Preise sollen alle Nebenkosten (Mehrwertsteuer, Transportkosten usw.) einschließen.

Geräte, deren Anschaffungskosten einzeln 50.000 Euro übersteigen, werden im Fall der Bewilligung in der Regel von der DFG beschafft. Bitte begründen Sie für derartige Geräte ausführlich anhand der im Arbeitsprogramm auftretenden Herausforderungen (z. B. Messbereich, Auflösungsvermögen) die erforderliche Leistungsklasse (technische Spezifikation) und die Ausstattung mit Zubehör. Sind mehrere vergleichbare Geräte auf dem Markt erhältlich, so erläutern Sie bitte die Gründe, die für den beantragten Gerätetyp sprechen. Halten Sie zur Begutachtung Angebotsunterlagen – soweit möglich und sinnvoll auch konkurrierender Anbieter – bereit. Bei Geräten mit Anschaffungskosten von über 200.000 Euro begründen Sie bitte, warum eine Beantragung im Programm „Forschungsgroßgeräte nach Art. 91b GG“ nicht in Erwägung gezogen wurde.

Entstehen durch die Aufstellung und den Betrieb eines beantragten Geräts zusätzliche Kosten (z. B. durch Umbauten oder Erhöhung der laufenden Kosten für Betriebsmittel, Wartungskosten oder Bedienpersonal) so ist die Übernahme dieser Kosten durch die entsprechende Institution vor der Antragstellung sicherzustellen.

Sofern Mittel für Server, Hardwarekomponenten und/oder Speichermedien beantragt werden, erläutern Sie bitte kurz die vorhandene Grundausstattung des Rechenzentrums o.ä. Einrichtung, an der diese Komponenten zentralisiert werden sollen, sowie die Einbettung der Ausstattung in das IT-Konzept der Hochschule.>

H Muster für ein Teilprojekt Informationsinfrastruktur (neu)

<Bei der Ausarbeitung eines Teilprojekts zur Informationsinfrastruktur beachten Sie bitte auch das entsprechende Kapitel im Programmmerkblatt Sonderforschungsbereiche (DFG-Vordruck 50.06).>

3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt INF

3.1.1 Titel: <Text>

<Bitte wählen Sie einen möglichst präzisen (Kurz-)Titel für das Vorhaben.>

3.1.2 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>

<ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>

<Telefonnummer>

<E-Mail-Adresse>

Die Anstellung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung ist für die Dauer der beantragten Förderperiode arbeitsvertraglich gesichert: <Ja/Nein>

Ist die Stelle einer oder mehrerer der oben genannten Personen befristet? <Ja/Nein>

<Falls ja:> <Name der befristet beschäftigten Person>:

Befristung bis / Vertragsende am: <Datum>

Eine weitere Beschäftigung ist vorgesehen bis: <Datum>.

Die Finanzierung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung erfolgt als Grundausrüstung (Landesmittel oder vergleichbare Mittel): <Ja/Nein>

<Falls nein:> <Art oder Quelle der Finanzierung>

3.1.3 Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen

<Bitte fügen Sie eine entsprechende Tabelle ein und kennzeichnen die zutreffenden Aussagen.>

In diesem Teilprojekt sind geplant

1.	Untersuchungen am Menschen oder an menschlichem Material. <Falls zutreffend:> Die erforderliche Zustimmung der Ethikkommission liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
2.	klinische Studien. <Falls zutreffend:> Ein Beleg der Registrierung der Studien liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
3.	Versuche mit Wirbeltieren.	<Ja oder Nein>
4.	gentechnische Untersuchungen.	<Ja oder Nein>
5.	Untersuchungen an humanen embryonalen Stammzellen. <Falls zutreffend:> Die gesetzliche Genehmigung liegt vor.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
6.	Untersuchungen betreffend Übereinkommen über die biologische Vielfalt.	<Ja oder Nein>
7.	Untersuchungen mit möglichen sicherheitsrelevanten Aspekten im Rahmen von <i>dual-use research of concern</i> <Falls zutreffend:> Eine Stellungnahme der Kommissionen für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>

<Falls eine oder mehrere Aussagen mit Ja gekennzeichnet werden, so beachten Sie bitte die sich daraus ergebenden Folgeverpflichtungen. Die DFG geht davon aus, dass die gesetzlichen Bestimmungen beachtet werden. Insbesondere sind die Bestimmungen des Embryonenschutzgesetzes, des Arzneimittelgesetzes (§§ 40-42 AMG) und des Medizinproduktegesetzes (§§ 17-19 MPG) in den jeweils geltenden Fassungen zu beachten. Erforderliche, gesetzlich geregelte Genehmigungen sind bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen. Darüber hinaus wird hingewiesen auf folgende Gesetze, Richtlinien und Regelungen:

- ad 1. Sollen in einem Projekt Untersuchungen am Menschen, an identifizierbarem menschlichem Material oder mit identifizierbaren personenbezogenen Daten erfolgen, ist die positive Stellungnahme (Ethikvotum) der örtlich zuständigen Ethikkommission erforderlich. Auch bei der Verwendung von für diagnostische Zwecke entnommenem „Material“ ist zumindest eine Stellungnahme der/des Vorsitzenden der Ethikkommission erforderlich. Eine Kopie der Zustimmung der Ethikkommission zu den im Teilprojekt geplanten Untersuchungen ist der DFG-Geschäftsstelle möglichst bereits mit der Übermittlung des Antrags vorzulegen. Das Ethikvotum muss sich explizit auf das Teilprojekt und die darin vorgesehenen Arbeiten beziehen. Möglich ist dabei auch die Vorlage einer Stellungnahme der Ethikkommission, welche die positiven Voten zu mehreren Teilprojekten des Sonderforschungsbereichs bündelt. Sowohl bei Neuanträgen als auch bei Fortsetzungsanträgen darf die Stellungnahme nicht älter als zwei Jahre sein. Wird vom ursprünglichen Versuchsplan abgewichen, so ist die Ethikkommission zu informieren. Das Ethikvotum sollte i.d.R. an eine/n der Teilprojektleitenden des jeweiligen SFB-Teilprojekts adressiert sein. Ist dies nicht der Fall, sind ergänzende Erläuterungen erforderlich. Sollen Teilprojekte teilweise oder vollständig im Ausland durchgeführt werden, gilt es, ggf. weitere Bestimmungen zu beachten – wenden Sie sich in diesen Fällen bitte im Vorfeld der Antragseinreichung an die zuständigen Ansprechpersonen in der DFG-Geschäftsstelle. Bitte stellen Sie darüber hinaus im Antrag die ethischen und rechtlichen Aspekte des Versuchsplans dar: Dies betrifft die Kriterien der Probandenauswahl, die Begründung der Anzahl der Probanden und der Stichprobengröße, die Darstellung möglicher Risiken und der entsprechenden Vorsorgemaßnahmen sowie die Art der Probandenaufklärung und der Einholung des Einverständnisses.
- ad 2. Die DFG unterstützt die Initiative, langfristig alle randomisierten kontrollierten klinischen Studien europaweit zu registrieren. Daher müssen alle von der DFG geförderten klinischen Studien in ein öffentliches Register eingetragen werden. Die Registrierung von Studien ist unter anderem beim Deutschen Register Klinischer Studien möglich unter www.germanctr.de und alternativ auch über www.controlled-trials.com oder www.clinicaltrials.gov. Ein Nachweis der öffentlichen Registrierung der geplanten Studien unter Nennung einer entsprechenden Registrierungsnummer ist der DFG vorzulegen. Bitte legen Sie darüber hinaus eine „Erklärung zur Übernahme der Sponsorverpflichtung“ bei. Einen entsprechenden Vordruck finden Sie auf der Homepage der DFG unter www.dfg.de/klinische_studien>> Formulare und Merkblätter.
- ad 3. Die vorgesehenen Tierarten sind in der Darstellung des Arbeitsprogramms sowie in Kapitel [2.3](#) aufzuführen. Die Bestimmungen des Tierschutzgesetzes in seiner jeweils geltenden Fassung und die sich hieraus für die Tierhaltung und die Durchführung von Tierversuchen ergebenden organisatorischen, personellen und materiellen Voraussetzungen sind zu beachten. Die DFG empfiehlt, bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen die behördliche Genehmigung spätestens parallel zur Antragstellung einzuholen. Vor Beginn der Forschungsarbeiten muss die behördliche Genehmigung vorliegen. Diese ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen.
- ad 4. Die Vorschriften des am 1. Juli 1990 in Kraft getretenen Gesetzes zur Regelung von Fragen der Gentechnik in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten. Vor Beginn der Forschungsarbeiten müssen die nach diesem Gesetz und den dazu erlassenen Verordnungen erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorliegen. Müssen die Experimente beim Sekretariat der Zentralen Kommission für biologische Sicherheit (ZKBS) angemeldet werden, ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs das Bestätigungsschreiben zu hinterlegen. Die gesetzlichen Bestimmungen verstehen unter einer Neukombination die In-vitro-Verknüpfung von Nukleinsäuremolekülen zu einem neuen Molekül. Als gentechnisches Experiment im Sinne dieser Bestimmungen gilt die Einführung solcher Modelle z. B. mittels geeigneter Vektoren wie Plasmide oder Viren in einen geeigneten Empfängerorganismus, der in der Lage ist, solche Nukleinsäuremoleküle nach Vermehrung an seine Nachkommen weiterzugeben. Auch das Arbeiten mit Organismen, die durch ein gentechnisches Experiment Träger heterogener Nukleinsäuren geworden sind, ist als gentechnisches Experiment anzusehen.
- ad 5. Teilprojekte, in denen Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen durchgeführt werden sollen, können nur gefördert werden, wenn die nach § 6 Stammzellgesetz erforderliche Genehmigung vorliegt. Es wird daher empfohlen, 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.
- ad 6. Bei Arbeiten an biologischem Material (bzw. darauf bezogenem traditionellen Wissen) im Ausland oder an biologischen Objekten, die ursprünglich im Ausland gewonnen wurden, könnte Ihr Forschungsvorhaben unter den rechtlichen Rahmen des Nagoya Protokolls der Biodiversitätskonvention (CBD) und die darin verankerten Access and Benefit Sharing (ABS) Regelungen fallen. Hinweise zur Durchführung eines solchen Forschungsprojektes finden Sie u.a. in der Veröffentlichung „Erläuterun-

gen zu Forschungs- und/oder Entwicklungsvorhaben, die Zugang zu genetischen Ressourcen und/oder zu traditionellem Wissen, das sich auf genetische Ressourcen bezieht, beinhalten“ der ständigen Senatskommission für Grundsatzfragen der biologischen Vielfalt der DFG

www.dfg.de/dfg_profil/gremien/senat/biologische_vielfalt. Bitte nehmen Sie in Ihrem Antrag Stellung zu den ABS-Anforderungen, die Ihr Projekt betreffen und benennen Sie bereits unternommene bzw. geplante Schritte, um diese zu erfüllen. Gehen Sie auch auf die Rolle der Kooperationspartner Ihres Projekts in dem das Material/bzw. das traditionelle Wissen bereitstellenden Staat ein. Erläutern Sie, welches Material ggf. nach Deutschland transportiert werden soll. Bitte beachten Sie, dass zusätzlich zu den ABS-Vereinbarungen mit dem bereitstellenden Staat auch eine Erklärung zur Einhaltung der gebotenen Sorgfalt (Due Diligence) nötig sein kann, wie sie im „Gesetz zur Umsetzung der Verpflichtungen nach dem Nagoya-Protokoll und zur Durchführung der Verordnung (EU) Nummer 511/2014 sowie zur Änderung des Patentgesetzes“ niedergelegt ist.

- ad 7. Bitte prüfen Sie, ob bei Ihrem geplanten Forschungsvorhaben Anhaltspunkte dafür bestehen, dass mögliche Forschungsergebnisse Wissen, Produkte oder Technologien hervorbringen, die unmittelbar zu erheblichen schädlichen Zwecken missbraucht werden können (Dual Use research of Concern, DURC). Sofern solche Anhaltspunkte bestehen, machen Sie sich bitte mit den Empfehlungen von DFG und Leopoldina zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung vertraut (siehe Handreichung der DFG und Leopoldina zu Wissenschaftsfreiheit und Wissenschaftsverantwortung, Empfehlungen zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung, Stand 28. Mai 2014). Stellen Sie im Antrag dar, wie das Risiko-/Nutzen-Verhältnis einzuschätzen ist und welche Maßnahmen zur Risikominimierung geplant sind. Sofern aufgrund der Regelungen an Ihrer Hochschule oder Forschungsinstitution eine Kommission für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) oder eine vergleichbare Stelle im Vorfeld zu beteiligen und um eine Stellungnahme zum Vorhaben zu bitten ist, fügen Sie die Stellungnahme dem Antrag bei. Weiterführende Informationen befinden sich auf der DFG-Seite zum [Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung](#). Bitte beachten Sie weiterhin die außenwirtschaftsrechtlichen Vorschriften (insbesondere Kriegswaffenkontrollgesetz, Verordnung EG Nr. 428/2009 „Dual Use“, Außenwirtschaftsgesetz, Außenwirtschaftsverordnung, Embargo-Vorschriften) zur Nichtverbreitungsstrategie und den Umgang mit potentiell kritischen Gütern, einschließlich Technologien, Software und sensitivem Know-how-Transfer und prüfen Sie Ihr Vorhaben dahingehend. Informationen für die Wissenschaft finden Sie auf den Internetseiten des Bundesamts für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA).
- >

3.2 Zusammenfassung

<Bitte formulieren Sie eine maximal eine Seite umfassende Zusammenfassung, in der die wesentlichen Ziele des Teilprojekts benannt werden.>

3.3 Ausgangssituation des Teilprojekts

3.3.1 Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten

<Aus der Darstellung an dieser Stelle sollte deutlich werden, wie im Kontext disziplinspezifischer Standards oder Erfordernisse die Arbeiten des Teilprojekts (a) zur Unterstützung der wissenschaftlichen Ziele des Sonderforschungsbereichs und (b) bezüglich der organisatorischen und technischen Aspekte des vorgesehenen Forschungsdatenmanagements einzuordnen sind. Alle folgenden Anforderungen und Hinweise zum Forschungsdatenmanagement gelten gleichermaßen für das Management von Forschungssoftware.

Die Angaben in diesem Kapitel sollen in sich geschlossen sein, d.h. auch ohne die Lektüre zusätzlicher Dokumente verständlich, schlüssig und beurteilbar. Sie können auf eine unbeschränkte Anzahl eigener und fremder öffentlich zugänglich gemachter Arbeiten, Webseiten, Softwareentwicklungen etc. verweisen. Sowohl eigene Veröffentlichungen als auch Publikationen anderer, nicht am Sonderforschungsbereich beteiligter Autorinnen und Autoren, die für das Teilprojekt wichtig sind und die sie in diesem Abschnitt zitieren, sollen im projekt- und themenbezogenen Literaturverzeichnis im folgenden Kapitel aufgelistet werden. Kennzeichnen (insb. zitieren/paraphrasieren) Sie präzise, wo Sie sich auf Arbeiten anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler beziehen (auch wenn Sie als Mitautor/in an diesen Arbeiten mitgewirkt haben). Eine fehlende Kennzeichnung kann einen Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis darstellen und im Einzelfall ein wissenschaftliches Fehlverhalten i.S.d. Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOWF) begründen. In dieses Verzeichnis können, falls notwendig, noch andere Dokumente aufgenommen werden. Sollte es sich dabei um nicht publizierte Arbeiten handeln, sind diese dem Antrag auf USB-Stick beizufügen. Bitte beachten Sie die Hinweise zu Publikationsverzeichnissen in [DFG-](#)

Vordruck 1.91. Am Tag der Begutachtung vor Ort können zusätzliche Publikationen und Manuskripte der Begutachtungsgruppe zur Verfügung gestellt werden. Bitte beachten Sie, dass die Lektüre weiterer Dokumente durch die Begutachtungsgruppe in jedem Falle optional ist, Bewertungsgrundlage ist ausschließlich der vorgelegte Antragstext.>

3.3.2 Projekt- und themenrelevantes Literaturverzeichnis

< Führen Sie in diesem Verzeichnis diejenigen Arbeiten auf, die Sie in Abschnitt 3.3.1 zitiert haben. Sie können auf eigene und fremde publizierte Arbeiten verweisen, der Umfang ist nicht beschränkt. Nicht öffentlich zugängliche Arbeiten gelten nicht als Publikation und können nicht angegeben werden. Ausnahmen stellen bereits zur Veröffentlichung angenommene Arbeiten dar. Wenn zur Publikation endgültig angenommene, aber noch nicht erschienene Arbeiten aufgelistet werden, sind diese zusammen mit einem datierten Beleg der Annahme den Unterlagen für die Geschäftsstelle beizufügen. Bei elektronisch erschienenen Publikationen geben Sie bitte zusätzlich einen persistenten Identifikator an, vorzugsweise die DOI (Digital Object Identifier), ansonsten die URL.

Es können maximal zehn Ihrer eigenen und für das Projekt bedeutendsten Publikationen durch Fettschrift hervorgehoben werden. Auch bei mehreren Antragstellenden darf die Anzahl der hervorgehobenen zehn Arbeiten insgesamt nicht überschritten werden.>

3.4 Planung des Teilprojekts

<Ein Teilprojekt Informationsinfrastruktur kann sich auf eines oder mehrere der im Folgenden erläuterten Ziele beziehen, wobei die Liste nicht als abschließend betrachtet werden sollte.

- Aufbau einer Datenbank zur Speicherung von Forschungsdaten (alle Informationsquellen und Ergebnisse des Forschungsprozesses), die im Sonderforschungsbereich erhoben, entwickelt und/oder ausgewertet werden, einschließlich der Vergabe von Metadaten. Die Interoperabilität mit weiteren relevanten internen oder externen Datenrepositorien soll dabei – soweit möglich und sinnvoll – sichergestellt sein. Dies gilt analog auch für Biobanken sowie die Erhebung, Speicherung und Archivierung anderer Forschungsobjekte und -ergebnisse sowie Forschungssoftware.
- Entwicklung und Implementierung von Techniken und Verfahren zur Pflege, Vernetzung und Erschließung von Informationen sowie zur Verknüpfung der Forschungsdaten, die im Sonderforschungsbereich gewonnen und/oder entwickelt werden, mit anderen Datensystemen auch außerhalb des Verbundes oder eine Einbettung in diese (Referenzierung von Daten).
- Virtuelle Forschungsumgebungen können als Plattform für netzbasierte kollaborative Arbeitsprozesse Formen der Zusammenarbeit im Sonderforschungsbereich ermöglichen. Sie können sowohl den zentralen Einstieg zu jeweils fachbezogenen Ressourcen, Daten und Dokumenten wie auch die erforderlichen Voraussetzungen für eine inhaltliche Verknüpfung der Informationseinheiten bieten.
- Aufbau von interoperablen Komponenten z. B. „Wikis“, „Blogs“, Projekt-Management, Primärdaten-Repositorien mit Authentifizierungsstrukturen, Data-Tagging usw., um die virtuelle Zusammenarbeit innerhalb des Sonderforschungsbereichs zu ermöglichen. Die Schnittstellen dieser Systeme sollen kompatibel zu externen Systemen gestaltet werden.
- Adaption und Implementierung neuartiger Technologien und Verfahren wie virtuelle Organisationen, elektronisches Publizieren oder von Werkzeugen für Identitäts-Management, ggf. auch deren Entwicklung, soweit ein spezifischer Nutzen für den Sonderforschungsbereich erkennbar gemacht wird.

Bei der Darstellung des Arbeitsprogramms ist insbesondere Folgendes detailliert zu erläutern:

- Ziele, Methode(n) und Stellung des Projekts innerhalb des Sonderforschungsbereichs
- Charakterisierung der im Sonderforschungsbereich generierten Daten, Objekte, Gewebe, Sammlungen, Software, Bildungsinhalte und anderer Materialien
- Fachspezifische Standards (z. B. von Fachgesellschaften, NFDI-Konsortien, Fachkollegien) für verwendete Daten- und Metadatenformate bzw. alternative Lösungsansätze, falls noch keine Standards vorhanden sind
- Informationsfachliche Standards bzw. alternative Lösungsansätze
- Umfeldanalyse: Nennung von vorhandenen Forschungsinfrastrukturen und Bewertung der Eignung für die Anforderungen des Verbundes (einen Überblick über existierende Infrastrukturen finden Sie u.a. im DFG-Informationsportal für Forschungsinfrastrukturen: resources.dfg.de oder beim Register für Forschungsdatenrepositorien Re3Data: www.re3data.org sowie bei den fachlich einschlägigen NFDI-Konsortien).

- Bedeutung der vorgesehenen Arbeiten für die Unterstützung der wissenschaftlichen Ziele des Sonderforschungsbereichs und Potenziale und ggf. Anwendungsfälle für die Nachnutzung der Daten
- Organisation des Datenmanagements im Verbund mit den wissenschaftlichen Teilprojekten, Nutzung von Workflows u.ä.; interne Verankerung innerhalb des Verbundes
- Kuratierung der Forschungsdaten; Nutzung von Entwicklungsumgebungen für Forschungssoftware
- Kooperation mit Einrichtungen wie Universitätsbibliothek oder Rechenzentrum sowie mit externen Infrastrukturen; Anbindung an fachlich einschlägige NFDI-Konsortien
- Technische Aspekte des vorgesehenen Datenmanagements und Einbettung an der/den antragstellenden Hochschule/n
- Strategien für den (offenen) Zugang und die Nutzung inklusive Regelungen für den angemessenen Schutz von Privatsphäre, Vertraulichkeit, Sicherheit, geistigem Eigentum oder anderer Rechte; Nutzung von Lizenzrecht
- Strategien und Regeln für die Archivierung von Daten, Objekten, Geweben, Software oder ähnlichen Forschungsgegenständen und/oder -ergebnissen, deren Nachnutzbarkeit und Verbreitung über das Ende der Förderung des Sonderforschungsbereichs hinaus, Nutzung von Prinzipien wie FAIR, CARE, FAIR4RS
- Vermittlung digitaler Kompetenzen innerhalb des Verbundes, Weiterbildung von Personen in frühen Karrierephasen

Bitte orientieren Sie sich in Ihren Ausführungen auch an den einschlägigen Punkten der hier hinterlegten [Checkliste zum Umgang mit Forschungsdaten](#).

Für experimentell ausgerichtete Projekte, bei denen erst mit Projektabschluss sinnvoll zu beurteilen ist, ob eine in die Breite zielende Umsetzung der Innovation dauerhaft erfolgreich sein wird, kann die Frage einer nachhaltigen Pflege/Absicherung der Projektergebnisse zunächst außer Acht gelassen werden. In solchen Fällen ist mit dem Antrag jedoch darzulegen, nach welchen Kriterien diese Beurteilung künftig erfolgen kann und wie diese entwickelt werden sollen.

Mit DFG-Mitteln geschaffene Datenbanken oder andere Infrastrukturen sollen in RIsources eingestellt werden (resources.dfg.de)

Im Teilprojekt ist sicherzustellen, dass neben der Expertise zum Datenmanagement auch datentechnische bzw. informatische Fachkenntnisse eingebunden sind. Die systematische Zusammenarbeit des Sonderforschungsbereichs mit Informationseinrichtungen (z. B. Bibliotheken, Rechenzentren) muss gesichert sein. In der Regel soll mit den einschlägig ausgewiesenen Informationseinrichtungen der antragstellenden Hochschule/n zusammengearbeitet werden. Diese Kooperationen sind zu belegen.>

3.5 Stellung innerhalb des Sonderforschungsbereichs

<Bitte erläutern Sie die inhaltlichen, methodischen und organisatorischen Zusammenhänge mit anderen Teilprojekten.>

3.6 Abgrenzung gegenüber anderen geförderten Projekten

<Bitte führen Sie hier ggf. die Projekte des bzw. der Teilprojektleitenden auf, die in anderen Verfahren der DFG oder anderer Zuwendungsgeber (z. B. Bund, Land, Stiftungen, AiF, Wirtschaftsunternehmen oder Zweckverbände) gefördert werden bzw. für die Förderanträge gestellt worden sind. Erläutern Sie bitte in knapper Form, wie sich das im Sonderforschungsbereich beantragte Projekt gegenüber diesen Projekten abgrenzt. Die entsprechenden Vorhaben sind auch im Kapitel [1.5](#) aufzuführen.>

3.7 Ausstattung des Teilprojekts

3.7.1 Bisherige Förderung

<Bitte fügen Sie die zutreffenden Informationen ein:> Das Teilprojekt wird seit <Monat und Jahr> in einem anderen Verfahren der DFG unter dem Aktenzeichen <x> gefördert und soll in den Sonderforschungsbereich überführt werden. <Oder:> Für das Teilprojekt wurde unter dem Aktenzeichen <x> eine Förderung in einem

anderen Verfahren der DFG beantragt. <Oder:> Das Teilprojekt wird bisher nicht gefördert und es wurde kein Antrag auf Förderung gestellt.

3.7.2 Beantragte Mittel

<Mit einem Teilprojekt Informationsinfrastruktur kann ausschließlich das Basismodul (DFG-Vordruck 52.01 www.dfg.de/formulare/52_01) beantragt werden. Für die Beantragung der Mittel verwenden Sie bitte die folgende Mitteltable und beachten die untenstehenden ergänzenden Hinweise.>

	<Jahreszahl/2>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl/1>	
Personalmittel	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag
<Kategorie, %-Satz>										
<Kategorie, %-Satz>										
Summe										
Sachmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Investitionsmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Summe insgesamt										

(Alle Beträge in Euro)

<Personalmittel können in folgenden fünf Kategorien beantragt werden:

- Postdoktorand/in und Vergleichbare
 - Doktorand/in und Vergleichbare
 - Ärztliche wissenschaftliche Mitarbeitende
 - Sonstige wissenschaftliche Mitarbeitende
 - Nichtwissenschaftliche Mitarbeitende
- Die genannten Kategorien sind bei der DFG mit Richtsätzen hinterlegt, die ggf. bewilligt würden (siehe DFG-Vordruck 60.12 – www.dfg.de/formulare/60_12). Besoldungsgruppen wie TV-L E9 oder TVöD E13 sind unter „Kategorie“ nicht anzugeben, da für die Beantragung nicht relevant. Hilfskraftmittel sollen nicht in den einzelnen Teilprojekten beantragt, sondern im zentralen Verwaltungsprojekt zusammengefasst werden.
 - Gemeinsam mit der Kategorie ist ein Prozentsatz an Arbeitszeit bzw. Vergütung anzugeben, der für die entsprechende(n) Person(en) vorgesehen ist (s. untenstehendes Beispiel).
 - Bei Anzahl geben Sie bitte die Zahl der Personen an, die gemäß der in dieser Zeile genannten Kategorie und dem in dieser Zeile genannten Prozentsatz vergütet werden sollen (s. untenstehendes Beispiel).
 - Bitte geben Sie dann den Betrag an, der sich ergibt, wenn der zur Kategorie gehörende Richtsatz (siehe Vordruck 60.12) mit dem genannten Prozentsatz und der Anzahl multipliziert wird.
 - Für ein Projekt mit einem halbtags tätigen Postdoktoranden, zwei Doktoranden, die 65%-Stellen erhalten (siehe auch Kapitel [2.2.2](#)), und einem Techniker ergibt sich folgende Gestalt der jeweils ersten drei Spalten in den notwendigen drei Zeilen unter „Personalmittel“:

Postdoktorand, 50%	1	0,5x(Richtsatz „Postdoktorand“ aus Vordruck 60.12)
Doktorand, 65 %	2	2x0,65x(Richtsatz „Doktorand“ aus Vordruck 60.12)
Nichtwiss. Mitarbeiter, 100%	1	Richtsatz „Nichtwiss. Mitarbeiter“ aus Vordruck 60.12

Sachmittel können in den folgenden drei Kategorien beantragt werden:

- Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial
 - Versuchstiere
 - Sonstiges
- Sonstiges können z. B. Aufträge an Dritte mit Angaben zum Auftragnehmer, Vergütung von Versuchspersonen, Inanspruchnahme von Dokumentationsdiensten, Anmietung von Fahrzeugen, Nutzungsent-schädigungen und Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren sein. Zu den Nutzungskosten siehe auch Kapitel [3.7.4](#).

- Mittel für Gäste und Reisen sollen nicht in den Teilprojekten, sondern im zentralen Verwaltungsprojekt zusammengefasst beantragt werden. In Ausnahmefällen können Mittel für besonders kostenintensive projektspezifische Reisen (z. B. Archiv- und Messreisen, Feldversuche) in den Teilprojekten begründet und beantragt werden. Ebenso sollen in den Teilprojekten keine Mittel für Publikationen beantragt werden, da u.a. zu diesem Zweck die „Pauschalen Mittel“ verwendet werden sollen, die im zentralen Verwaltungsprojekt zu beantragen sind.

Investitionsmittel können in folgenden zwei Kategorien beantragt werden:

- Geräte zwischen 10.000 und 50.000 Euro
- Geräte über 50.000 Euro

Entscheidend ist der Anschaffungspreis (brutto).

In der obenstehenden Tabelle ist pro verwendete Kategorie nur eine Zeile einzutragen. Die Zusammensetzung der einzelnen Positionen ist in den folgenden drei Kapiteln näher aufzuschlüsseln.>

3.7.3 Personal

Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Kategorie	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal						
Wissenschaftliches Personal						
Nichtwissenschaftliches Personal						
Beantragte Personalmittel						
Wissenschaftliches Personal						
Nichtwissenschaftliches Personal						

<Soweit die Namen der betreffenden Personen noch nicht bekannt sind, setzen Sie bitte „N.N.“ ein. Personalfragebögen finden im Programm Sonderforschungsbereiche keine Anwendung. Bei der Benennung der Kategorien richten Sie sich bitte nach den in Kapitel [3.7.2](#) erläuterten Personalkostenkategorien. Unter Finanzierungsquelle sind zu benennen „Grundausstattung“ (der Universität / der beteiligten Einrichtung) oder beispielsweise „Alexander von Humboldt-Professur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc.

Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen werden sollen. Für jede Personalstelle, für die Mittel beantragt werden, muss aus der Aufgabenbeschreibung unter Berücksichtigung des Beitrages der vorhandenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Notwendigkeit erkennbar werden. Außerdem muss aus der Tabelle deutlich hervorgehen, an welcher Einrichtung die beantragten Personalstellen angesiedelt sein werden. Sollen einzelne Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in mehreren Teilprojekten eingesetzt werden, so ist hierauf sowohl bei dem Teilprojekt, bei dem die Mittel für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter beantragt werden, als auch bei den anderen Teilprojekten bei der Aufgabenbeschreibung deutlich hinzuweisen.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (vorhandene Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>

<Aufgabenbeschreibung>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (beantragte Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>

<Aufgabenbeschreibung>

3.7.4 Sachmittel

	<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
<ggf. Institution:> vorhandene Mittel aus <Finanzierungsquelle>					
Summe der vorhandenen Mittel					
Summe der beantragten Mittel					

(Alle Angaben in Euro)

<In der obenstehenden Tabelle soll die Summe der dem Projekt zur Verfügung stehenden Sachmittel aufgeschlüsselt nach Finanzierungsquelle und ggf. Institution dargestellt und der Summe der beantragten Sachmittel gegenübergestellt werden. Fügen Sie bei Bedarf zusätzliche Zeilen in die oben stehende Tabelle ein. Wenn das Teilprojekt an mehr als einer Institution angesiedelt ist, schlüsseln Sie die vorhandenen Mittel in der obigen Tabelle bitte nach diesen Institutionen auf. Die folgenden Listen dienen dann der Begründung der beantragten Sachmittel, indem sie in einzelne Mittelarten und Posten aufgeschlüsselt werden.>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Sachmittel können in den in Kapitel [3.7.2](#) erläuterten Kategorien beantragt werden. Bitte beachten Sie außerdem

- in der Kategorie *Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial*: Finanziert werden können u.a. projektspezifisch begründete Server und Hardwarekomponenten, Software und Updates, Speichermedien, Lizenzen, Support und externer Service. Dagegen sind Arbeitsplatzrechner und Standardsoftware grundsätzlich Grundausrüstung. Entsprechende Mittel können nur bei ausdrücklicher projektspezifischer Notwendigkeit bewilligt werden. Kosten für Maßnahmen zur Einhaltung der Guten Wissenschaftlichen Praxis (Umgang mit Primärdaten) gehören ebenfalls generell zur Grundausrüstung.

Sofern Mittel für Server, Hardwarekomponenten und/oder Speichermedien beantragt werden, erläutern Sie bitte kurz die vorhandene Grundausrüstung des Rechenzentrums o.ä. Einrichtung, an der diese Komponenten zentralisiert werden sollen, sowie die Einbettung der Ausstattung in das IT-Konzept der Hochschule.

- in der Kategorie *Versuchstiere*: Sollen im Projekt Wirbeltiere eingesetzt werden, so begründen und erläutern Sie bitte den Bedarf (z. B. Art und Anzahl der benötigten Tiere, Kosten der Tierhaltung u. ä.). Zu Wirbeltieren müssen entsprechend konsistente Angaben auch in Kapitel [2.3](#) gemacht werden, bitte beachten Sie auch die Hinweise in diesem Kapitel. Richtwerte für Tierhaltungskosten finden Sie im DFG-Vordruck 55.03 (www.dfg.de/formulare/55_03).
- in der Kategorie *Sonstiges*: Es können Kosten für die projektspezifische Nutzung existierender Informationsinfrastrukturen beantragt werden, die eine Gebühren- und Nutzungsordnung nachweisen können. In diesem Rahmen ist auch die Finanzierung von Mitgliedsbeiträgen für Infrastrukturen für die Laufzeit des Verbunds möglich. Die DFG kann nur die Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren übernehmen, die durch projektspezifischen Mehrbedarf bedingt sind. Der Grundbedarf des jeweiligen Großgeräts oder Gerätezentrums muss mit vorhandenen Mitteln finanziert werden. Abschreibungs- und Reinvestitions- sowie Wartungs- und Reparaturkosten können nicht, auch nicht anteilig, übernommen wer-

den. Personalbedarf kann in den Nutzungskosten nur anteilig entsprechend der Notwendigkeit geltend gemacht werden, das Gerät über den Normalbetrieb hinaus für ein Forschungsprojekt in Betrieb zu halten. Generell müssen die veranschlagten Nutzungspauschalen und Kosten transparent und nachvollziehbar dargestellt werden (z. B. Kosten pro Messeinheit, Anzahl an Messeinheiten, Leistungsklasse des verwendeten Geräts etc.). Die Nichtberücksichtigung von hochschuleigenen Dienstleistungen muss begründet werden. Bei Nutzungskosten über 10.000 Euro (in einem Teilprojekt oder in der Summe des Sonderforschungsbereichs) muss eine Nutzungsordnung verabschiedet und vorgelegt werden. Weiter Hinweise und Richtwerte für bestimmte Gerätegruppen entnehmen Sie bitte dem DFG-Vordruck 55.04 (www.dfg.de/formulare/55_04). Sollte es sich bei den Nutzungspauschalen um Kosten handeln, die in einem Serviceprojekt des Sonderforschungsbereichs anfallen, müssen die Mittel im Serviceprojekt gebündelt beantragt werden.>

3.7.5 Beantragte Investitionsmittel

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>

<Investitionsmittel können unter den in Kapitel [3.7.2](#) erläuterten Kategorien beantragt werden.

Bitte erläutern Sie für jedes Gerät, für welche Zwecke es eingesetzt werden soll und welche projektspezifische Auslastung zu erwarten ist. Geräte, die in mehreren Teilprojekten eingesetzt werden sollen, führen Sie bitte dort auf, wo sie überwiegend genutzt werden sollen, und weisen auf die übrigen von der Beschaffung profitierenden Teilprojekte hin. Bitte geben Sie an, welche Geräte gleicher Funktion in den am Sonderforschungsbereich beteiligten Institutionen vorhanden sind, und gehen Sie darauf ein, ob diese Geräte für die geplanten Arbeiten herangezogen werden können oder warum dies nicht möglich ist. Sollen Geräte in der eigenen oder in einer fremden Werkstatt gebaut werden, so stellen Sie bitte die Kostenkalkulation detailliert dar. Die angegebenen Preise sollen alle Nebenkosten (Mehrwertsteuer, Transportkosten usw.) einschließen.

Geräte, deren Anschaffungskosten einzeln 50.000 Euro übersteigen, werden im Fall der Bewilligung in der Regel von der DFG beschafft. Bitte begründen Sie für derartige Geräte ausführlich anhand der im Arbeitsprogramm auftretenden Herausforderungen (z. B. Messbereich, Auflösungsvermögen) die erforderliche Leistungsklasse (technische Spezifikation) und die Ausstattung mit Zubehör. Sind mehrere vergleichbare Geräte auf dem Markt erhältlich, so erläutern Sie bitte die Gründe, die für den beantragten Gerätetyp sprechen. Halten Sie zur Begutachtung Angebotsunterlagen – soweit möglich und sinnvoll auch konkurrierender Anbieter – bereit. Bei Geräten mit Anschaffungskosten von über 200.000 Euro begründen Sie bitte, warum eine Beantragung im Programm „Forschungsgroßgeräte nach Art. 91b GG“ nicht in Erwägung gezogen wurde.

Entstehen durch die Aufstellung und den Betrieb eines beantragten Geräts zusätzliche Kosten (z. B. durch Umbauten oder Erhöhung der laufenden Kosten für Betriebsmittel, Wartungskosten oder Bedienpersonal) so ist die Übernahme dieser Kosten durch die entsprechende Institution vor der Antragstellung sicherzustellen.

Sofern Mittel für Server, Hardwarekomponenten und/oder Speichermedien beantragt werden, erläutern Sie bitte kurz die vorhandene Grundausstattung des Rechenzentrums o.ä. Einrichtung, an der diese Komponenten zentralisiert werden sollen, sowie die Einbettung der Ausstattung in das IT-Konzept der Hochschule.>

I Muster für ein Teilprojekt Informationsinfrastruktur (beendet)

3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt INF

3.1.1 Titel: <Text>

3.1.2 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
 <ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
 <Telefonnummer>
 <E-Mail-Adresse>

3.2 Entwicklung des Teilprojekts

3.2.1 Bericht

<Bitte berichten Sie insbesondere über:

- Ausgangssituation bei der letzten Antragstellung
- Bedeutung der Arbeiten für die Unterstützung der wissenschaftlichen Ziele des Sonderforschungsbereichs
- Organisation des Datenmanagements im Verbund mit den Teilprojekten
- Technische Aspekte des Datenmanagements und Einbettung an der/den antragstellenden Hochschule/n
- Kooperation mit internen und externen Einrichtungen sowie fachlich einschlägigen NFDI-Konsortien
- Ergebnisse sowie angewandte und ggf. neu entwickelte Methoden oder Verfahren
- Probleme und Schwierigkeiten bei der Umsetzung des Arbeitsprogramms
- Zugänglichkeit der bearbeiteten Daten außerhalb des Sonderforschungsbereichs sowie nach Abschluss der Förderung
- Datenrepositorien und/oder andere Forschungsinfrastrukturen, die in das DFG-Informationsportal resources.dfg.de eingestellt werden
- Nachhaltigkeit der Projektergebnisse (Standort und finanzielle Übernahme der Datenpflege)
- Regeln zur Sicherung von Rechten Beteiligter und Dritter
- Bezüge zu oder Vergleiche mit Arbeiten außerhalb des Sonderforschungsbereichs

Die Angaben in diesem Kapitel sollen in sich geschlossen sein, d.h. auch ohne die Lektüre zusätzlicher Dokumente verständlich, schlüssig und beurteilbar. Es sind nur Arbeiten zu zitieren, deren Resultate und Methoden in diesem Kapitel inhaltlich diskutiert werden. Bei der Zitation eigener Veröffentlichungen soll auf die aus dem Teilprojekt entstandenen Publikationen, ggf. Webseiten, im Web veröffentlichten Softwareentwicklungen o.ä. im folgenden Kapitel [3.2.2](#) verwiesen werden. Kennzeichnen Sie präzise, wo Sie sich auf Arbeiten anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler beziehen (auch wenn Sie als Mitautor/in an diesen Arbeiten mitgewirkt haben). Eine fehlende Kennzeichnung kann einen Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis darstellen und im Einzelfall ein wissenschaftliches Fehlverhalten i.S.d. Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF) begründen. Veröffentlichungen anderer, nicht am Sonderforschungsbereich beteiligter Autorinnen und Autoren, die für das Teilprojekt wichtig sind, können in einem Verzeichnis am Ende dieses Kapitels ([3.2.1](#)) aufgelistet werden. In dieses Verzeichnis können falls notwendig noch andere Dokumente aufgenommen werden, sollte es sich dabei um nicht publizierte Arbeiten handeln, sind diese dem Antrag auf USB-Stick beizufügen. Bitte beachten Sie die Hinweise zu Publikationsverzeichnissen in DFG-Vordruck 1.91. Am Tag der Begutachtung vor Ort können zusätzliche Publikationen und Manuskripte der Begutachtungsgruppe zur Verfügung gestellt werden. Bitte beachten Sie, dass die Lektüre weiterer Dokumente durch die Begutachtungsgruppe in jedem Falle optional ist, Bewertungsgrundlage ist ausschließlich der vorgelegte Antragstext.>

3.2.2 Veröffentlichte Projektergebnisse

<Führen Sie hier die wesentlichen, direkt aus dem Projekt hervorgegangenen veröffentlichten Ergebnisse auf, und geben Sie, wo immer möglich, die DOI (Digital Object Identifier), ISBN oder eine andere persistente

Identifikationsnummer an. Falls diese nicht vorhanden ist, geben Sie bitte den Direktlink an. Wenn das Medium es erlaubt, müssen die Veröffentlichungen einen Hinweis auf die DFG-Förderung enthalten (z. B. über ein Funding Acknowledgement) und die Projektnummer aufführen. Gliedern Sie die öffentlich gemachten Projektergebnisse wie folgt>

Publikationen mit wissenschaftlicher Qualitätssicherung

<In dieser Kategorie geben Sie bitte Fachaufsätze in Peer Review-Zeitschriften, Beiträge zu Konferenzen oder Sammelbänden jeweils mit Peer Review sowie Buchpublikationen an. Open-Access-Publikationen sollten entsprechend markiert sein.>

Weitere Publikationen und öffentlich gemachte Ergebnisse

<An dieser Stelle können Sie die in jeder weiteren Form öffentlich gemachte Ergebnisse und Erkenntnisse aus Ihrer Forschung anführen. Dies könnten z. B. Artikel auf PrePrint-Servern, Beiträge zu Konferenzen oder Sammelbänden jeweils ohne Peer Review, Datensätze, Protokolle von Klinischen Studien, Softwarepakete, Blogbeiträge, Infrastrukturen oder Transfer sein. Ebenfalls angeben können Sie hier weitere Formen wissenschaftlichen Outputs wie z. B. Beiträge zur (technischen) Infrastruktur einer wissenschaftlichen Community (auch auf internationaler Ebene) oder Beiträge zur Wissenschaftskommunikation.>

Patente

<Hier können Sie angemeldete und erteilte Patente angeben.>

3.3 Ausstattung

Das Teilprojekt wird seit <Monat und Jahr> im Sonderforschungsbereich gefördert. <Ggf. fügen Sie bitte auch ein:> Es wurde davor von <Monat und Jahr> bis <Monat und Jahr> in einem anderen Verfahren der DFG unter dem Aktenzeichen <x> gefördert. <Bitte fügen Sie auch ein:> Es wurde zum <Monat und Jahr> beendet. <Oder:> Es wird mit Ablauf der zu Ende gehenden Förderperiode beendet.

3.3.1 Personal im Teilprojekt während der zu Ende gehenden Förderperiode

	Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Kategorie	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal							
Wissenschaftliches Personal							
Nichtwissenschaftliches Personal							
Mit bewilligten Mitteln finanziertes Personal							
Wissenschaftliches Personal							
Nichtwissenschaftliches Personal							

<Bei der Benennung der Kategorie richten Sie sich bitte nach den in Kapitel [2.1.2](#) vorgegebenen Kategorien.>

Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen wurden.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (vorhandene Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung, ggf. Zeitraum der Beschäftigung im Projekt >

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (bewilligte Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung, ggf. Zeitraum der Beschäftigung im Projekt>

J Muster für ein Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit (Fortsetzung)

<Bei der Ausarbeitung eines Teilprojekts Öffentlichkeitsarbeit beachten Sie bitte auch das entsprechende Kapitel im Programmmerkblatt Sonderforschungsbereiche (DFG-Vordruck 50.06 – www.dfg.de/formulare/50_06). Wenn das Projekt auf einer Kooperation mit einem externen, nichtgewerblichen Partner beruht und diese vertraglich geregelt wird, sollte dazu der entsprechende Mustervertrag der DFG verwendet werden (DFG-Vordruck 41.026a – www.dfg.de/formulare/41_026a).>

3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt Ö

3.1.1 Titel: <Text>

<Bitte wählen Sie einen möglichst präzisen (Kurz-)Titel für das Vorhaben.>

3.1.2 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
<ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
<Telefonnummer>
<E-Mail-Adresse>

Die Anstellung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung ist für die Dauer der beantragten Förderperiode arbeitsvertraglich gesichert: <Ja/Nein>

Ist die Stelle einer oder mehrerer der oben genannten Personen befristet? <Ja/Nein>

<Falls ja:> <Name der befristet beschäftigten Person>:

Befristung bis / Vertragsende am: <Datum>

Eine weitere Beschäftigung ist vorgesehen bis: <Datum>.

Die Finanzierung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung erfolgt als Grundausrüstung (Landesmittel oder vergleichbare Mittel): <Ja/Nein>

<Falls nein:> <Art oder Quelle der Finanzierung>

3.1.3 Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen

<Bitte fügen Sie eine entsprechende Tabelle ein und kennzeichnen die zutreffenden Aussagen.>

In diesem Teilprojekt sind geplant

1.	Untersuchungen am Menschen oder an menschlichem Material. <Falls zutreffend:> Die erforderliche Zustimmung der Ethikkommission liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
2.	klinische Studien. <Falls zutreffend:> Ein Beleg der Registrierung der Studien liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
3.	Versuche mit Wirbeltieren.	<Ja oder Nein>
4.	gentechnische Untersuchungen.	<Ja oder Nein>
5.	Untersuchungen an humanen embryonalen Stammzellen. <Falls zutreffend:> Die gesetzliche Genehmigung liegt vor.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
6.	Untersuchungen betreffend Übereinkommen über die biologische Vielfalt.	<Ja oder Nein>
7.	Untersuchungen mit möglichen sicherheitsrelevanten Aspekten im Rahmen von <i>dual-use research of concern</i> <Falls zutreffend:> Eine Stellungnahme der Kommissionen für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>

<Falls eine oder mehrere Aussagen mit Ja gekennzeichnet werden, so beachten Sie bitte die sich daraus ergebenden Folgeverpflichtungen. Die DFG geht davon aus, dass die gesetzlichen Bestimmungen beachtet werden. Insbesondere sind die Bestimmungen des Embryonenschutzgesetzes, des Arzneimittelgesetzes (§§ 40-42 AMG) und des Medizinproduktegesetzes (§§ 17-19 MPG) in den jeweils geltenden Fassungen zu beachten. Erforderliche, gesetzlich geregelte Genehmigungen sind bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher

des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen. Darüber hinaus wird hingewiesen auf folgende Gesetze, Richtlinien und Regelungen:

- ad 1.** Sollen in einem Projekt Untersuchungen am Menschen, an identifizierbarem menschlichem Material oder mit identifizierbaren personenbezogenen Daten erfolgen, ist die positive Stellungnahme (Ethikvotum) der örtlich zuständigen Ethikkommission erforderlich. Auch bei der Verwendung von für diagnostische Zwecke entnommenem „Material“ ist zumindest eine Stellungnahme der/des Vorsitzenden der Ethikkommission erforderlich. Eine Kopie der Zustimmung der Ethikkommission zu den im Teilprojekt geplanten Untersuchungen ist der DFG-Geschäftsstelle möglichst bereits mit der Übermittlung des Antrags vorzulegen. Das Ethikvotum muss sich explizit auf das Teilprojekt und die darin vorgesehenen Arbeiten beziehen. Möglich ist dabei auch die Vorlage einer Stellungnahme der Ethikkommission, welche die positiven Voten zu mehreren Teilprojekten des Sonderforschungsbereichs bündelt. Sowohl bei Neuanträgen als auch bei Fortsetzungsanträgen darf die Stellungnahme nicht älter als zwei Jahre sein. Wird vom ursprünglichen Versuchsplan abgewichen, so ist die Ethikkommission zu informieren. Das Ethikvotum sollte i.d.R. an eine/n der Teilprojektleitenden des jeweiligen SFB-Teilprojekts adressiert sein. Ist dies nicht der Fall, sind ergänzende Erläuterungen erforderlich. Sollen Teilprojekte teilweise oder vollständig im Ausland durchgeführt werden, gilt es, ggf. weitere Bestimmungen zu beachten – wenden Sie sich in diesen Fällen bitte im Vorfeld der Antragseinreichung an die zuständigen Ansprechpersonen in der DFG-Geschäftsstelle. Bitte stellen Sie darüber hinaus im Antrag die ethischen und rechtlichen Aspekte des Versuchsplans dar: Dies betrifft die Kriterien der Probandenauswahl, die Begründung der Anzahl der Probanden und der Stichprobengröße, die Darstellung möglicher Risiken und der entsprechenden Vorsorgemaßnahmen sowie die Art der Probandenaufklärung und der Einholung des Einverständnisses.
- ad 2.** Die DFG unterstützt die Initiative, langfristig alle randomisierten kontrollierten klinischen Studien europaweit zu registrieren. Daher müssen alle von der DFG geförderten klinischen Studien in ein öffentliches Register eingetragen werden. Die Registrierung von Studien ist unter anderem beim Deutschen Register Klinischer Studien möglich unter www.germanctr.de und alternativ auch über www.controlled-trials.com oder www.clinicaltrials.gov. Ein Nachweis der öffentlichen Registrierung der geplanten Studien unter Nennung einer entsprechenden Registrierungsnummer ist der DFG vorzulegen. Bitte legen Sie darüber hinaus eine „Erklärung zur Übernahme der Sponsorverpflichtung“ bei. Einen entsprechenden Vordruck finden Sie auf der Homepage der DFG unter www.dfg.de/klinische_studien >> Formulare und Merkblätter.
- ad 3.** Die vorgesehenen Tierarten sind in der Darstellung des Arbeitsprogramms sowie in Kapitel [2.3](#) aufzuführen. Die Bestimmungen des Tierschutzgesetzes in seiner jeweils geltenden Fassung und die sich hieraus für die Tierhaltung und die Durchführung von Tierversuchen ergebenden organisatorischen, personellen und materiellen Voraussetzungen sind zu beachten. Die DFG empfiehlt, bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen die behördliche Genehmigung spätestens parallel zur Antragstellung einzuholen. Vor Beginn der Forschungsarbeiten muss die behördliche Genehmigung vorliegen. Diese ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen.
- ad 4.** Die Vorschriften des am 1. Juli 1990 in Kraft getretenen Gesetzes zur Regelung von Fragen der Gentechnik in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten. Vor Beginn der Forschungsarbeiten müssen die nach diesem Gesetz und den dazu erlassenen Verordnungen erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorliegen. Müssen die Experimente beim Sekretariat der Zentralen Kommission für biologische Sicherheit (ZKBS) angemeldet werden, ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs das Bestätigungsschreiben zu hinterlegen. Die gesetzlichen Bestimmungen verstehen unter einer Neukombination die In-vitro-Verknüpfung von Nukleinsäuremolekülen zu einem neuen Molekül. Als gentechnisches Experiment im Sinne dieser Bestimmungen gilt die Einführung solcher Modelle z. B. mittels geeigneter Vektoren wie Plasmide oder Viren in einen geeigneten Empfängerorganismus, der in der Lage ist, solche Nukleinsäuremoleküle nach Vermehrung an seine Nachkommen weiterzugeben. Auch das Arbeiten mit Organismen, die durch ein gentechnisches Experiment Träger heterogener Nukleinsäuren geworden sind, ist als gentechnisches Experiment anzusehen.
- ad 5.** Teilprojekte, in denen Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen durchgeführt werden sollen, können nur gefördert werden, wenn die nach § 6 Stammzellgesetz erforderliche Genehmigung vorliegt. Es wird daher empfohlen, 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.
- ad 6.** Bei Arbeiten an biologischem Material (bzw. darauf bezogenem traditionellen Wissen) im Ausland oder an biologischen Objekten, die ursprünglich im Ausland gewonnen wurden, könnte Ihr Forschungsvorhaben unter den rechtlichen Rahmen des Nagoya Protokolls der Biodiversitätskonvention

(CBD) und die darin verankerten Access and Benefit Sharing (ABS) Regelungen fallen. Hinweise zur Durchführung eines solchen Forschungsprojektes finden Sie u.a. in der Veröffentlichung „Erläuterungen zu Forschungs- und/oder Entwicklungsvorhaben, die Zugang zu genetischen Ressourcen und/oder zu traditionellem Wissen, das sich auf genetische Ressourcen bezieht, beinhalten“ der ständigen Senatskommission für Grundsatzfragen der biologischen Vielfalt der DFG

www.dfg.de/dfg_profil/gremien/senat/biologische_vielfalt. Bitte nehmen Sie in Ihrem Antrag Stellung zu den ABS-Anforderungen, die Ihr Projekt betreffen und benennen Sie bereits unternommene bzw. geplante Schritte, um diese zu erfüllen. Gehen Sie auch auf die Rolle der Kooperationspartner Ihres Projekts in dem das Material/bzw. das traditionelle Wissen bereitstellenden Staat ein. Erläutern Sie, welches Material ggf. nach Deutschland transportiert werden soll. Bitte beachten Sie, dass zusätzlich zu den ABS-Vereinbarungen mit dem bereitstellenden Staat auch eine Erklärung zur Einhaltung der gebotenen Sorgfalt (Due Diligence) nötig sein kann, wie sie im „Gesetz zur Umsetzung der Verpflichtungen nach dem Nagoya-Protokoll und zur Durchführung der Verordnung (EU) Nummer 511/2014 sowie zur Änderung des Patentgesetzes“ niedergelegt ist.

- ad 7. Bitte prüfen Sie, ob bei Ihrem geplanten Forschungsvorhaben Anhaltspunkte dafür bestehen, dass mögliche Forschungsergebnisse Wissen, Produkte oder Technologien hervorbringen, die unmittelbar zu erheblichen schädlichen Zwecken missbraucht werden können (Dual Use research of Concern, DURC). Sofern solche Anhaltspunkte bestehen, machen Sie sich bitte mit den Empfehlungen von DFG und Leopoldina zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung vertraut (siehe Handreichung der DFG und Leopoldina zu Wissenschaftsfreiheit und Wissenschaftsverantwortung, Empfehlungen zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung, Stand 28. Mai 2014). Stellen Sie im Antrag dar, wie das Risiko-/Nutzen-Verhältnis einzuschätzen ist und welche Maßnahmen zur Risikominimierung geplant sind. Sofern aufgrund der Regelungen an Ihrer Hochschule oder Forschungsinstitution eine Kommission für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) oder eine vergleichbare Stelle im Vorfeld zu beteiligen und um eine Stellungnahme zum Vorhaben zu bitten ist, fügen Sie die Stellungnahme dem Antrag bei. Weiterführende Informationen befinden sich auf der DFG-Seite zum [Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung](#). Bitte beachten Sie weiterhin die außenwirtschaftsrechtlichen Vorschriften (insbesondere Kriegswaffenkontrollgesetz, Verordnung EG Nr. 428/2009 „Dual Use“, Außenwirtschaftsgesetz, Außenwirtschaftsverordnung, Embargo-Vorschriften) zur Nichtverbreitungsstrategie und den Umgang mit potentiell kritischen Gütern, einschließlich Technologien, Software und sensitivem Know-how-Transfer und prüfen Sie Ihr Vorhaben dahingehend. Informationen für die Wissenschaft finden Sie auf den Internetseiten des Bundesamts für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA).
- >

3.2 Zusammenfassung

<Bitte formulieren Sie eine maximal eine Seite umfassende Zusammenfassung, in der die wesentlichen Ziele des Teilprojekts benannt werden.>

3.3 Bisherige Entwicklung des Projekts

<Bitte beschreiben Sie, welche Zielgruppen mit welchen Maßnahmen angesprochen wurden. Wurden neue, für den Sonderforschungsbereich spezifische Aktivitäten durchgeführt? Inwieweit waren die Pressestellen der antragstellenden Hochschule/n bzw. der beteiligten außeruniversitären Institutionen involviert? Bezogen sich die Aktivitäten auf den Sonderforschungsbereich insgesamt oder auf Ergebnisse einzelner Teilprojekte? Welche Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler bzw. weiteres Personal aus dem Sonderforschungsbereich war maßgeblich beteiligt und wurde Personal einbezogen, das von der Universität finanziert wird?

Bitte beschreiben Sie, welche Methoden der Evaluierung der Aktivitäten Sie angewendet haben. Wie beurteilen Sie den Erfolg der Aktivitäten? Wo sehen Sie Verbesserungspotenzial?>

3.4 Planung des Projektes

<Bitte legen Sie folgende Aspekte dar:

- Welche Ziele verfolgen Sie mit dem vorgesehenen Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit? Bitte begründen Sie die Ziele.
- Welche konkrete/n Zielgruppe/n sprechen Sie an und warum? Wie erreichen Sie Ihre Zielgruppe/n?

- Welche Themen, Arbeitsweisen, Ergebnisse oder Erkenntnisse aus dem Sonderforschungsbereich (oder aus einzelnen Teilprojekten) stehen im Mittelpunkt der Kommunikation? Aus welchen Gründen erfolgte diese Auswahl?
- Benennen und beschreiben Sie ausführlich die geplanten Kommunikationsmaßnahmen. Bitte führen Sie die Zeiträume innerhalb der Förderperiode an, für die die Maßnahmen geplant sind und fügen Sie einen groben Zeitplan für die Vorbereitung und Durchführung der Maßnahmen bei.
- Beschreiben Sie das Evaluationskonzept zu den genannten Maßnahmen. Wie wird der Erfolg der Aktivitäten gemessen, welche Steuerungsmechanismen sind vorgesehen?
- Welche Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sind in die Planung und Umsetzung der Maßnahmen eingebunden?
- Welche Erfahrungen in der Wissenschaftskommunikation / Öffentlichkeitsarbeit bringen die für das Projekt vorgesehenen Mitglieder des Sonderforschungsbereichs mit oder wie werden diese ggf. von außen integriert?
- Wie ist die Kommunikationsabteilung der antragstellenden Hochschule/n in die Planung und Durchführung der Aktivitäten eingebunden? Auf welche an der/den antragstellenden Hochschule/n etablierte Strukturen (Kommunikationswege, Personal, weitere Aktivitäten etc.) kann bzw. soll zurückgegriffen werden?
- Wie sollen die geplanten Maßnahmen auf lange Sicht im Verbund verankert werden? Auf welchem Weg können die Aktivitäten ggf. auch langfristig in die Kommunikation der antragstellenden Hochschule/n überführt werden?>

3.5 Ausstattung des Teilprojekts

3.5.1 Bisherige Förderung

Das Teilprojekt wird seit <Monat und Jahr> im Sonderforschungsbereich gefördert. <Ggf. fügen Sie bitte auch ein:> Es wurde davor von <Monat und Jahr> bis <Monat und Jahr> in einem anderen Verfahren der DFG unter dem Aktenzeichen <x> gefördert.

3.5.2 Vorhandene Mittel für die neue Förderperiode

	Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal						
Wissenschaftliches Personal						
Nichtwissenschaftliches Personal						

<In die obenstehende Tabelle tragen Sie bitte das vorhandene Personal des Projekts ein. Soweit die Namen der betreffenden Personen noch nicht bekannt sind, setzen Sie bitte „N.N.“ ein. Personalfragebögen finden im Programm Sonderforschungsbereiche keine Anwendung. Unter Finanzierungsquelle sind zu benennen „Grundausrüstung“ (der Universität / der beteiligten Einrichtung) oder beispielsweise „Alexander von Humboldt-Professur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc. Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen werden sollen.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (vorhandenes Personal):
 <laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
 <Aufgabenbeschreibung>

	<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
<ggf. Institution:> vorhandene Sachmittel aus <Finanzierungsquelle>					
Summe der vorhandenen Sachmittel					
Summe der beantragten Mittel					

(Alle Angaben in Euro)

<In der obenstehenden Tabelle soll die Summe der dem Projekt zur Verfügung stehenden Sachmittel aufgeschlüsselt nach Finanzierungsquelle und ggf. Institution dargestellt und der Summe der beantragten Sachmittel gegenübergestellt werden. Fügen Sie bei Bedarf zusätzliche Zeilen in die oben stehende Tabelle ein. Wenn das Teilprojekt an mehr als einer Institution angesiedelt ist, schlüsseln Sie die vorhandenen Mittel in der obigen Tabelle bitte nach diesen Institutionen auf.>

3.5.3 Beantragte Mittel

<Mit einem Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit können Personalmittel sowie das Modul Öffentlichkeitsarbeit (DFG-Vordruck 52.07 – www.dfg.de/formulare/52_07) beantragt werden. Für die Beantragung der Mittel verwenden Sie bitte die folgende Mitteltabelle und beachten die untenstehenden ergänzenden Hinweise.>

	<Jahreszahl/2>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl/1>	
Personalmittel	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag
<Kategorie, %-Satz>										
Globale Mittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
Öffentlichkeitsarbeit										
Summe insgesamt										

(Alle Beträge in Euro)

<Personalmittel können bei entsprechender Notwendigkeit und bei besonders aufwändigen Vorhaben zum Zwecke der *Koordination* eingesetzt werden.>

<Globale Mittel können ausschließlich in der Kategorie *Öffentlichkeitsarbeit* beantragt werden. In der obenstehenden Tabelle ist nur eine Zeile mit den beantragten Mitteln für Öffentlichkeitsarbeit einzutragen. Die Zusammensetzung dieser Summe ist in den folgenden Tabellen näher aufzuschlüsseln.>

3.5.4 Beantragte Personalmittel

Koordination im Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
--	-----	----------------

Koordination im Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
--	-----	----------------

<Bitte begründen und benennen Sie insbesondere die beabsichtigte Vergütung der Person, die das Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit koordinieren und administrieren soll.>

3.5.5 Beantragte Globale Mittel

Öffentlichkeitsarbeit im Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

Öffentlichkeitsarbeit im Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Benennen und begründen Sie in der obenstehenden Tabelle alle Antragspositionen wie z. B. Verbrauchsmaterial oder Veranstaltungen.>

K Muster für ein Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit (neu)

<Bei der Ausarbeitung eines Teilprojekts Öffentlichkeitsarbeit beachten Sie bitte auch das entsprechende Kapitel im Programmmerkblatt Sonderforschungsbereiche (DFG-Vordruck 50.06 – www.dfg.de/formulare/50_06). Wenn das Projekt auf einer Kooperation mit einem externen, nichtgewerblichen Partner beruht und diese vertraglich geregelt wird, sollte dazu der entsprechende Mustervertrag der DFG verwendet werden (DFG-Vordruck 41.026a – www.dfg.de/formulare/41_026a).>

3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt Ö

3.1.1 Titel: <Text>

<Bitte wählen Sie einen möglichst präzisen (Kurz-)Titel für das Vorhaben.>

3.1.2 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
<ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
<Telefonnummer>
<E-Mail-Adresse>

Die Anstellung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung ist für die Dauer der beantragten Förderperiode arbeitsvertraglich gesichert: <Ja/Nein>

Ist die Stelle einer oder mehrerer der oben genannten Personen befristet? <Ja/Nein>

<Falls ja:> <Name der befristet beschäftigten Person>:

Befristung bis / Vertragsende am: <Datum>

Eine weitere Beschäftigung ist vorgesehen bis: <Datum>.

Die Finanzierung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung erfolgt als Grundausrüstung (Landesmittel oder vergleichbare Mittel): <Ja/Nein>

<Falls nein:> <Art oder Quelle der Finanzierung>

3.1.3 Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen

<Bitte fügen Sie eine entsprechende Tabelle ein und kennzeichnen die zutreffenden Aussagen.>

In diesem Teilprojekt sind geplant

1.	Untersuchungen am Menschen oder an menschlichem Material. <Falls zutreffend:> Die erforderliche Zustimmung der Ethikkommission liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
2.	klinische Studien. <Falls zutreffend:> Ein Beleg der Registrierung der Studien liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
3.	Versuche mit Wirbeltieren.	<Ja oder Nein>
4.	gentechnische Untersuchungen.	<Ja oder Nein>
5.	Untersuchungen an humanen embryonalen Stammzellen. <Falls zutreffend:> Die gesetzliche Genehmigung liegt vor.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
6.	Untersuchungen betreffend Übereinkommen über die biologische Vielfalt.	<Ja oder Nein>
7.	Untersuchungen mit möglichen sicherheitsrelevanten Aspekten im Rahmen von <i>dual-use research of concern</i> <Falls zutreffend:> Eine Stellungnahme der Kommissionen für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>

<Falls eine oder mehrere Aussagen mit Ja gekennzeichnet werden, so beachten Sie bitte die sich daraus ergebenden Folgeverpflichtungen. Die DFG geht davon aus, dass die gesetzlichen Bestimmungen beachtet werden. Insbesondere sind die Bestimmungen des Embryonenschutzgesetzes, des Arzneimittelgesetzes (§§ 40-42 AMG) und des Medizinproduktegesetzes (§§ 17-19 MPG) in den jeweils geltenden Fassungen zu beachten. Erforderliche, gesetzlich geregelte Genehmigungen sind bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher

des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen. Darüber hinaus wird hingewiesen auf folgende Gesetze, Richtlinien und Regelungen:

- ad 1.** Sollen in einem Projekt Untersuchungen am Menschen, an identifizierbarem menschlichem Material oder mit identifizierbaren personenbezogenen Daten erfolgen, ist die positive Stellungnahme (Ethikvotum) der örtlich zuständigen Ethikkommission erforderlich. Auch bei der Verwendung von für diagnostische Zwecke entnommenem „Material“ ist zumindest eine Stellungnahme der/des Vorsitzenden der Ethikkommission erforderlich. Eine Kopie der Zustimmung der Ethikkommission zu den im Teilprojekt geplanten Untersuchungen ist der DFG-Geschäftsstelle möglichst bereits mit der Übermittlung des Antrags vorzulegen. Das Ethikvotum muss sich explizit auf das Teilprojekt und die darin vorgesehenen Arbeiten beziehen. Möglich ist dabei auch die Vorlage einer Stellungnahme der Ethikkommission, welche die positiven Voten zu mehreren Teilprojekten des Sonderforschungsbereichs bündelt. Sowohl bei Neuanträgen als auch bei Fortsetzungsanträgen darf die Stellungnahme nicht älter als zwei Jahre sein. Wird vom ursprünglichen Versuchsplan abgewichen, so ist die Ethikkommission zu informieren. Das Ethikvotum sollte i.d.R. an eine/n der Teilprojektleitenden des jeweiligen SFB-Teilprojekts adressiert sein. Ist dies nicht der Fall, sind ergänzende Erläuterungen erforderlich. Sollen Teilprojekte teilweise oder vollständig im Ausland durchgeführt werden, gilt es, ggf. weitere Bestimmungen zu beachten – wenden Sie sich in diesen Fällen bitte im Vorfeld der Antragseinreichung an die zuständigen Ansprechpersonen in der DFG-Geschäftsstelle. Bitte stellen Sie darüber hinaus im Antrag die ethischen und rechtlichen Aspekte des Versuchsplans dar: Dies betrifft die Kriterien der Probandenauswahl, die Begründung der Anzahl der Probanden und der Stichprobengröße, die Darstellung möglicher Risiken und der entsprechenden Vorsorgemaßnahmen sowie die Art der Probandenaufklärung und der Einholung des Einverständnisses.
- ad 2.** Die DFG unterstützt die Initiative, langfristig alle randomisierten kontrollierten klinischen Studien europaweit zu registrieren. Daher müssen alle von der DFG geförderten klinischen Studien in ein öffentliches Register eingetragen werden. Die Registrierung von Studien ist unter anderem beim Deutschen Register Klinischer Studien möglich unter www.germanctr.de und alternativ auch über www.controlled-trials.com oder www.clinicaltrials.gov. Ein Nachweis der öffentlichen Registrierung der geplanten Studien unter Nennung einer entsprechenden Registrierungsnummer ist der DFG vorzulegen. Bitte legen Sie darüber hinaus eine „Erklärung zur Übernahme der Sponsorverpflichtung“ bei. Einen entsprechenden Vordruck finden Sie auf der Homepage der DFG unter www.dfg.de/klinische_studien >> Formulare und Merkblätter.
- ad 3.** Die vorgesehenen Tierarten sind in der Darstellung des Arbeitsprogramms sowie in Kapitel [2.3](#) aufzuführen. Die Bestimmungen des Tierschutzgesetzes in seiner jeweils geltenden Fassung und die sich hieraus für die Tierhaltung und die Durchführung von Tierversuchen ergebenden organisatorischen, personellen und materiellen Voraussetzungen sind zu beachten. Die DFG empfiehlt, bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen die behördliche Genehmigung spätestens parallel zur Antragstellung einzuholen. Vor Beginn der Forschungsarbeiten muss die behördliche Genehmigung vorliegen. Diese ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen.
- ad 4.** Die Vorschriften des am 1. Juli 1990 in Kraft getretenen Gesetzes zur Regelung von Fragen der Gentechnik in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten. Vor Beginn der Forschungsarbeiten müssen die nach diesem Gesetz und den dazu erlassenen Verordnungen erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorliegen. Müssen die Experimente beim Sekretariat der Zentralen Kommission für biologische Sicherheit (ZKBS) angemeldet werden, ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs das Bestätigungsschreiben zu hinterlegen. Die gesetzlichen Bestimmungen verstehen unter einer Neukombination die In-vitro-Verknüpfung von Nukleinsäuremolekülen zu einem neuen Molekül. Als gentechnisches Experiment im Sinne dieser Bestimmungen gilt die Einführung solcher Modelle z. B. mittels geeigneter Vektoren wie Plasmide oder Viren in einen geeigneten Empfängerorganismus, der in der Lage ist, solche Nukleinsäuremoleküle nach Vermehrung an seine Nachkommen weiterzugeben. Auch das Arbeiten mit Organismen, die durch ein gentechnisches Experiment Träger heterogener Nukleinsäuren geworden sind, ist als gentechnisches Experiment anzusehen.
- ad 5.** Teilprojekte, in denen Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen durchgeführt werden sollen, können nur gefördert werden, wenn die nach § 6 Stammzellgesetz erforderliche Genehmigung vorliegt. Es wird daher empfohlen, 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.
- ad 6.** Bei Arbeiten an biologischem Material (bzw. darauf bezogenem traditionellen Wissen) im Ausland oder an biologischen Objekten, die ursprünglich im Ausland gewonnen wurden, könnte Ihr Forschungsvorhaben unter den rechtlichen Rahmen des Nagoya Protokolls der Biodiversitätskonvention

(CBD) und die darin verankerten Access and Benefit Sharing (ABS) Regelungen fallen. Hinweise zur Durchführung eines solchen Forschungsprojektes finden Sie u.a. in der Veröffentlichung „Erläuterungen zu Forschungs- und/oder Entwicklungsvorhaben, die Zugang zu genetischen Ressourcen und/oder zu traditionellem Wissen, das sich auf genetische Ressourcen bezieht, beinhalten“ der ständigen Senatskommission für Grundsatzfragen der biologischen Vielfalt der DFG

www.dfg.de/dfg_profil/gremien/senat/biologische_vielfalt. Bitte nehmen Sie in Ihrem Antrag Stellung zu den ABS-Anforderungen, die Ihr Projekt betreffen und benennen Sie bereits unternommene bzw. geplante Schritte, um diese zu erfüllen. Gehen Sie auch auf die Rolle der Kooperationspartner Ihres Projekts in dem das Material/bzw. das traditionelle Wissen bereitstellenden Staat ein. Erläutern Sie, welches Material ggf. nach Deutschland transportiert werden soll. Bitte beachten Sie, dass zusätzlich zu den ABS-Vereinbarungen mit dem bereitstellenden Staat auch eine Erklärung zur Einhaltung der gebotenen Sorgfalt (Due Diligence) nötig sein kann, wie sie im „Gesetz zur Umsetzung der Verpflichtungen nach dem Nagoya-Protokoll und zur Durchführung der Verordnung (EU) Nummer 511/2014 sowie zur Änderung des Patentgesetzes“ niedergelegt ist.

- ad 7. Bitte prüfen Sie, ob bei Ihrem geplanten Forschungsvorhaben Anhaltspunkte dafür bestehen, dass mögliche Forschungsergebnisse Wissen, Produkte oder Technologien hervorbringen, die unmittelbar zu erheblichen schädlichen Zwecken missbraucht werden können (Dual Use research of Concern, DURC). Sofern solche Anhaltspunkte bestehen, machen Sie sich bitte mit den Empfehlungen von DFG und Leopoldina zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung vertraut (siehe Handreichung der DFG und Leopoldina zu Wissenschaftsfreiheit und Wissenschaftsverantwortung, Empfehlungen zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung, Stand 28. Mai 2014). Stellen Sie im Antrag dar, wie das Risiko-/Nutzen-Verhältnis einzuschätzen ist und welche Maßnahmen zur Risikominimierung geplant sind. Sofern aufgrund der Regelungen an Ihrer Hochschule oder Forschungsinstitution eine Kommission für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) oder eine vergleichbare Stelle im Vorfeld zu beteiligen und um eine Stellungnahme zum Vorhaben zu bitten ist, fügen Sie die Stellungnahme dem Antrag bei. Weiterführende Informationen befinden sich auf der DFG-Seite zum [Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung](#). Bitte beachten Sie weiterhin die außenwirtschaftsrechtlichen Vorschriften (insbesondere Kriegswaffenkontrollgesetz, Verordnung EG Nr. 428/2009 „Dual Use“, Außenwirtschaftsgesetz, Außenwirtschaftsverordnung, Embargo-Vorschriften) zur Nichtverbreitungsstrategie und den Umgang mit potentiell kritischen Gütern, einschließlich Technologien, Software und sensitivem Know-how-Transfer und prüfen Sie Ihr Vorhaben dahingehend. Informationen für die Wissenschaft finden Sie auf den Internetseiten des Bundesamts für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA).
- >

3.2 Zusammenfassung

<Bitte formulieren Sie eine maximal eine Seite umfassende Zusammenfassung, in der die wesentlichen Ziele des Teilprojekts benannt werden.>

3.3 Planung des Teilprojekts

<Bitte legen Sie folgende Aspekte dar:

- Welche Ziele verfolgen Sie mit dem vorgesehenen Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit? Bitte begründen Sie die Ziele.
- Welche konkrete/n Zielgruppe/n sprechen Sie an und warum? Wie erreichen Sie Ihre Zielgruppe/n?
- Welche Themen, Arbeitsweisen, Ergebnisse oder Erkenntnisse aus dem Sonderforschungsbereich (oder aus einzelnen Teilprojekten) stehen im Mittelpunkt der Kommunikation? Aus welchen Gründen erfolgte diese Auswahl?
- Benennen und beschreiben Sie ausführlich die geplanten Kommunikationsmaßnahmen. Bitte führen Sie die Zeiträume innerhalb der Förderperiode an, für die die Maßnahmen geplant sind und fügen Sie einen groben Zeitplan für die Vorbereitung und Durchführung der Maßnahmen bei.
- Beschreiben Sie das Evaluationskonzept zu den genannten Maßnahmen. Wie wird der Erfolg der Aktivitäten gemessen, welche Steuerungsmechanismen sind vorgesehen?
- Welche Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sind in die Planung und Umsetzung der Maßnahmen eingebunden?
- Welche Erfahrungen in der Wissenschaftskommunikation / Öffentlichkeitsarbeit bringen die für das Projekt vorgesehenen Mitglieder des Sonderforschungsbereichs mit oder wie werden diese ggf. von außen integriert?

- Wie ist die Kommunikationsabteilung der antragstellenden Hochschule/n in die Planung und Durchführung der Aktivitäten eingebunden? Auf welche an der/den antragstellenden Hochschule/n etablierte Strukturen (Kommunikationswege, Personal, weitere Aktivitäten etc.) kann bzw. soll zurückgegriffen werden?
- Wie sollen die geplanten Maßnahmen auf lange Sicht im Verbund verankert werden? Auf welchem Weg können die Aktivitäten ggf. auch langfristig in die Kommunikation der antragstellenden Hochschule/n überführt werden?>

3.4 Vorarbeiten

<Bitte erläutern Sie, an welchen öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen der Universität bzw. des Sonderforschungsbereichs Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftler des Verbundes oder der Verbund als Ganzes bereits teilgenommen haben.>

3.5 Ausstattung des Teilprojekts

3.5.1 Bisherige Förderung

<Bitte geben Sie an, ob das beantragte Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit an ein noch bestehendes bzw. bereits beendetes DFG-gefördertes Projekt anschließt und nennen ggf. dessen Geschäftszeichen.>

3.5.2 Vorhandene Mittel

	Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal						
Wissenschaftliches Personal						
Nichtwissenschaftliches Personal						

<In die obenstehende Tabelle tragen Sie bitte das vorhandene Personal des Projekts ein. Soweit die Namen der betreffenden Personen noch nicht bekannt sind, setzen Sie bitte „N.N.“ ein. Personalfragebögen finden im Programm Sonderforschungsbereiche keine Anwendung. Unter Finanzierungsquelle sind zu benennen „Grundausrüstung“ (der Universität / der beteiligten Einrichtung) oder beispielsweise „Alexander von Humboldt-Professur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc. Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen werden sollen.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (vorhandenes Personal):
 <laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
 <Aufgabenbeschreibung>

	<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
<ggf. Institution:> vorhandene Sachmittel aus <Finanzierungsquelle>					
Summe der vorhandenen Sachmittel					
Summe der beantragten Sachmittel					

(Alle Angaben in Euro)

<In der obenstehenden Tabelle soll die Summe der insgesamt zur Verfügung stehenden Sachmitteln aufgeschlüsselt nach Finanzierungsquelle und ggf. Institution angegeben und der Summe der beantragten Sachmittel gegenübergestellt werden. Wenn das Teilprojekt an mehr als einer Institution angesiedelt ist, schlüsseln Sie die vorhandenen Mittel in der obigen Tabelle bitte nach diesen Institutionen auf.>

3.5.3 Beantragte Mittel

<Mit einem Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit können Personalmittel sowie das Modul Öffentlichkeitsarbeit (DFG-Vordruck 52.07 – www.dfg.de/formulare/52_07) beantragt werden. Für die Beantragung der Mittel verwenden Sie bitte die folgende Mitteltable und beachten die untenstehenden ergänzenden Hinweise.>

	<Jahreszahl/2>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl/1>	
Personalmittel	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag
<Kategorie, %-Satz>										
Globale Mittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
Öffentlichkeitsarbeit										
Summe insgesamt										

(Alle Beträge in Euro)

<Personalmittel können bei entsprechender Notwendigkeit und bei besonders aufwändigen Vorhaben zum Zwecke der *Koordination* eingesetzt werden.>

<Globale Mittel können ausschließlich in der Kategorie *Öffentlichkeitsarbeit* beantragt werden. In der obenstehenden Tabelle ist nur eine Zeile mit den beantragten Mitteln für Öffentlichkeitsarbeit einzutragen. Die Zusammensetzung dieser Summe ist in den folgenden Tabellen näher aufzuschlüsseln.>

3.5.4 Beantragte Personalmittel

Koordination im Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
--	-----	----------------

Koordination im Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
--	-----	----------------

<Bitte begründen und benennen Sie insbesondere die beabsichtigte Vergütung der Person, die das Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit koordinieren und administrieren soll.>

3.5.5 Beantragte Globale Mittel

Öffentlichkeitsarbeit im Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

Öffentlichkeitsarbeit im Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Benennen und begründen Sie in der obenstehenden Tabelle alle Antragspositionen wie z. B. Verbrauchsmaterial oder Veranstaltungen.>

L Muster für ein Teilprojekt Öffentlichkeitsarbeit (beendet)

3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt Ö

3.1.1 Titel: <Text>

3.1.2 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
<ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
<Telefonnummer>
<E-Mail-Adresse>

3.2 Entwicklung des Teilprojekts

<Bitte beschreiben Sie, welche Zielgruppen mit welchen Maßnahmen angesprochen wurden. Inwieweit waren die Pressestellen der antragstellenden Hochschule/n bzw. der beteiligten außeruniversitären Institutionen involviert? Bezogen sich die Aktivitäten auf den Sonderforschungsbereich insgesamt oder auf Ergebnisse einzelner Teilprojekte? Welche Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler bzw. weiteres Personal aus dem Sonderforschungsbereich war maßgeblich beteiligt und wurde Personal einbezogen, das von der/n beteiligten Institutionen finanziert wurde?>

Bitte beschreiben Sie, welche Methoden der Evaluierung der Aktivitäten Sie angewendet haben. Wie beurteilen Sie den Erfolg der Aktivitäten? Wo sehen Sie Verbesserungspotenzial?>

3.3 Ausstattung

Das Teilprojekt wird seit <Monat und Jahr> im Sonderforschungsbereich gefördert. <Bitte fügen Sie auch ein:> Es wurde zum <Monat und Jahr> beendet. <Oder:> Es wird mit Ablauf der zu Ende gehenden Förderperiode beendet.

3.3.1 Personal im Teilprojekt während der zu Ende gehenden Förderperiode

laufende Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Kategorie	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal						
Wissenschaftliches Personal						
Nichtwissenschaftliches Personal						
Mit bewilligten Mitteln finanziertes Personal						
Wissenschaftliches Personal						
Nichtwissenschaftliches Personal						

<Bei der Benennung der Kategorie richten Sie sich bitte nach den in Kapitel [2.1.2](#) vorgegebenen Kategorien. Unter Finanzierungsquelle sind zu benennen „Grundausrüstung“ (der Universität / der beteiligten Einrichtung) oder beispielsweise „Alexander von Humboldt-Professur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc. Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen wurden.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (vorhandene Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung, ggf. Zeitraum der Beschäftigung im Projekt>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (bewilligte Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung, ggf. Zeitraum der Beschäftigung im Projekt>

M Muster für ein Transferprojekt (Fortsetzung)

<Transferprojekte können ggf. im Rahmen eines Fortsetzungsantrags eines Sonderforschungsbereichs zur Fortsetzung beantragt werden. Die Notwendigkeit einer Fortsetzung der Aktivitäten ist zu begründen vor dem Hintergrund der neuen Forschungs- und Entwicklungsfragen, die sich aus der bisherigen Arbeit im Transferprojekt ableiten lassen. Der den gemeinsamen Arbeiten der Kooperationspartner zugrunde liegende Kooperationsvertrag ist ggf. gemäß dem Mustervertrag der DFG (DFG-Vordruck 41.026 – www.dfg.de/formulare/41_026 oder 41.026a www.dfg.de/formulare/41_026a) zu aktualisieren. Bitte beachten Sie auch das entsprechende Kapitel im Programmmerkblatt Sonderforschungsbereiche (DFG-Vordruck 50.06 www.dfg.de/formulare/50_06).>

3.1 Allgemeine Angaben zum Transferprojekt T<Nummer>

3.1.1 Titel: <Text>

<Bitte wählen Sie einen möglichst präzisen (Kurz-)Titel für das Vorhaben.>

3.1.2 Fachklassifizierung: <Text>

<Bitte schlagen Sie das Fach vor, dem das Teilprojekt primär zugeordnet werden kann (siehe [DFG-Fachsystematik](#)). Optional können weitere Fächer angeführt werden.>

3.1.3 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
 <ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
 <Telefonnummer>
 <E-Mail-Adresse>

Die Anstellung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung ist für die Dauer der beantragten Förderperiode arbeitsvertraglich gesichert: <Ja/Nein>

Ist die Stelle einer oder mehrerer der oben genannten Personen befristet? <Ja/Nein>

<Falls ja:> <Name der befristet beschäftigten Person>:

Befristung bis / Vertragsende am: <Datum>

Eine weitere Beschäftigung ist vorgesehen bis: <Datum>.

Die Finanzierung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung erfolgt als Grundausrüstung (Landesmittel oder vergleichbare Mittel): <Ja/Nein>

<Falls nein:> <Art oder Quelle der Finanzierung>

3.1.4 Anwendungspartner

<Vollständiger Name des Unternehmens/der Institution>
 <Ansprechpartner mit Name, ausgeschriebenem Vornamen, akademischem Titel, Funktion und Anschrift>
 <Telefonnummer>
 <E-Mail-Adresse>

<Bitte fügen Sie eine kurze Charakterisierung des Anwendungspartners ein. Im Falle eines Unternehmens nennen Sie bitte Firmeninhaber, Branche, Schwerpunkte, Zahl der Beschäftigten, Jahresumsatz, Auslandsbeteiligung, im Falle einer Behörde o.ä. Arbeitseinheit, Zahl der Mitarbeiter, Aufgabe, Budget.>

3.1.5 Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen

<Bitte fügen Sie eine entsprechende Tabelle ein und kennzeichnen die zutreffenden Aussagen.>

In diesem Teilprojekt sind geplant

1.	Untersuchungen am Menschen oder an menschlichem Material. <Falls zutreffend:> Die erforderliche Zustimmung der Ethikkommission liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
2.	klinische Studien. <Falls zutreffend:> Ein Beleg der Registrierung der Studien liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
3.	Versuche mit Wirbeltieren.	<Ja oder Nein>
4.	gentechnische Untersuchungen.	<Ja oder Nein>
5.	Untersuchungen an humanen embryonalen Stammzellen. <Falls zutreffend:> Die gesetzliche Genehmigung liegt vor.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
6.	Untersuchungen betreffend Übereinkommen über die biologische Vielfalt.	<Ja oder Nein>
7.	Untersuchungen mit möglichen sicherheitsrelevanten Aspekten im Rahmen von <i>dual-use research of concern</i> <Falls zutreffend:> Eine Stellungnahme der Kommissionen für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>

<Falls eine oder mehrere Aussagen mit Ja gekennzeichnet werden, so beachten Sie bitte die sich daraus ergebenden Folgeverpflichtungen. Die DFG geht davon aus, dass die gesetzlichen Bestimmungen beachtet werden. Insbesondere sind die Bestimmungen des Embryonenschutzgesetzes, des Arzneimittelgesetzes (§§ 40-42 AMG) und des Medizinproduktegesetzes (§§ 17-19 MPG) in den jeweils geltenden Fassungen zu beachten. Erforderliche, gesetzlich geregelte Genehmigungen sind bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen. Darüber hinaus wird hingewiesen auf folgende Gesetze, Richtlinien und Regelungen:

- ad 1. Sollen in einem Projekt Untersuchungen am Menschen, an identifizierbarem menschlichem Material oder mit identifizierbaren personenbezogenen Daten erfolgen, ist die positive Stellungnahme (Ethikvotum) der örtlich zuständigen Ethikkommission erforderlich. Auch bei der Verwendung von für diagnostische Zwecke entnommenem „Material“ ist zumindest eine Stellungnahme der/des Vorsitzenden der Ethikkommission erforderlich. Eine Kopie der Zustimmung der Ethikkommission zu den im Teilprojekt geplanten Untersuchungen ist der DFG-Geschäftsstelle möglichst bereits mit der Übermittlung des Antrags vorzulegen. Das Ethikvotum muss sich explizit auf das Teilprojekt und die darin vorgesehenen Arbeiten beziehen. Möglich ist dabei auch die Vorlage einer Stellungnahme der Ethikkommission, welche die positiven Voten zu mehreren Teilprojekten des Sonderforschungsbereichs bündelt. Sowohl bei Neuanträgen als auch bei Fortsetzungsanträgen darf die Stellungnahme nicht älter als zwei Jahre sein. Wird vom ursprünglichen Versuchsplan abgewichen, so ist die Ethikkommission zu informieren. Das Ethikvotum sollte i.d.R. an eine/n der Teilprojektleitenden des jeweiligen SFB-Teilprojekts adressiert sein. Ist dies nicht der Fall, sind ergänzende Erläuterungen erforderlich. Sollen Teilprojekte teilweise oder vollständig im Ausland durchgeführt werden, gilt es, ggf. weitere Bestimmungen zu beachten – wenden Sie sich in diesen Fällen bitte im Vorfeld der Antragseinreichung an die zuständigen Ansprechpersonen in der DFG-Geschäftsstelle. Bitte stellen Sie darüber hinaus im Antrag die ethischen und rechtlichen Aspekte des Versuchsplans dar: Dies betrifft die Kriterien der Probandenauswahl, die Begründung der Anzahl der Probanden und der Stichprobengröße, die Darstellung möglicher Risiken und der entsprechenden Vorsorgemaßnahmen sowie die Art der Probandenaufklärung und der Einholung des Einverständnisses.
- ad 2. Die DFG unterstützt die Initiative, langfristig alle randomisierten kontrollierten klinischen Studien europaweit zu registrieren. Daher müssen alle von der DFG geförderten klinischen Studien in ein öffentliches Register eingetragen werden. Die Registrierung von Studien ist unter anderem beim Deutschen Register Klinischer Studien möglich unter www.germanctr.de und alternativ auch über www.controlled-trials.com oder www.clinicaltrials.gov. Ein Nachweis der öffentlichen Registrierung der geplanten Studien unter Nennung einer entsprechenden Registrierungsnummer ist der DFG vorzulegen. Bitte legen Sie darüber hinaus eine „Erklärung zur Übernahme der Sponsorverpflichtung“ bei. Einen entsprechenden Vordruck finden Sie auf der Homepage der DFG unter www.dfg.de/klinische_studien >> Formulare und Merkblätter.
- ad 3. Die vorgesehenen Tierarten sind in der Darstellung des Arbeitsprogramms sowie in Kapitel [2.3](#) aufzuführen. Die Bestimmungen des Tierschutzgesetzes in seiner jeweils geltenden Fassung und die sich hieraus für die Tierhaltung und die Durchführung von Tierversuchen ergebenden organisatorischen,

- personellen und materiellen Voraussetzungen sind zu beachten. Die DFG empfiehlt, bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen die behördliche Genehmigung spätestens parallel zur Antragstellung einzuholen. Vor Beginn der Forschungsarbeiten muss die behördliche Genehmigung vorliegen. Diese ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen.
- ad 4. Die Vorschriften des am 1. Juli 1990 in Kraft getretenen Gesetzes zur Regelung von Fragen der Gentechnik in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten. Vor Beginn der Forschungsarbeiten müssen die nach diesem Gesetz und den dazu erlassenen Verordnungen erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorliegen. Müssen die Experimente beim Sekretariat der Zentralen Kommission für biologische Sicherheit (ZKBS) angemeldet werden, ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs das Bestätigungsschreiben zu hinterlegen. Die gesetzlichen Bestimmungen verstehen unter einer Neukombination die In-vitro-Verknüpfung von Nukleinsäuremolekülen zu einem neuen Molekül. Als gentechnisches Experiment im Sinne dieser Bestimmungen gilt die Einführung solcher Modelle z. B. mittels geeigneter Vektoren wie Plasmide oder Viren in einen geeigneten Empfängerorganismus, der in der Lage ist, solche Nukleinsäuremoleküle nach Vermehrung an seine Nachkommen weiterzugeben. Auch das Arbeiten mit Organismen, die durch ein gentechnisches Experiment Träger heterogener Nukleinsäuren geworden sind, ist als gentechnisches Experiment anzusehen.
- ad 5. Teilprojekte, in denen Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen durchgeführt werden sollen, können nur gefördert werden, wenn die nach § 6 Stammzellgesetz erforderliche Genehmigung vorliegt. Es wird daher empfohlen, 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.
- ad 6. Bei Arbeiten an biologischem Material (bzw. darauf bezogenem traditionellen Wissen) im Ausland oder an biologischen Objekten, die ursprünglich im Ausland gewonnen wurden, könnte Ihr Forschungsvorhaben unter den rechtlichen Rahmen des Nagoya Protokolls der Biodiversitätskonvention (CBD) und die darin verankerten Access and Benefit Sharing (ABS) Regelungen fallen. Hinweise zur Durchführung eines solchen Forschungsprojektes finden Sie u.a. in der Veröffentlichung „Erläuterungen zu Forschungs- und/oder Entwicklungsvorhaben, die Zugang zu genetischen Ressourcen und/oder zu traditionellem Wissen, das sich auf genetische Ressourcen bezieht, beinhalten“ der ständigen Senatskommission für Grundsatzfragen der biologischen Vielfalt der DFG www.dfg.de/dfg_profil/gremien/senat/biologische_vielfalt. Bitte nehmen Sie in Ihrem Antrag Stellung zu den ABS-Anforderungen, die Ihr Projekt betreffen und benennen Sie bereits unternommene bzw. geplante Schritte, um diese zu erfüllen. Gehen Sie auch auf die Rolle der Kooperationspartner Ihres Projekts in dem das Material/bzw. das traditionelle Wissen bereitstellenden Staat ein. Erläutern Sie, welches Material ggf. nach Deutschland transportiert werden soll. Bitte beachten Sie, dass zusätzlich zu den ABS-Vereinbarungen mit dem bereitstellenden Staat auch eine Erklärung zur Einhaltung der gebotenen Sorgfalt (Due Diligence) nötig sein kann, wie sie im „Gesetz zur Umsetzung der Verpflichtungen nach dem Nagoya-Protokoll und zur Durchführung der Verordnung (EU) Nummer 511/2014 sowie zur Änderung des Patentgesetzes“ niedergelegt ist.
- ad 7. Bitte prüfen Sie, ob bei Ihrem geplanten Forschungsvorhaben Anhaltspunkte dafür bestehen, dass mögliche Forschungsergebnisse Wissen, Produkte oder Technologien hervorbringen, die unmittelbar zu erheblichen schädlichen Zwecken missbraucht werden können (Dual Use research of Concern, DURC). Sofern solche Anhaltspunkte bestehen, machen Sie sich bitte mit den Empfehlungen von DFG und Leopoldina zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung vertraut (siehe Handreichung der DFG und Leopoldina zu Wissenschaftsfreiheit und Wissenschaftsverantwortung, Empfehlungen zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung, Stand 28. Mai 2014). Stellen Sie im Antrag dar, wie das Risiko-/Nutzen-Verhältnis einzuschätzen ist und welche Maßnahmen zur Risikominimierung geplant sind. Sofern aufgrund der Regelungen an Ihrer Hochschule oder Forschungsinstitution eine Kommission für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) oder eine vergleichbare Stelle im Vorfeld zu beteiligen und um eine Stellungnahme zum Vorhaben zu bitten ist, fügen Sie die Stellungnahme dem Antrag bei. Weiterführende Informationen befinden sich auf der DFG-Seite zum [Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung](#). Bitte beachten Sie weiterhin die außenwirtschaftsrechtlichen Vorschriften (insbesondere Kriegswaffenkontrollgesetz, Verordnung EG Nr. 428/2009 „Dual Use“, Außenwirtschaftsgesetz, Außenwirtschaftsverordnung, Embargo-Vorschriften) zur Nichtverbreitungsstrategie und den Umgang mit potentiell kritischen Gütern, einschließlich Technologien, Software und sensitivem Know-how-Transfer und prüfen Sie Ihr Vorhaben dahingehend. Informationen für die Wissenschaft finden Sie auf den Internetseiten des Bundesamts für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA).
- >

3.2 Zusammenfassung

<Bitte formulieren Sie eine maximal eine Seite umfassende Zusammenfassung, in der die wesentlichen Ziele des Teilprojekts benannt werden.>

3.3 Bisherige Entwicklung des Transferprojekts

3.3.1 Bericht und Stand der Forschung

<Bitte berichten Sie insbesondere über:

- Ausgangssituation und Zielsetzung
- Methode und eingesetzte Ergebnisse aus anderen Teilprojekten des Sonderforschungsbereichs
- Arbeitsschritte der beteiligten Partner
- Bewertung der Ergebnisse des Transferprojekts (sowohl aus Grundlagen- als auch Anwendungssicht)
- Vergleich mit den anwendungsspezifischen und wirtschaftlichen Erfolgskriterien (mit Quantifizierung)
- Auswirkungen auf die Situation der beteiligten Anwendungspartner
- Rückwirkungen auf die Grundlagenforschung und die Lehre
- Etwaige Schwierigkeiten bei der Projektdurchführung, Kooperationshemmnisse
- Abweichungen gegenüber dem ursprünglichen Projektplan und Gründe dafür
- Welche grundsätzlich neuen Fragestellungen haben sich aus den Arbeiten des Transferprojekts ergeben?

Die Angaben in diesem Kapitel sollen in sich geschlossen sein, d.h. auch ohne die Lektüre zusätzlicher Dokumente verständlich, schlüssig und beurteilbar. Sie können auf eine unbeschränkte Anzahl eigener und fremder öffentlich zugänglich gemachter Arbeiten verweisen. Sowohl eigene Veröffentlichungen als auch Publikationen anderer, nicht am Sonderforschungsbereich beteiligter Autorinnen und Autoren, die für das Teilprojekt wichtig sind und die sie in diesem Abschnitt zitieren, sollen im projekt- und themenbezogenen Literaturverzeichnis im folgenden Kapitel aufgelistet werden. Kennzeichnen (insb. zitieren/paraphrasieren) Sie präzise, wo Sie sich auf Arbeiten anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler beziehen (auch wenn Sie als Mitautor/in an diesen Arbeiten mitgewirkt haben). Eine fehlende Kennzeichnung kann einen Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis darstellen und im Einzelfall ein wissenschaftliches Fehlverhalten i.S.d. Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF) begründen. In dieses Verzeichnis können, falls notwendig, noch andere Dokumente aufgenommen werden. Sollte es sich dabei um nicht publizierte Arbeiten handeln, sind diese dem Antrag auf USB-Stick beizufügen. Bitte beachten Sie die Hinweise zu Publikationsverzeichnissen in [DFG-Vordruck 1.91](#). Am Tag der Begutachtung vor Ort können zusätzliche Publikationen und Manuskripte der Begutachtungsgruppe zur Verfügung gestellt werden. Bitte beachten Sie, dass die Lektüre weiterer Dokumente durch die Begutachtungsgruppe in jedem Falle optional ist, Bewertungsgrundlage ist ausschließlich der vorgelegte Antragstext.>

3.3.2 Projekt- und themenrelevantes Literaturverzeichnis

<Führen Sie in diesem Verzeichnis diejenigen Arbeiten auf, die Sie in Abschnitt 3.3.1 zitiert haben. Sie können auf eigene und fremde publizierte Arbeiten verweisen, der Umfang ist nicht beschränkt. Nicht öffentlich zugängliche Arbeiten gelten nicht als Publikation und können nicht angegeben werden. Ausnahmen stellen bereits zur Veröffentlichung angenommene Arbeiten dar. Wenn zur Publikation endgültig angenommene, aber noch nicht erschienene Arbeiten aufgelistet werden, sind diese zusammen mit einem datierten Beleg der Annahme den Unterlagen für die Geschäftsstelle beizufügen. Bei elektronisch erschienenen Publikationen geben Sie bitte zusätzlich einen persistenten Identifikator an, vorzugsweise die DOI (Digital Object Identifier), ansonsten die URL.>

Es können maximal zehn Ihrer eigenen Publikationen durch Fettschrift hervorgehoben werden, die aus dem Teilprojekt hervorgegangen sind und in denen auf die Förderung im Rahmen des Sonderforschungsbereichs hingewiesen wird, oder die wesentliche Vorarbeiten für die beantragte neue Förderperiode darstellen. Bitte kennzeichnen Sie in geeigneter Weise die Namen der Autoren, die im Teilprojekt beschäftigt waren. Auch bei mehreren Antragstellenden darf die Anzahl der hervorgehobenen zehn Arbeiten insgesamt nicht überschritten werden.>

3.3.3 Dokumentation weiterer Aktivitäten

<An dieser Stelle können Sie auf weitere Aktivitäten des Transferprojekts eingehen, z. B. auf

- Vorträge, Schulungen, Seminare, Industriekolloquien;
- Personalaustausch, Rekrutierung von Personal aus dem Transferprojekt durch den Anwendungspartner;
- projektübergreifende Arbeitskreise;
- Präsenz und Resonanz in Massemedien und im Internet.>

3.4 Planung des Transferprojekts

<Hier sollen insbesondere Fragestellungen, Ziele, Methoden, das Arbeitsprogramm und die erwarteten Ergebnisse dargestellt werden. Ferner ist darauf hinzuweisen, welche neuen Methoden angewandt bzw. entwickelt werden sollen und welche grundlegenden, für die Praxis relevanten Erkenntnisse gewonnen werden sollen. Bitte erläutern Sie ob und wenn ja in welchem Maße auch gemeinsame Forschungsaktivitäten Bestandteil des Transferprojektes sind. Der Arbeitsplan sollte auch deutlich machen, wo und wie die Leistungen des Anwendungspartners in das Vorhaben einfließen.

Mit Blick auf die Förderdauer sollten inhaltlich benannte Arbeitsteile oder Zwischenziele im Projekt definiert und deren voraussichtliche Bearbeitungsdauer angegeben werden. Dabei soll der Arbeitsplan für jeden Schritt darüber Aufschluss geben, welchen Arbeitsanteil welcher der am Projekt beteiligten Partner einbringt. Sollte ein Personalaustausch geplant sein, so erläutern Sie bitte die hierfür vorgesehenen Aufgaben sowie den Zeitraum, in dem diese Arbeiten durchgeführt werden sollen.

Bitte legen Sie des Weiteren ausführlich die Kriterien dar, an Hand derer der Erfolg des Transferprojekts ggf. nach Ende seiner Laufzeit bewertet werden kann. Definieren Sie dazu Ziele des Transfers, anwendungsspezifische oder wirtschaftliche Erfolgserwartungen an das Transferprojekt, quantifizierbare Erfolgskriterien wie z. B. Zeit- oder Kostenreduktion (mit konkreten quantitativen Angaben zu den Erfolgserwartungen des Projekts).

In der Beschreibung des Arbeitsprogramms sollte deutlich werden, inwiefern eine Fortführung der Arbeiten notwendig ist, um neuen Forschungs- und Entwicklungsfragen, die sich aus den bisherigen Arbeiten im Projekt ergeben haben, gemeinsam mit dem Anwendungspartner nachzugehen.>

3.5 Stellung innerhalb des Sonderforschungsbereichs

<Bitte erläutern Sie die inhaltlichen, methodischen und organisatorischen Zusammenhänge mit anderen Teilprojekten sowie die zu erwartende Rückwirkung der angestrebten Transferergebnisse auf die Grundlagenforschung im Sonderforschungsbereich.>

3.6 Abgrenzung gegenüber anderen geförderten Projekten

<Bitte führen Sie hier ggf. die Projekte des bzw. der Teilprojektleitenden auf, die in anderen Verfahren der DFG oder anderer Zuwendungsgeber (z. B. Bund, Land, Stiftungen, AiF, Wirtschaftsunternehmen oder Zweckverbände) gefördert werden bzw. für die Förderanträge gestellt worden sind. Erläutern Sie bitte in knapper Form, wie sich das im Sonderforschungsbereich beantragte Projekt gegenüber diesen Projekten abgrenzt. Die entsprechenden Vorhaben sind auch im Kapitel [1.5](#) aufzuführen.>

3.7 Ausstattung des Transferprojekts

3.7.1 Bisherige Förderung

Das Teilprojekt wird seit <Monat und Jahr> im Sonderforschungsbereich gefördert. <Ggf. fügen Sie bitte auch ein:> Es wurde davor von <Monat und Jahr> bis <Monat und Jahr> in einem anderen Verfahren der DFG unter dem Aktenzeichen <x> gefördert.

3.7.2 Leistungen des Anwendungspartners für die neue Förderperiode

	<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
Personal (in Wochenstunden)					
Sachausgaben					
Investitionen					

(Angaben zu Sachausgaben und Investitionen in Euro)

<Bitte benennen Sie zusätzlich zu den Angaben in der Tabelle die Geräte im Wert von einzeln über 10.000 Euro (brutto), die für das Transferprojekt aus Mitteln des Anwendungspartners zur Verfügung stehen oder deren Beschaffung vorgesehen ist. Auch die Aufwendungen für Personal und Sachausgaben sind zu erläutern.>

3.7.3 Beantragte Mittel

<Mit einem Transferprojekt kann ausschließlich das Basismodul (DFG-Vordruck 52.01 – www.dfg.de/formulare/52_01) beantragt werden. Für die Beantragung der Mittel verwenden Sie bitte die folgende Mitteltable und beachten die untenstehenden ergänzenden Hinweise.>

	<Jahreszahl/2>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl/1>	
Personalmittel	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag
<Kategorie, %-Satz>										
<Kategorie, %-Satz>										
Summe										
Sachmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Investitionsmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Summe insgesamt										

(Alle Beträge in Euro)

<Personalmittel können in folgenden fünf Kategorien beantragt werden:

- Postdoktorand/in und Vergleichbare
 - Doktorand/in und Vergleichbare
 - Ärztliche wissenschaftliche Mitarbeitende
 - Sonstige wissenschaftliche Mitarbeitende
 - Nichtwissenschaftliche Mitarbeitende
- Die genannten Kategorien sind bei der DFG mit Richtsätzen hinterlegt, die ggf. bewilligt würden (siehe DFG-Vordruck 60.12 – www.dfg.de/formulare/60_12). Besoldungsgruppen wie TV-L E9 oder TVöD E13 sind unter „Kategorie“ nicht anzugeben, da für die Beantragung nicht relevant. Hilfskraftmittel sollen nicht in den einzelnen Teilprojekten beantragt, sondern im zentralen Verwaltungsprojekt zusammengefasst werden.
 - Gemeinsam mit der Kategorie ist ein Prozentsatz an Arbeitszeit bzw. Vergütung anzugeben, der für die entsprechende(n) Person(en) vorgesehen ist (s. untenstehendes Beispiel).
 - Bei Anzahl geben Sie bitte die Zahl der Personen an, die gemäß der in dieser Zeile genannten Kategorie und dem in dieser Zeile genannten Prozentsatz vergütet werden sollen (s. untenstehendes Beispiel).
 - Bitte geben Sie dann den Betrag an, der sich ergibt, wenn der zur Kategorie gehörende Richtsatz (siehe Vordruck 60.12) mit dem genannten Prozentsatz und der Anzahl multipliziert wird.
 - Für ein Projekt mit einem halbtags tätigen Postdoktoranden, zwei Doktoranden, die 65%-Stellen erhalten (siehe auch Kapitel [2.2.2](#)), und einem Techniker ergibt sich folgende Gestalt der jeweils ersten drei Spalten in den notwendigen drei Zeilen unter „Personalmittel“:

Postdoktorand, 50%	1	0,5x(Richtsatz „Postdoktorand“ aus Vordruck 60.12)
Doktorand, 65 %	2	2x0,65x(Richtsatz „Doktorand“ aus Vordruck 60.12)
Nichtwiss. Mitarbeiter, 100%	1	Richtsatz „Nichtwiss. Mitarbeiter“ aus Vordruck 60.12

Sachmittel können in den folgenden drei Kategorien beantragt werden:

- Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial
- Versuchstiere
- Sonstiges
- Sonstiges können z. B. Aufträge an Dritte mit Angaben zum Auftragnehmer, Vergütung von Versuchspersonen, Inanspruchnahme von Dokumentationsdiensten, Anmietung von Fahrzeugen, Nutzungsschädigungen und Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätenzentren sein. Zu den Nutzungskosten siehe auch Kapitel [3.7.5](#).
- Mittel für Gäste und Reisen sollen nicht in den Teilprojekten, sondern im zentralen Verwaltungsprojekt zusammengefasst beantragt werden. In Ausnahmefällen können Mittel für besonders kostenintensive projektspezifische Reisen (z. B. Archiv- und Messreisen, Feldversuche) in den Teilprojekten begründet und beantragt werden. Ebenso sollen in den Teilprojekten keine Mittel für Publikationen beantragt werden, da u.a. zu diesem Zweck die „Pauschalen Mittel“ verwendet werden sollen, die im zentralen Verwaltungsprojekt zu beantragen sind.

Investitionsmittel können in folgenden zwei Kategorien beantragt werden:

- Geräte zwischen 10.000 und 50.000 Euro
- Geräte über 50.000 Euro

Entscheidend ist der Anschaffungspreis (brutto).

In der obenstehenden Tabelle ist pro verwendete Kategorie nur eine Zeile einzutragen. Die Zusammensetzung der einzelnen Positionen ist in den folgenden drei Kapiteln näher aufzuschlüsseln.>

3.7.4 Personal für die neue Förderperiode

	Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Kategorie	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal							
Wissenschaftliches Personal							
nichtwissenschaftliches Personal							
Anwendungspartner							
Wissenschaftliches Personal							
nichtwissenschaftliches Personal							
Beantrage Personalmittel							
Wissenschaftliches Personal							
nichtwissenschaftliches Personal							

<Soweit die Namen der betreffenden Personen noch nicht bekannt sind, setzen Sie bitte „N.N.“ ein. Personalfragebögen finden im Programm Sonderforschungsbereiche keine Anwendung. Bei der Benennung der Kategorien richten Sie sich bitte nach den in Kapitel [3.7.3](#) erläuterten Personalkostenkategorien. Unter Finanzierungsquelle sind zu benennen „Grundausrüstung“ (der Universität / der beteiligten Einrichtung) oder

beispielsweise „Alexander von Humboldt-Proessur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc.

Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen werden sollen. Für jede Personalstelle, für die Mittel beantragt werden, muss aus der Aufgabenbeschreibung unter Berücksichtigung des Beitrages der vorhandenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie des Anwendungsspartners die Notwendigkeit erkennbar werden. Außerdem muss aus der Tabelle deutlich hervorgehen, an welcher Einrichtung die beantragten Personalstellen angesiedelt sein werden. Sollen einzelne Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in mehreren Teilprojekten eingesetzt werden, so ist hierauf sowohl bei dem Teilprojekt, bei dem die Mittel für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter beantragt werden, als auch bei den anderen Teilprojekten bei der Aufgabenbeschreibung deutlich hinzuweisen.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (vorhandene Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (Anwendungspartner):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (beantragte Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung>

3.7.5 Sachmittel für die neue Förderperiode

	<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
<ggf. Institution:> vorhandene Mittel aus <Finanzierungsquelle>					
Anwendungspartner					
Summe der vorhandenen Mittel					
Summe der beantragten Mittel					

(Alle Angaben in Euro)

<In der obenstehenden Tabelle soll die Summe der dem Projekt zur Verfügung stehenden Sachmittel aufgeschlüsselt nach Finanzierungsquelle und ggf. Institution dargestellt und der Summe der beantragten Sachmittel sowie dem Beitrag des Anwendungspartners gegenübergestellt werden. Fügen Sie bei Bedarf zusätzliche Zeilen in die oben stehende Tabelle ein. Die folgenden Listen dienen dann der Begründung der beantragten Sachmittel, indem sie in einzelne Mittelarten und Posten aufgeschlüsselt werden.>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Sachmittel können in den in Kapitel [3.7.3](#) erläuterten Kategorien beantragt werden. Bitte beachten Sie außerdem

- in der Kategorie *Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial*: Arbeitsplatzrechner und Standardsoftware sind grundsätzlich Grundausstattung. Entsprechende Mittel können nur bei ausdrücklicher projektspezifischer Notwendigkeit bewilligt werden.
- in der Kategorie *Versuchstiere*: Sollen im Projekt Wirbeltiere eingesetzt werden, so begründen und erläutern Sie bitte den Bedarf (z. B. Art und Anzahl der benötigten Tiere, Kosten der Tierhaltung u. ä.). Zu Wirbeltieren müssen entsprechend konsistente Angaben auch in Kapitel [2.3](#) gemacht werden, bitte be-

achten Sie auch die Hinweise in diesem Kapitel. Richtwerte für Tierhaltungskosten finden Sie im DFG-Vordruck 55.03 (www.dfg.de/formulare/55_03).

- in der Kategorie *Sonstiges*: Die DFG kann nur die Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren übernehmen, die durch projektspezifischen Mehrbedarf bedingt sind. Der Grundbedarf des jeweiligen Großgeräts oder Gerätezentrums muss mit vorhandenen Mitteln finanziert werden. Abschreibungs- und Reinvestitions- sowie Wartungs- und Reparaturkosten können nicht, auch nicht anteilig, übernommen werden. Personalbedarf kann in den Nutzungskosten nur anteilig entsprechend der Notwendigkeit geltend gemacht werden, das Gerät über den Normalbetrieb hinaus für ein Forschungsprojekt in Betrieb zu halten. Generell müssen die veranschlagten Nutzungspauschalen und Kosten transparent und nachvollziehbar dargestellt werden (z. B. Kosten pro Messeinheit, Anzahl an Messeinheiten, Leistungsklasse des verwendeten Geräts etc.). Die Nichtberücksichtigung von hochschuleigenen Dienstleistungen muss begründet werden. Bei Nutzungskosten über 10.000 Euro (in einem Teilprojekt oder in der Summe des Sonderforschungsbereichs) muss eine Nutzungsordnung verabschiedet und vorgelegt werden. Weiter Hinweise und Richtwerte für bestimmte Gerätegruppen entnehmen Sie bitte dem DFG-Vordruck 55.04 (www.dfg.de/formulare/55_04). Sollte es sich bei den Nutzungspauschalen um Kosten handeln, die in einem Serviceprojekt des Sonderforschungsbereichs anfallen, müssen die Mittel im Serviceprojekt gebündelt beantragt werden.>

3.7.6 Beantragte Investitionsmittel für die neue Förderperiode

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>

<Investitionsmittel können unter den in Kapitel [3.7.2](#) erläuterten Kategorien beantragt werden.

Bitte erläutern Sie für jedes Gerät, für welche Zwecke es eingesetzt werden soll und welche projektspezifische Auslastung zu erwarten ist. Geräte, die in mehreren Teilprojekten eingesetzt werden sollen, führen Sie bitte dort auf, wo sie überwiegend genutzt werden sollen, und weisen auf die übrigen von der Beschaffung profitierenden Teilprojekte hin. Bitte geben Sie an, welche Geräte gleicher Funktion in den am Sonderforschungsbereich beteiligten Institutionen vorhanden sind, und gehen Sie darauf ein, ob diese Geräte für die geplanten Arbeiten herangezogen werden können oder warum dies nicht möglich ist. Sollen Geräte in der eigenen oder in einer fremden Werkstatt gebaut werden, so stellen Sie bitte die Kostenkalkulation detailliert dar. Die angegebenen Preise sollen alle Nebenkosten (Mehrwertsteuer, Transportkosten usw.) einschließen.

Geräte, deren Anschaffungskosten einzeln 50.000 Euro übersteigen, werden im Fall der Bewilligung in der Regel von der DFG beschafft. Bitte begründen Sie für derartige Geräte ausführlich anhand der im Arbeitsprogramm auftretenden Herausforderungen (z. B. Messbereich, Auflösungsvermögen) die erforderliche Leistungsklasse (technische Spezifikation) und die Ausstattung mit Zubehör. Sind mehrere vergleichbare Geräte auf dem Markt erhältlich, so erläutern Sie bitte die Gründe, die für den beantragten Gerätetyp sprechen. Halten Sie zur Begutachtung Angebotsunterlagen – soweit möglich und sinnvoll auch konkurrierender Anbieter – bereit. Bei Geräten mit Anschaffungskosten von über 200.000 Euro begründen Sie bitte, warum eine Beantragung im Programm „Forschungsgroßgeräte nach Art. 91b GG“ nicht in Erwägung gezogen wurde.

Entstehen durch die Aufstellung und den Betrieb eines beantragten Geräts zusätzliche Kosten (z. B. durch Umbauten oder Erhöhung der laufenden Kosten für Betriebsmittel, Wartungskosten oder Bedienpersonal) so ist die Übernahme dieser Kosten durch die entsprechende Institution vor der Antragstellung sicherzustellen.>

N Muster für ein Transferprojekt (neu)

<Bei der Ausarbeitung eines Transferprojekts beachten Sie bitte auch das entsprechende Kapitel im Programmmerkblatt Sonderforschungsbereiche (DFG-Vordruck 50.06 – www.dfg.de/formulare/50_06). Wenn ein Transferprojekt beantragt wird, muss ein Kooperationsvertrag zwischen Hochschule und Kooperationspartner gemäß dem Mustervertrag der DFG (DFG-Vordruck 41.026 – www.dfg.de/formulare/41_026 oder 41.026a www.dfg.de/formulare/41_026a) vorgelegt werden. Der Kooperationsvertrag ist integraler Bestandteil des Antrags an die DFG. Ohne das Vorliegen eines mit der Geschäftsstelle der DFG abgestimmten Kooperationsvertrags kann ein Transferprojekt nicht begutachtet werden.>

3.1 Allgemeine Angaben zum Transferprojekt T<Nummer>

3.1.1 Titel: <Text>

3.1.2 Fachklassifizierung: <Text>

<Bitte schlagen Sie das Fach vor, dem das Teilprojekt primär zugeordnet werden kann (siehe [DFG-Fachsystematik](#)). Optional können weitere Fächer angeführt werden.>

3.1.3 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
<ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
<Telefonnummer>
<E-Mail-Adresse>

Die Anstellung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung ist für die Dauer der beantragten Förderperiode arbeitsvertraglich gesichert: <Ja/Nein>

Ist die Stelle einer oder mehrerer der oben genannten Personen befristet? <Ja/Nein>

<Falls ja:> <Name der befristet beschäftigten Person>:

Befristung bis / Vertragsende am: <Datum>

Eine weitere Beschäftigung ist vorgesehen bis: <Datum>.

Die Finanzierung der Teilprojektleitung an der oben jeweils genannten Einrichtung erfolgt als Grundausrüstung (Landesmittel oder vergleichbare Mittel): <Ja/Nein>

<Falls nein:> <Art oder Quelle der Finanzierung>

3.1.4 Anwendungspartner

<Vollständiger Name des Unternehmens/der Institution>
<Ansprechpartner mit Name, ausgeschriebenem Vornamen, akademischem Titel, Funktion und Anschrift>
<Telefonnummer>
<E-Mail-Adresse>

<Bitte fügen Sie eine kurze Charakterisierung des Anwendungspartners ein. Im Falle eines Unternehmens nennen Sie bitte Firmeninhaber, Branche, Schwerpunkte, Zahl der Beschäftigten, Jahresumsatz, Auslandsbeteiligung, im Falle einer Behörde o.ä. Arbeitseinheit, Zahl der Mitarbeitenden, Aufgabe, Budget.>

3.1.5 Angaben zu forschungsrechtlichen Belangen

<Bitte fügen Sie eine entsprechende Tabelle ein und kennzeichnen die zutreffenden Aussagen.>

In diesem Teilprojekt sind geplant

1.	Untersuchungen am Menschen oder an menschlichem Material. <Falls zutreffend:> Die erforderliche Zustimmung der Ethikkommission liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
2.	klinische Studien. <Falls zutreffend:> Ein Beleg der Registrierung der Studien liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
3.	Versuche mit Wirbeltieren.	<Ja oder Nein>
4.	gentechnische Untersuchungen.	<Ja oder Nein>
5.	Untersuchungen an humanen embryonalen Stammzellen. <Falls zutreffend:> Die gesetzliche Genehmigung liegt vor.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>
6.	Untersuchungen betreffend Übereinkommen über die biologische Vielfalt.	<Ja oder Nein>
7.	Untersuchungen mit möglichen sicherheitsrelevanten Aspekten im Rahmen von <i>dual-use research of concern</i> <Falls zutreffend:> Eine Stellungnahme der Kommissionen für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) liegt dem Antrag in Kopie bei.	<Ja oder Nein> <Ja oder Nein>

<Falls eine oder mehrere Aussagen mit Ja gekennzeichnet werden, so beachten Sie bitte die sich daraus ergebenden Folgeverpflichtungen. Die DFG geht davon aus, dass die gesetzlichen Bestimmungen beachtet werden. Insbesondere sind die Bestimmungen des Embryonenschutzgesetzes, des Arzneimittelgesetzes (§§ 40-42 AMG) und des Medizinproduktegesetzes (§§ 17-19 MPG) in den jeweils geltenden Fassungen zu beachten. Erforderliche, gesetzlich geregelte Genehmigungen sind bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen. Darüber hinaus wird hingewiesen auf folgende Gesetze, Richtlinien und Regelungen:

- ad 1. Sollen in einem Projekt Untersuchungen am Menschen, an identifizierbarem menschlichem Material oder mit identifizierbaren personenbezogenen Daten erfolgen, ist die positive Stellungnahme (Ethikvotum) der örtlich zuständigen Ethikkommission erforderlich. Auch bei der Verwendung von für diagnostische Zwecke entnommenem „Material“ ist zumindest eine Stellungnahme der/des Vorsitzenden der Ethikkommission erforderlich. Eine Kopie der Zustimmung der Ethikkommission zu den im Teilprojekt geplanten Untersuchungen ist der DFG-Geschäftsstelle möglichst bereits mit der Übermittlung des Antrags vorzulegen. Das Ethikvotum muss sich explizit auf das Teilprojekt und die darin vorgesehenen Arbeiten beziehen. Möglich ist dabei auch die Vorlage einer Stellungnahme der Ethikkommission, welche die positiven Voten zu mehreren Teilprojekten des Sonderforschungsbereichs bündelt. Sowohl bei Neuanträgen als auch bei Fortsetzungsanträgen darf die Stellungnahme nicht älter als zwei Jahre sein. Wird vom ursprünglichen Versuchsplan abgewichen, so ist die Ethikkommission zu informieren. Das Ethikvotum sollte i.d.R. an eine/n der Teilprojektleitenden des jeweiligen SFB-Teilprojekts adressiert sein. Ist dies nicht der Fall, sind ergänzende Erläuterungen erforderlich. Sollen Teilprojekte teilweise oder vollständig im Ausland durchgeführt werden, gilt es, ggf. weitere Bestimmungen zu beachten – wenden Sie sich in diesen Fällen bitte im Vorfeld der Antragseinreichung an die zuständigen Ansprechpersonen in der DFG-Geschäftsstelle. Bitte stellen Sie darüber hinaus im Antrag die ethischen und rechtlichen Aspekte des Versuchsplans dar: Dies betrifft die Kriterien der Probandenauswahl, die Begründung der Anzahl der Probanden und der Stichprobengröße, die Darstellung möglicher Risiken und der entsprechenden Vorsorgemaßnahmen sowie die Art der Probandenaufklärung und der Einholung des Einverständnisses.
- ad 2. Die DFG unterstützt die Initiative, langfristig alle randomisierten kontrollierten klinischen Studien europaweit zu registrieren. Daher müssen alle von der DFG geförderten klinischen Studien in ein öffentliches Register eingetragen werden. Die Registrierung von Studien ist unter anderem beim Deutschen Register Klinischer Studien möglich unter www.germanctr.de und alternativ auch über www.controlled-trials.com oder www.clinicaltrials.gov. Ein Nachweis der öffentlichen Registrierung der geplanten Studien unter Nennung einer entsprechenden Registrierungsnummer ist der DFG vorzulegen. Bitte legen Sie darüber hinaus eine „Erklärung zur Übernahme der Sponsorverpflichtung“ bei. Einen entsprechenden Vordruck finden Sie auf der Homepage der DFG unter www.dfg.de/klinische_studien >> Formulare und Merkblätter. .
- ad 3. Die vorgesehenen Tierarten sind in der Darstellung des Arbeitsprogramms sowie in Kapitel [2.3](#) aufzuführen. Die Bestimmungen des Tierschutzgesetzes in seiner jeweils geltenden Fassung und die sich hieraus für die Tierhaltung und die Durchführung von Tierversuchen ergebenden organisatorischen,

- personellen und materiellen Voraussetzungen sind zu beachten. Die DFG empfiehlt, bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen die behördliche Genehmigung spätestens parallel zur Antragstellung einzuholen. Vor Beginn der Forschungsarbeiten muss die behördliche Genehmigung vorliegen. Diese ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs zu hinterlegen.
- ad 4. Die Vorschriften des am 1. Juli 1990 in Kraft getretenen Gesetzes zur Regelung von Fragen der Gentechnik in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten. Vor Beginn der Forschungsarbeiten müssen die nach diesem Gesetz und den dazu erlassenen Verordnungen erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorliegen. Müssen die Experimente beim Sekretariat der Zentralen Kommission für biologische Sicherheit (ZKBS) angemeldet werden, ist bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Sonderforschungsbereichs das Bestätigungsschreiben zu hinterlegen. Die gesetzlichen Bestimmungen verstehen unter einer Neukombination die In-vitro-Verknüpfung von Nukleinsäuremolekülen zu einem neuen Molekül. Als gentechnisches Experiment im Sinne dieser Bestimmungen gilt die Einführung solcher Modelle z. B. mittels geeigneter Vektoren wie Plasmide oder Viren in einen geeigneten Empfängerorganismus, der in der Lage ist, solche Nukleinsäuremoleküle nach Vermehrung an seine Nachkommen weiterzugeben. Auch das Arbeiten mit Organismen, die durch ein gentechnisches Experiment Träger heterogener Nukleinsäuren geworden sind, ist als gentechnisches Experiment anzusehen.
- ad 5. Teilprojekte, in denen Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen durchgeführt werden sollen, können nur gefördert werden, wenn die nach § 6 Stammzellgesetz erforderliche Genehmigung vorliegt. Es wird daher empfohlen, 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.
- ad 6. Bei Arbeiten an biologischem Material (bzw. darauf bezogenem traditionellen Wissen) im Ausland oder an biologischen Objekten, die ursprünglich im Ausland gewonnen wurden, könnte Ihr Forschungsvorhaben unter den rechtlichen Rahmen des Nagoya Protokolls der Biodiversitätskonvention (CBD) und die darin verankerten Access and Benefit Sharing (ABS) Regelungen fallen. Hinweise zur Durchführung eines solchen Forschungsprojektes finden Sie u.a. in der Veröffentlichung „Erläuterungen zu Forschungs- und/oder Entwicklungsvorhaben, die Zugang zu genetischen Ressourcen und/oder zu traditionellem Wissen, das sich auf genetische Ressourcen bezieht, beinhalten“ der ständigen Senatskommission für Grundsatzfragen der biologischen Vielfalt der DFG www.dfg.de/dfg_profil/gremien/senat/biologische_vielfalt. Bitte nehmen Sie in Ihrem Antrag Stellung zu den ABS-Anforderungen, die Ihr Projekt betreffen und benennen Sie bereits unternommene bzw. geplante Schritte, um diese zu erfüllen. Gehen Sie auch auf die Rolle der Kooperationspartner Ihres Projekts in dem das Material/bzw. das traditionelle Wissen bereitstellenden Staat ein. Erläutern Sie, welches Material ggf. nach Deutschland transportiert werden soll. Bitte beachten Sie, dass zusätzlich zu den ABS-Vereinbarungen mit dem bereitstellenden Staat auch eine Erklärung zur Einhaltung der gebotenen Sorgfalt (Due Diligence) nötig sein kann, wie sie im „Gesetz zur Umsetzung der Verpflichtungen nach dem Nagoya-Protokoll und zur Durchführung der Verordnung (EU) Nummer 511/2014 sowie zur Änderung des Patentgesetzes“ niedergelegt ist.
- ad 7. Bitte prüfen Sie, ob bei Ihrem geplanten Forschungsvorhaben Anhaltspunkte dafür bestehen, dass mögliche Forschungsergebnisse Wissen, Produkte oder Technologien hervorbringen, die unmittelbar zu erheblichen schädlichen Zwecken missbraucht werden können (Dual Use research of Concern, DURC). Sofern solche Anhaltspunkte bestehen, machen Sie sich bitte mit den Empfehlungen von DFG und Leopoldina zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung vertraut (siehe Handreichung der DFG und Leopoldina zu Wissenschaftsfreiheit und Wissenschaftsverantwortung, Empfehlungen zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung, Stand 28. Mai 2014). Stellen Sie im Antrag dar, wie das Risiko-/Nutzen-Verhältnis einzuschätzen ist und welche Maßnahmen zur Risikominimierung geplant sind. Sofern aufgrund der Regelungen an Ihrer Hochschule oder Forschungsinstitution eine Kommission für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) oder eine vergleichbare Stelle im Vorfeld zu beteiligen und um eine Stellungnahme zum Vorhaben zu bitten ist, fügen Sie die Stellungnahme dem Antrag bei. Weiterführende Informationen befinden sich auf der DFG-Seite zum [Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung](#). Bitte beachten Sie weiterhin die außenwirtschaftsrechtlichen Vorschriften (insbesondere Kriegswaffenkontrollgesetz, Verordnung EG Nr. 428/2009 „Dual Use“, Außenwirtschaftsgesetz, Außenwirtschaftsverordnung, Embargo-Vorschriften) zur Nichtverbreitungsstrategie und den Umgang mit potentiell kritischen Gütern, einschließlich Technologien, Software und sensitivem Know-how-Transfer und prüfen Sie Ihr Vorhaben dahingehend. Informationen für die Wissenschaft finden Sie auf den Internetseiten des Bundesamts für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA).
- >

3.2 Zusammenfassung

<Bitte formulieren Sie eine maximal eine Seite umfassende Zusammenfassung, in der die wesentlichen Ziele des Transferprojekts benannt werden.>

3.3 Ausgangssituation des Transferprojekts

3.3.1 Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten

<Hier wird keine lückenlose Übersicht erwartet, sondern eine kritisch abwägende Darstellung derjenigen Hypothesen und Ergebnisse, die gegenwärtig im Mittelpunkt der Forschungen auf dem gewählten Gebiet stehen. Aus dieser Darstellung sollte insgesamt deutlich werden, wo die Arbeiten des Teilprojekts einzuordnen sind und zu welchen der anstehenden Fragen ein Beitrag geleistet werden soll.>

Die Angaben in diesem Kapitel sollen in sich geschlossen sein, d.h. auch ohne die Lektüre zusätzlicher Dokumente verständlich, schlüssig und beurteilbar. Sie können auf eine unbeschränkte Anzahl eigener und fremder öffentlich zugänglich gemachter Arbeiten verweisen. Sowohl eigene Veröffentlichungen als auch Publikationen anderer, nicht am Sonderforschungsbereich beteiligter Autorinnen und Autoren, die für das Teilprojekt wichtig sind und die sie in diesem Abschnitt zitieren, sollen im projekt- und themenbezogenen Literaturverzeichnis im folgenden Kapitel aufgelistet werden. Kennzeichnen (insb. zitieren/paraphrasieren) Sie präzise, wo Sie sich auf Arbeiten anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler beziehen (auch wenn Sie als Mitautor/in an diesen Arbeiten mitgewirkt haben). Eine fehlende Kennzeichnung kann einen Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis darstellen und im Einzelfall ein wissenschaftliches Fehlverhalten i.S.d. Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF) begründen. In dieses Verzeichnis können, falls notwendig, noch andere Dokumente aufgenommen werden. Sollte es sich dabei um nicht publizierte Arbeiten handeln, sind diese dem Antrag auf USB-Stick beizufügen. Bitte beachten Sie die Hinweise zu Publikationsverzeichnissen in [DFG-Vordruck 1.91](#). Am Tag der Begutachtung vor Ort können zusätzliche Publikationen und Manuskripte der Begutachtungsgruppe zur Verfügung gestellt werden. Bitte beachten Sie, dass die Lektüre weiterer Dokumente durch die Begutachtungsgruppe in jedem Falle optional ist, Bewertungsgrundlage ist ausschließlich der vorgelegte Antragstext.>

3.3.2 Stand der Forschung und Problemstellung in der Anwendung

<Bitte geben Sie hier eine Problembeschreibung aus anwendungsbezogener Sicht, erläutern also z. B. aktuelle Defizite, Anforderungen an Problemlösungen und die hierfür relevanten, bisher erzielten Grundlagen-ergebnisse des Sonderforschungsbereichs. Bitte stellen Sie die projektspezifischen Vorleistungen des Projektpartners dar. Relevante, ggf. auch von anderen Zuwendungsgebern geförderte Vorhaben sind zu nennen.>

3.3.3 Projekt- und themenrelevantes Literaturverzeichnis

<Führen Sie in diesem Verzeichnis diejenigen Arbeiten auf, die Sie in Abschnitt 3.3.1 zitiert haben. Sie können auf eigene und fremde publizierte Arbeiten verweisen, der Umfang ist nicht beschränkt. Nicht öffentlich zugängliche Arbeiten gelten nicht als Publikation und können nicht angegeben werden. Ausnahmen stellen bereits zur Veröffentlichung angenommene Arbeiten dar. Wenn zur Publikation endgültig angenommene, aber noch nicht erschienene Arbeiten aufgelistet werden, sind diese zusammen mit einem datierten Beleg der Annahme den Unterlagen für die Geschäftsstelle beizufügen. Bei elektronisch erschienenen Publikationen geben Sie bitte zusätzlich einen persistenten Identifikator an, vorzugsweise die DOI (Digital Object Identifier), ansonsten die URL.>

Es können maximal zehn Ihrer eigenen und für das Projekt bedeutendsten Publikationen durch Fettschrift hervorgehoben werden. Auch bei mehreren Antragstellenden darf die Anzahl der hervorgehobenen zehn Arbeiten insgesamt nicht überschritten werden.>

3.4 Planung des Transferprojekts

<Hier sollen insbesondere Fragestellungen, Ziele, Methoden, das Arbeitsprogramm und die erwarteten Ergebnisse dargestellt werden. Ferner ist darauf hinzuweisen, welche neuen Methoden angewandt bzw. entwickelt werden sollen und welche grundlegenden, für die Praxis relevanten Erkenntnisse gewonnen werden.>

sollen. Bitte erläutern Sie ob und wenn ja in welchem Maße auch gemeinsame Forschungsaktivitäten Bestandteil des Transferprojektes sind. Der Arbeitsplan sollte auch deutlich machen, wo und wie die Leistungen des Anwendungspartners in das Vorhaben einfließen.

Mit Blick auf die Förderdauer sollten inhaltlich benannte Arbeitsteile oder Zwischenziele im Projekt definiert und deren voraussichtliche Bearbeitungsdauer angegeben werden. Dabei soll der Arbeitsplan für jeden Schritt darüber Aufschluss geben, welchen Arbeitsanteil welcher der am Projekt beteiligten Partner einbringt. Sollte ein Personalaustausch geplant sein, so erläutern Sie bitte die hierfür vorgesehenen Aufgaben sowie den Zeitraum, in dem diese Arbeiten durchgeführt werden sollen.

Bitte legen Sie des Weiteren ausführlich die Kriterien dar, an Hand derer der Erfolg des Transferprojekts ggf. nach Ende seiner Laufzeit bewertet werden kann. Definieren Sie dazu Ziele des Transfers, anwendungsspezifische oder wirtschaftliche Erfolgserwartungen an das Transferprojekt, quantifizierbare Erfolgskriterien wie z. B. Zeit- oder Kostenreduktion (mit konkreten quantitativen Angaben zu den Erfolgserwartungen des Projekts).>

3.5 Stellung innerhalb des Sonderforschungsbereichs

<Bitte erläutern Sie die inhaltlichen, methodischen und organisatorischen Zusammenhänge mit anderen Teilprojekten sowie die zu erwartende Rückwirkung der angestrebten Transferergebnisse auf die Grundlagenforschung im Sonderforschungsbereich.>

3.6 Abgrenzung gegenüber anderen geförderten Projekten

<Bitte führen Sie hier ggf. die Projekte des bzw. der Teilprojektleitenden auf, die in anderen Verfahren der DFG oder anderer Zuwendungsgeber (z. B. Bund, Land, Stiftungen, AiF, Wirtschaftsunternehmen oder Zweckverbände) gefördert werden bzw. für die Förderanträge gestellt worden sind. Erläutern Sie bitte in knapper Form, wie sich das im Sonderforschungsbereich beantragte Projekt gegenüber diesen Projekten abgrenzt. Die entsprechenden Vorhaben sind auch im Kapitel [1.5](#) aufzuführen.>

3.7 Ausstattung des Transferprojekts

3.7.1 Bisherige Förderung

<Bitte fügen Sie die zutreffenden Informationen ein:> Das Teilprojekt wird seit <Monat und Jahr> in einem anderen Verfahren der DFG unter dem Aktenzeichen gefördert und soll in den Sonderforschungsbereich überführt werden. <Oder:> Für das Teilprojekt wurde unter dem Aktenzeichen eine Förderung in einem anderen Verfahren der DFG beantragt. <Oder:> Das Teilprojekt wird bisher nicht gefördert und es wurde kein Antrag auf Förderung gestellt.

3.7.2 Leistungen des Anwendungspartners

	<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
Personal (in Wochenstunden)					
Sachausgaben					
Investitionen					

(Angaben zu Sachausgaben und Investitionen in Euro)

<Bitte benennen Sie zusätzlich zu den Angaben in der Tabelle die Geräte im Wert von einzeln über 10.000 Euro (brutto), die für das Transferprojekt aus Mitteln des Anwendungspartners zur Verfügung stehen oder deren Beschaffung vorgesehen ist. Auch die Aufwendungen für Personal und Sachausgaben sind zu erläutern.>

3.7.3 Beantragte Mittel

<Mit einem Transferprojekt kann ausschließlich das Basismodul (DFG-Vordruck 52.01 – www.dfg.de/formulare/52_01) beantragt werden. Für die Beantragung der Mittel verwenden Sie bitte die folgende Mitteltable und beachten die untenstehenden ergänzenden Hinweise.>

	<Jahreszahl/2>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl/1>	
Personalmittel	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag
<Kategorie, %-Satz>										
<Kategorie, %-Satz>										
Summe										
Sachmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Investitionsmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Summe insgesamt										

(Alle Beträge in Euro)

<Personalmittel können in folgenden fünf Kategorien beantragt werden:

- Postdotorand/in und Vergleichbare
 - Doktorand/in und Vergleichbare
 - Ärztliche wissenschaftliche Mitarbeitende
 - Sonstige wissenschaftliche Mitarbeitende
 - Nichtwissenschaftliche Mitarbeitende
- Die genannten Kategorien sind bei der DFG mit Richtsätzen hinterlegt, die ggf. bewilligt würden (siehe DFG-Vordruck 60.12 – www.dfg.de/formulare/60_12). Besoldungsgruppen wie TV-L E9 oder TVöD E13 sind unter „Kategorie“ nicht anzugeben, da für die Beantragung nicht relevant. Hilfskraftmittel sollen nicht in den einzelnen Teilprojekten beantragt, sondern im zentralen Verwaltungsprojekt zusammengefasst werden.
 - Gemeinsam mit der Kategorie ist ein Prozentsatz an Arbeitszeit bzw. Vergütung anzugeben, der für die entsprechende(n) Person(en) vorgesehen ist (s. untenstehendes Beispiel).
 - Bei Anzahl geben Sie bitte die Zahl der Personen an, die gemäß der in dieser Zeile genannten Kategorie und dem in dieser Zeile genannten Prozentsatz vergütet werden sollen (s. untenstehendes Beispiel).
 - Bitte geben Sie dann den Betrag an, der sich ergibt, wenn der zur Kategorie gehörende Richtsatz (siehe Vordruck 60.12) mit dem genannten Prozentsatz und der Anzahl multipliziert wird.
 - Für ein Projekt mit einem halbtags tätigen Postdotoranden, zwei Doktoranden, die 65%-Stellen erhalten (siehe auch Kapitel [2.2.2](#)), und einem Techniker ergibt sich folgende Gestalt der jeweils ersten drei Spalten in den notwendigen drei Zeilen unter „Personalmittel“:

Postdotorand, 50%	1	0,5x(Richtsatz „Postdotorand“ aus Vordruck 60.12)
Dotorand, 65 %	2	2x0,65x(Richtsatz „Dotorand“ aus Vordruck 60.12)
Nichtwiss. Mitarbeiter, 100%	1	Richtsatz „Nichtwiss. Mitarbeiter“ aus Vordruck 60.12

Sachmittel können in den folgenden drei Kategorien beantragt werden:

- Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial
 - Versuchstiere
 - Sonstiges
- Sonstiges können z. B. Aufträge an Dritte mit Angaben zum Auftragnehmer, Vergütung von Versuchspersonen, Inanspruchnahme von Dokumentationsdiensten, Anmietung von Fahrzeugen, Nutzungsent-schädigungen und Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren sein. Zu den Nutzungskosten siehe auch Kapitel [3.7.5](#).
 - Mittel für Gäste und Reisen sollen nicht in den Teilprojekten, sondern im zentralen Verwaltungsprojekt zusammengefasst beantragt werden. In Ausnahmefällen können Mittel für besonders kostenintensive projektspezifische Reisen (z. B. Archiv- und Messreisen, Feldversuche) in den Teilprojekten begründet und beantragt werden. Ebenso sollen in den Teilprojekten keine Mittel für Publikationen beantragt wer-

den, da u.a. zu diesem Zweck die „Pauschalen Mittel“ verwendet werden sollen, die im zentralen Verwaltungsprojekt zu beantragen sind.

Investitionsmittel können in folgenden zwei Kategorien beantragt werden:

- Geräte zwischen 10.000 und 50.000 Euro
- Geräte über 50.000 Euro

Entscheidend ist der Anschaffungspreis (brutto).

In der obenstehenden Tabelle ist pro verwendete Kategorie nur eine Zeile einzutragen. Die Zusammensetzung der einzelnen Positionen ist in den folgenden drei Kapiteln näher aufzuschlüsseln.>

3.7.4 Personal

	Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Kategorie	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal							
Wissenschaftliches Personal							
nichtwissenschaftliches Personal							
Anwendungspartner							
Wissenschaftliches Personal							
nichtwissenschaftliches Personal							
Beantragte Personalmittel							
Wissenschaftliches Personal							
nichtwissenschaftliches Personal							

<Soweit die Namen der betreffenden Personen noch nicht bekannt sind, setzen Sie bitte „N.N.“ ein. Personalfragebögen finden im Programm Sonderforschungsbereiche keine Anwendung. Bei der Benennung der Kategorien richten Sie sich bitte nach den in Kapitel [3.7.3](#) erläuterten Personalkostenkategorien. Unter Finanzierungsquelle sind zu benennen „Grundausrüstung“ (der Universität / der beteiligten Einrichtung) oder beispielsweise „Alexander von Humboldt-Prozessur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc.

Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen werden sollen. Für jede Personalstelle, für die Mittel beantragt werden, muss aus der Aufgabenbeschreibung unter Berücksichtigung des Beitrages der vorhandenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie des Anwendungspartners die Notwendigkeit erkennbar werden. Außerdem muss aus der Tabelle deutlich hervorgehen, an welcher Einrichtung die beantragten Personalstellen angesiedelt sein werden. Sollen einzelne Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in mehreren Teilprojekten eingesetzt werden, so ist hierauf sowohl bei dem Teilprojekt, bei dem die Mittel für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter beantragt werden, als auch bei den anderen Teilprojekten bei der Aufgabenbeschreibung deutlich hinzuweisen.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (vorhandene Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (Anwendungspartner):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (beantragte Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung>

3.7.5 Sachmittel

	<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
<ggf. Institution:> vorhandene Mittel aus <Finanzierungsquelle>					
Kooperationspartner					
Summe der vorhandenen Mittel					
Summe der beantragten Mittel					

(Alle Angaben in Euro)

<In der obenstehenden Tabelle soll die Summe der dem Projekt zur Verfügung stehenden Sachmittel aufgeschlüsselt nach Finanzierungsquelle und ggf. Institution dargestellt und der Summe der beantragten Sachmittel sowie dem Beitrag des Anwendungspartners gegenübergestellt werden. Fügen Sie bei Bedarf zusätzliche Zeilen in die oben stehende Tabelle ein. Die folgenden Listen dienen dann der Begründung der beantragten Sachmittel, indem sie in einzelne Mittelarten und Posten aufgeschlüsselt werden.>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Sachmittel können in den in Kapitel [3.7.3](#) erläuterten Kategorien beantragt werden. Bitte beachten Sie außerdem

- in der Kategorie *Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial*: Arbeitsplatzrechner und Standardsoftware sind grundsätzlich Grundausstattung. Entsprechende Mittel können nur bei ausdrücklicher projektspezifischer Notwendigkeit bewilligt werden.
- in der Kategorie *Versuchstiere*: Sollen im Projekt Wirbeltiere eingesetzt werden, so begründen und erläutern Sie bitte den Bedarf (z. B. Art und Anzahl der benötigten Tiere, Kosten der Tierhaltung u.ä.). Zu Wirbeltieren müssen entsprechend konsistente Angaben auch in Kapitel [2.3](#) gemacht werden, bitte beachten Sie auch die Hinweise in diesem Kapitel. Richtwerte für Tierhaltungskosten finden Sie im DFG-Vordruck 55.03 (www.dfg.de/formulare/55_03).
- in der Kategorie *Sonstiges*: Die DFG kann nur die Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren übernehmen, die durch projektspezifischen Mehrbedarf bedingt sind. Der Grundbedarf des jeweiligen Großgeräts oder Gerätezentrums muss mit vorhandenen Mitteln finanziert werden. Abschreibungs- und Reinvestitions- sowie Wartungs- und Reparaturkosten können nicht, auch nicht anteilig, übernommen werden. Personalbedarf kann in den Nutzungskosten nur anteilig entsprechend der Notwendigkeit geltend gemacht werden, das Gerät über den Normalbetrieb hinaus für ein Forschungsprojekt in Betrieb zu halten. Generell müssen die veranschlagten Nutzungspauschalen und Kosten transparent und nachvollziehbar dargestellt werden (z. B. Kosten pro Messeinheit, Anzahl an Messeinheiten, Leistungsklasse des verwendeten Geräts etc.). Die Nichtberücksichtigung von hochschuleigenen Dienstleistungen muss begründet werden. Bei Nutzungskosten über 10.000 Euro (in einem Teilprojekt oder in der Summe des Sonderforschungsbereichs) muss eine Nutzungsordnung verabschiedet und vorgelegt werden. Weiter Hinweise und Richtwerte für bestimmte Gerätegruppen entnehmen Sie bitte dem DFG-Vordruck 55.04 (www.dfg.de/formulare/55_04). Sollte es sich bei den Nutzungspauschalen um Kosten handeln, die in einem Serviceprojekt des Sonderforschungsbereichs anfallen, müssen die Mittel im Serviceprojekt gebündelt beantragt werden.>

3.7.6 Beantragte Investitionsmittel

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung des Gerätes (ggf. Typenbezeichnung und Leistungsklasse) und wissenschaftliche Notwendigkeit>	EUR	<Antragssumme>

<Investitionsmittel können unter den in Kapitel [3.7.2](#) erläuterten Kategorien beantragt werden.

Bitte erläutern Sie für jedes Gerät, für welche Zwecke es eingesetzt werden soll und welche projektspezifische Auslastung zu erwarten ist. Geräte, die in mehreren Teilprojekten eingesetzt werden sollen, führen Sie bitte dort auf, wo sie überwiegend genutzt werden sollen, und weisen auf die übrigen von der Beschaffung profitierenden Teilprojekte hin. Bitte geben Sie an, welche Geräte gleicher Funktion in den am Sonderforschungsbereich beteiligten Institutionen vorhanden sind, und gehen Sie darauf ein, ob diese Geräte für die geplanten Arbeiten herangezogen werden können oder warum dies nicht möglich ist. Sollen Geräte in der eigenen oder in einer fremden Werkstatt gebaut werden, so stellen Sie bitte die Kostenkalkulation detailliert dar. Die angegebenen Preise sollen alle Nebenkosten (Mehrwertsteuer, Transportkosten usw.) einschließen.

Geräte, deren Anschaffungskosten einzeln 50.000 Euro übersteigen, werden im Fall der Bewilligung in der Regel von der DFG beschafft. Bitte begründen Sie für derartige Geräte ausführlich anhand der im Arbeitsprogramm auftretenden Herausforderungen (z. B. Messbereich, Auflösungsvermögen) die erforderliche Leistungsklasse (technische Spezifikation) und die Ausstattung mit Zubehör. Sind mehrere vergleichbare Geräte auf dem Markt erhältlich, so erläutern Sie bitte die Gründe, die für den beantragten Gerätetyp sprechen. Halten Sie zur Begutachtung Angebotsunterlagen – soweit möglich und sinnvoll auch konkurrierender Anbieter – bereit. Bei Geräten mit Anschaffungskosten von über 200.000 Euro begründen Sie bitte, warum eine Beantragung im Programm „Forschungsgroßgeräte nach Art. 91b GG“ nicht in Erwägung gezogen wurde.

Entstehen durch die Aufstellung und den Betrieb eines beantragten Geräts zusätzliche Kosten (z. B. durch Umbauten oder Erhöhung der laufenden Kosten für Betriebsmittel, Wartungskosten oder Bedienpersonal) so ist die Übernahme dieser Kosten durch die entsprechende Institution vor der Antragstellung sicherzustellen.>

O Muster für ein Transferprojekt (beendet)

3.1 Allgemeine Angaben zum Transferprojekt T<Nummer>

3.1.1 Titel: <Text>

3.1.2 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
 <ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
 <Telefonnummer>
 <E-Mail-Adresse>

3.1.3 Anwendungspartner

<Vollständiger Name des Anwendungspartners>
 <Ansprechpartner mit Name, ausgeschriebenem Vornamen, akademischem Titel, Funktion und Anschrift>
 <Telefonnummer>
 <E-Mail-Adresse>

<Bitte fügen Sie eine kurze Charakterisierung des Anwendungspartners ein. Im Falle eines Unternehmens nennen Sie bitte Firmeninhaber, Branche, Schwerpunkte, Zahl der Beschäftigten, Jahresumsatz, Auslandsbeteiligung, im Falle einer Behörde o.ä. Arbeitseinheit, Zahl der Mitarbeiter, Aufgabe, Budget.>

3.2 Entwicklung des Transferprojekts

3.2.1 Bericht

<Bitte berichten Sie insbesondere über:

- Ausgangssituation und Zielsetzung
- Methode und eingesetzte Ergebnisse aus anderen Teilprojekten des Sonderforschungsbereichs
- Arbeitsschritte der beteiligten Partner
- Bewertung der Ergebnisse des Transferprojekts (sowohl aus Grundlagen- als auch Anwendungssicht)
- Vergleich mit den anwendungsspezifischen und wirtschaftlichen Erfolgskriterien (mit Quantifizierung)
- Auswirkungen auf die Situation der beteiligten Anwendungspartner
- Rückwirkungen auf die Grundlagenforschung und die Lehre
- Etwaige Schwierigkeiten bei der Projektdurchführung, Kooperationshemmnisse
- Abweichungen gegenüber dem ursprünglichen Projektplan und Gründe dafür

Welche grundsätzlich neuen Fragestellungen haben sich aus den Arbeiten des Transferprojekts ergeben?

Die Angaben in diesem Kapitel sollen in sich geschlossen sein, d.h. auch ohne die Lektüre zusätzlicher Dokumente verständlich, schlüssig und beurteilbar. Es sind nur Arbeiten zu zitieren, deren Resultate und Methoden in diesem Kapitel inhaltlich diskutiert werden. Bei der Zitation eigener Veröffentlichungen soll auf die aus dem Transferprojekt entstandenen Publikationen und Patenten im folgenden Kapitel [3.2.2](#) verwiesen werden. Kennzeichnen Sie präzise, wo Sie sich auf Arbeiten anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler beziehen (auch wenn Sie als Mitautor/in an diesen Arbeiten mitgewirkt haben). Eine fehlende Kennzeichnung kann einen Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis darstellen und im Einzelfall ein wissenschaftliches Fehlverhalten i.S.d. Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOWF) begründen. Publikationen anderer, nicht am Sonderforschungsbereich beteiligter Autorinnen und Autoren, die für das Transferprojekt wichtig sind, können in einem Verzeichnis am Ende dieses Kapitels ([3.2.1](#)) aufgelistet werden. >

3.2.2 Veröffentlichte Projektergebnisse

<Führen Sie hier die wesentlichen, direkt aus dem Projekt hervorgegangenen veröffentlichten Ergebnisse auf, und geben Sie, wo immer möglich, die DOI (Digital Object Identifier), ISBN oder eine andere persistente

Identifikationsnummer an. Falls diese nicht vorhanden ist, geben Sie bitte den Direktlink an. Wenn das Medium es erlaubt, müssen die Veröffentlichungen einen Hinweis auf die DFG-Förderung enthalten (z. B. über ein Funding Acknowledgement) und die Projektnummer aufführen. Gliedern Sie die öffentlich gemachten Projektergebnisse wie folgt:>

Publikationen mit wissenschaftlicher Qualitätssicherung

<In dieser Kategorie geben Sie bitte Fachaufsätze in Peer Review-Zeitschriften, Beiträge zu Konferenzen oder Sammelbänden jeweils mit Peer Review sowie Buchpublikationen an. Open-Access-Publikationen sollten entsprechend markiert sein.>

Weitere Publikationen und öffentlich gemachte Ergebnisse

<An dieser Stelle können Sie die in jeder weiteren Form öffentlich gemachte Ergebnisse und Erkenntnisse aus Ihrer Forschung anführen. Dies könnten z. B. Artikel auf PrePrint-Servern, Beiträge zu Konferenzen oder Sammelbänden jeweils ohne Peer Review, Datensätze, Protokolle von Klinischen Studien, Softwarepakete, Blogbeiträge, Infrastrukturen oder Transfer sein. Ebenfalls angeben können Sie hier weitere Formen wissenschaftlichen Outputs wie z. B. Beiträge zur (technischen) Infrastruktur einer wissenschaftlichen Community (auch auf internationaler Ebene) oder Beiträge zur Wissenschaftskommunikation.>

Patente

<Hier können Sie angemeldete und erteilte Patente angeben.>

3.2.3 Dokumentation weiterer Aktivitäten

<An dieser Stelle können Sie auf weitere Aktivitäten des Transferprojekts eingehen, z. B. auf

- Vorträge, Schulungen, Seminare, Industriekolloquien;
- Personalaustausch, Rekrutierung von Personal aus dem Transferprojekt durch den Anwendungspartner;
- projektübergreifende Arbeitskreise;
- Präsenz und Resonanz in Massemedien und im Internet.>

3.3 Ausstattung

Das Teilprojekt wird seit <Monat und Jahr> im Sonderforschungsbereich gefördert. <Ggf. fügen Sie bitte auch ein:> Es wurde davor von <Monat und Jahr> bis <Monat und Jahr> in einem anderen Verfahren der DFG unter dem Aktenzeichen gefördert. <Bitte fügen Sie auch ein:> Es wurde zum <Monat und Jahr> beendet. <Oder:> Es wird mit Ablauf der zu Ende gehenden Förderperiode beendet.

3.3.1 Personal im Transferprojekt während der zu Ende gehenden Förderperiode

	Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Kategorie	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal							
Wissenschaftliches Personal							
nichtwissenschaftliches Personal							
Anwendungspartner							
Wissenschaftliches Personal							
nichtwissenschaftliches Personal							
Mit bewilligten Mitteln finanziertes Personal							
Wissenschaftliches Personal							
nichtwissenschaftliches Personal							

<Bei der Benennung der Kategorie richten Sie sich bitte nach den in Kapitel [2.1.2](#) vorgegebenen Kategorien. Unter Finanzierungsquelle sind zu benennen „Grundausrüstung“ (der Universität / der beteiligten Einrichtung) oder beispielsweise „Alexander von Humboldt-Professur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc. Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen wurden.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (vorhandene Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung, ggf. Zeitraum der Mitarbeit im Projekt>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (Anwendungspartner):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung, ggf. Zeitraum der Mitarbeit im Projekt>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (bewilligte Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>
<Aufgabenbeschreibung, ggf. Zeitraum der Mitarbeit im Projekt>

P Muster für das zentrale Verwaltungsprojekt

3.1 Allgemeine Angaben zum Teilprojekt Z

3.1.1 Titel: Zentrale Aufgaben des Sonderforschungsbereichs

3.1.2 Projektleitung

<Name, ausgeschriebener Vorname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Nationalität>
<ausgeschriebene Anschrift des Hochschulinstituts oder der außeruniversitären Forschungseinrichtung>
<Telefonnummer>
<E-Mail-Adresse>

<Das Verwaltungsprojekt wird stets von der Sprecherin oder dem Sprecher des Sonderforschungsbereichs geleitet.>

3.2 Dokumentation der zentralen Aktivitäten des Sonderforschungsbereichs

<Bitte erläutern Sie durch Angabe der jeweils wichtigsten Maßnahmen, wie folgende von der DFG ggf. bewilligte Mittel verwendet wurden:

- Pauschale Mittel
- Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen
- Mittel für Rotationsstellen für Ärztinnen und Ärzte
- Vertretungsmittel
- Mittel für Gastprofessuren/Mercator-Fellows unter inhaltlichem Bezug auf diejenigen Teilprojekte, denen sie zugute kamen
- Budget für Sprecherinnen (bzw. Sprecher)

Weiterhin sollen in Form von Listen aufgeführt werden:

- Zentrale Veranstaltungen des Sonderforschungsbereichs (Kolloquien, Symposien, Tagungen)
- Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit, die mit zentralen Mitteln des Sonderforschungsbereichs gefördert wurden
- Eingeladene Gäste mit Angabe von Geschlecht, Heimathochschule, Aufenthaltsdauer und Art ihrer Tätigkeiten im Sonderforschungsbereich. Über Gastprofessuren ist jeweils in dem Teilprojekt zu berichten, dem sie zugute kamen, auch wenn die Mittel im Verwaltungsprojekt bewilligt wurden.>

3.3 Ausstattung des Teilprojekts

<Im zentralen Verwaltungsprojekt können Mittel für die administrative Koordinierung des Verbunds beantragt werden. Außerdem sollen hier Mittel beantragt werden, die den gemeinsamen wissenschaftlichen Zwecken des Verbunds dienen und jeweils als zentraler Fonds verwaltet werden. Dazu dienen die folgenden Module:

- Vertretung (DFG-Vordruck 52.03 – www.dfg.de/formulare/52_03)
- Rotationsstellen (DFG-Vordruck 52.04 – www.dfg.de/formulare/52_04)
- Mercator-Fellows (DFG-Vordruck 52.05 – www.dfg.de/formulare/52_05)
- Projektspezifische Workshops (DFG-Vordruck 52.06 – www.dfg.de/formulare/52_06)
- Öffentlichkeitsarbeit (DFG-Vordruck 52.07 – www.dfg.de/formulare/52_07)
- Anschubförderung (DFG-Vordruck 52.11 – www.dfg.de/formulare/52_11)
- Koordinierung, einschließlich Budget für Sprecherinnen (bzw. Sprecher) (DFG-Vordruck 52.12 – www.dfg.de/formulare/52_12)
- Verbundmittel (DFG-Vordruck 52.13 – www.dfg.de/formulare/52_13)
- Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen (DFG-Vordruck 52.14 – www.dfg.de/formulare/52_14)

Bitte beachten Sie, dass Sie Mittel für die im Rahmen des Forschungsdatenmanagements anfallenden projektspezifischen Ausgaben beantragen können.

Für die Beantragung der Mittel verwenden Sie bitte die folgende Mitteltabelle und beachten die untenstehenden ergänzenden Hinweise.>

3.3.1 Vorhandene Mittel für die neue Förderperiode

	Nummer	Name, akademischer Grad, Dienststellung	engere Fachzugehörigkeit	Institut der Hochschule oder der außeruniversitären Einrichtung	Projektmitarbeit in Wochenstunden	Finanzierungsquelle
Vorhandenes Personal						
Wissenschaftliches Personal						
Nichtwissenschaftliches Personal						

<In die obenstehende Tabelle tragen Sie bitte das vorhandene Personal des Projekts ein. Soweit die Namen der betreffenden Personen noch nicht bekannt sind, setzen Sie bitte *N.N.* ein. Personalfragebögen finden im Programm Sonderforschungsbereiche keine Anwendung. Unter Finanzierungsquelle sind zu benennen „Grundausrüstung“ (der Universität / der beteiligten Einrichtung) oder beispielsweise „Alexander von Humboldt-Professur“, „Stipendium der <Stiftung>“, „Exzellenzcluster <x>“, „Emmy-Noether-Programm der DFG“ etc. Für alle aufgeführten Personen sind im Folgenden die Aufgaben zu beschreiben, die von ihnen im Rahmen des Teilprojekts übernommen werden sollen.>

Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die beantragte Förderperiode (vorhandene Mittel):

<laufende Nummer gemäß obenstehender Tabelle> <Name>

<Aufgabenbeschreibung>

	<Jahreszahl/2>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl>	<Jahreszahl/1>
<ggf. Institution:> vorhandene Sachmittel aus <Finanzierungsquelle>					
Summe der vorhandenen Sachmittel					
Summe der beantragten Sachmittel					

(Alle Angaben in Euro)

<In der obenstehenden Tabelle soll die Summe der dem Projekt zur Verfügung stehenden Sachmittel aufgeschlüsselt nach Finanzierungsquelle und ggf. Institution dargestellt und der Summe der beantragten Sachmittel gegenübergestellt werden. Fügen Sie bei Bedarf zusätzliche Zeilen in die obenstehende Tabelle ein.>

3.3.2 Beantragte Mittel

	<Jahreszahl/2>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl>		<Jahreszahl/1>	
Personalmittel	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag	Anzahl	Betrag
<Kategorie, %-Satz>										
<Kategorie>										
Summe										
Sachmittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Globale Mittel	Betrag		Betrag		Betrag		Betrag		Betrag	
<Kategorie>										
<Kategorie>										
Summe										
Summe insgesamt										

(Alle Beträge in Euro)

Personalmittel können für folgende vier Zwecke beantragt werden:

- Koordination
 - Vertretung
 - Rotationsstelle
 - Hilfskräfte
- Zum Zwecke der *Koordination* können Personalmittel für beispielsweise Geschäftsführende oder eine Sekretariatskraft eingesetzt werden. Bitte benennen und begründen Sie insbesondere die ggf. beabsichtigte Vergütung der Person(en), die Aufgaben der Administration des Sonderforschungsbereichs übernehmen soll(en).
 - Die Kategorie *Rotationsstelle* ist bei der DFG mit einem Richtsatz hinterlegt, der der Summe entspricht, die ggf. bewilligt würde (siehe DFG-Vordruck 60.12 – www.dfg.de/formulare/60_12). Gemeinsam mit dieser Kategorie ist daher ein Prozentsatz an Arbeitszeit bzw. Vergütung anzugeben, der für die entsprechende(n) Person(en) vorgesehen ist (s. untenstehendes Beispiel). Ein Prozentsatz kleiner als 100% kann sich bei einer anteiligen Freistellung von klinischen Aufgaben ergeben. Darüber hinaus können Rotationsstellen auch für die Teilnahme an etablierten integrierten Forschungs- und Weiterbildungsprogrammen für „Clinician Scientists“ beantragt werden. Bitte legen Sie unter 3.3.3. ggf. dar, wie viele Rotationsstellen dem Verbund mit vorhandenen Mitteln der Hochschule(n) zur Verfügung gestellt werden.
 - Die Kategorien *Hilfskräfte* und *Vertretung* sind nicht mit einer Summe hinterlegt. Stattdessen sollen die entsprechenden Mittel gemäß den ortsüblichen Sätzen beantragt werden. Die Angabe eines Prozentsatzes in der ersten Spalte entfällt für diese beiden Kategorien. Bitte legen Sie unter 3.3.3 dar, in welcher Höhe die Hochschule(n) dem Verbund ggf. Mittel für Hilfskräfte und Vertretungen zur Verfügung stellen.
 - Besoldungsgruppen wie TV-L E9, TVöD E13 oder W2 sind nicht anzugeben, da für die Beantragung nicht relevant.
 - Bei „Anzahl“ geben Sie bitte die Zahl der Personen an, die gemäß der in dieser Zeile genannten Kategorie und dem ggf. in dieser Zeile genannten Prozentsatz vergütet werden sollen (s. untenstehendes Beispiel).
 - Bitte geben Sie dann den Betrag an, der sich ergibt, wenn
 - der Richtsatz *Rotationsstelle* (siehe Vordruck 60.12) mit dem genannten Prozentsatz und der Anzahl, bzw.
 - der ortsübliche Satz (für Hilfskräfte und Vertretungen) mit der Anzahl multipliziert wird.
 - Für ein Verwaltungsprojekt mit einem Pool von zwei Rotationspositionen für klinisch tätige Medizinerinnen oder Mediziner, Vertretungsmitteln für eine Person in Höhe von n Euro/Jahr sowie Hilfskraftmittel für acht Personen in Höhe von m Euro/Person/Jahr ergibt sich folgende Gestalt der jeweils ersten drei Spalten in den drei Zeilen unter „Personalmittel“:

<i>Rotationsstelle, 100%</i>	2	$2 \times (\text{Richtsatz „Rotationsstelle“ aus Vordruck 60.12})$
<i>Vertretungsmittel</i>	1	n
<i>Hilfskräfte</i>	8	$8 \times m$

Sachmittel können in den folgenden Kategorien beantragt werden:

- *Reisen*
- *Gäste*

Globale Mittel können in den folgenden Kategorien beantragt werden:

- *Mercator-Fellow*
 - *Projektspezifische Workshops*
 - *Koordinierung*
 - *Chancengleichheitsmaßnahmen*
 - *Projektausgaben (pauschal)*
 - *Budget für Sprecherinnen (bzw. Sprecher)*
- Für maximal zwei Jahre können der Aufenthalt und die Mitarbeit von Gastprofessorinnen oder Gastprofessoren (evtl. auch mit Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter) an der/einer antragstellenden Universität finanziert werden. Hierzu können Mittel in der Kategorie *Mercator-Fellow* beantragt werden.
 - Mit Mitteln für *Projektspezifische Workshops* können Veranstaltungen des Sonderforschungsbereichs finanziert werden.
 - Mittel für *Koordinierung* können zum Beispiel eingesetzt werden für Sachausgaben, die in der Administration des Verbunds anfallen.
 - Für *Chancengleichheitsmaßnahmen* können pauschal und zweckgebunden 120.000 Euro pro Förderperiode beantragt werden.
 - Für *Projektausgaben (pauschal)* können 100.000 Euro/Jahr beantragt werden („Pauschale Mittel“). Zur Bestimmung dieser Mittel siehe Kapitel [3.3.5](#).
 - Das *Budget für Sprecherinnen (bzw. Sprecher)* beträgt maximal 80.000 Euro pro Förderjahr. Zur Bestimmung dieser Mittel siehe Kapitel [3.3.5](#) und das Modulmerkblatt Koordinierung (DFG-Vordruck 52.12 – www.dfg.de/formulare/52_12).

In der obenstehenden Tabelle ist pro verwendete Kategorie nur eine Zeile einzutragen. Die Zusammensetzung der einzelnen Positionen ist in den folgenden drei Kapiteln näher aufzuschlüsseln.>

3.3.3 Beantragte Personalmittel

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Personalmittel können für folgende Zwecke und unter den im Kapitel 3.3.2 erläuterten Kategorien beantragt werden. Bitte beachten Sie dabei

- zum Zweck der Koordination: die Aufgaben und die beabsichtigte Vergütung von beantragten Geschäftsführenden und Sekretariatskräften sind darzulegen und zu begründen.
- in der Kategorie *Rotationsstellen*: Bitte erläutern Sie, nach welchen Kriterien und in welcher Form die Besetzung erfolgen soll („Ausbildungs- und Rotationsplan“). Stellen Sie ggf. dar, wie viele Rotationsstellen dem Verbund mit vorhandenen Mitteln der Hochschule/n zur Verfügung gestellt werden. Im Fortsetzungsantrag bzw. Abschlussbericht ist darzustellen, wie der Rotationspool tatsächlich genutzt wurde.
- in der Kategorie *Vertretungsmittel*: Bitte erläutern Sie, nach welchem Verfahren der Sonderforschungsbereich über die Verteilung der Mittel entscheidet. Erläutern Sie ggf., inwiefern die Hochschule/n Vertretungen mit vorhandenen Mitteln unterstützen. Im Fortsetzungsantrag bzw. Abschlussbericht ist entweder beim Verwaltungsprojekt oder bei dem Bericht über ein wissenschaftliches Teilprojekt, dessen Leitungsperson freigestellt wurde, über den Mehrwert für den Sonderforschungsbereich zu berichten, der durch ein in Anspruch genommenes Forschungssemester entstanden ist. Eine Erklärung der ggf. freistellenden Hochschule ist im Programm Sonderforschungsbereiche nicht erforderlich.
- in der Kategorie *Hilfskräfte*: Die Zahl der Hilfskräfte, für die Mittel beantragt werden, ist zu begründen. Die Aufgaben, die sie in den einzelnen Teilprojekten übernehmen sollen, sind hier knapp zu skizzieren. Die ortsübliche Vergütung (in Euro/Jahr) und Arbeitszeit (in Wochenstunden) ist zu benennen. Bitte beschreiben Sie, in welche Höhe die Hochschule/n dem Verbund Mittel für Hilfskräfte zur Verfügung stellen.>

3.3.4 Beantragte Sachmittel

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Sachmittel können unter den in Kapitel 3.3.2 aufgeführten Kategorien beantragt werden. Bitte beachten Sie dabei

- in der Kategorie *Gäste*: Bitte stellen Sie wo möglich bereits vorhandene Planungen vor und führen einige Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler auf, die eingeladen werden sollen. Es geht dabei weniger um eine Aufschlüsselung der Kosten, sondern um die wissenschaftliche Planung im Verbund.
- in der Kategorie *Reisen*: Bitte machen Sie die Höhe der für nicht streng teilprojektspezifische Reisen (Tagungsreisen, Reisen zwischen den Standorten eines SFB/Transregio etc.) vorgesehenen Mittel plausibel. In Ausnahmefällen können Mittel für kostenintensive projektspezifische Reisen (z. B. Archiv- und Messreisen, Feldversuche) in den Teilprojekten begründet und beantragt werden. Entstehen durch entsprechende Dienstreisen CO₂-Emissionen, so können diese durch den Erwerb von CO₂-Zertifikaten kompensiert werden. Die rechtliche Ausgestaltung des Erwerbs von CO₂-Zertifikaten liegt in der Verantwortung der Projektleitungen sowie Hochschulen. Hierfür benötigte Mittel können als Teil der Reisekosten beantragt werden. Weitere Hinweise entnehmen Sie bitte dem „Merkblatt zur Umsetzung der CO₂-Kompensationsregelung“ (DFG-Vordruck 71.03 – www.dfg.de/formulare/71_03)>

3.3.5 Beantragte Globale Mittel

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl/2>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Kategorie> für Haushaltsjahr <Jahreszahl>

<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>
<Bezeichnung und Begründung der Antragsposition>	EUR	<Antragssumme>

<Globale Mittel können unter den in Kapitel 3.3.2 erläuterten Kategorien beantragt werden. Bitte beachten Sie außerdem

- in der Kategorie *Mercator-Fellow*: Für maximal zwei Jahre kann ein Gast des Sonderforschungsbereichs als Fellow finanziert werden. Die Beantragung der entsprechenden Mittel bedarf der besonderen Begründung und ist in Zusammenhang zu setzen mit den Inhalten des Teilprojekts, das vom Beitrag des Fellows besonders profitiert. Die Höhe der geplanten Vergütung ist zu benennen. Bei der Vergütung einzelner Personen mit den Fellow-Mitteln darf die für die Kategorie Professur vorgesehene Summe nicht überschritten werden (siehe DFG-Vordruck 60.12 – www.dfg.de/formulare/60_12).
- in der Kategorie *Projektspezifische Workshops*: Bitte stellen Sie wo möglich bereits vorhandene Planungen vor. Es geht dabei weniger um eine Aufschlüsselung der Kosten, sondern um die wissenschaftliche Planung im Verbund.
- in der Kategorie *Koordinierung*: Mittel für Koordinierung können z. B. für Verbrauchsmaterial eingesetzt werden.
- in der Kategorie *Chancengleichheitsmaßnahmen*: Hinweise zur Verwendung dieser Mittel finden sich im entsprechenden Kapitel des Programmmerkblass Sonderforschungsbereiche (DFG-Vordruck 50.06 – www.dfg.de/formulare/50_06). Beantragt werden sollten pauschal 120.000 Euro pro Förderperiode.
- in der Kategorie *Projektausgaben (pauschal)*: Die „Pauschalen Mittel“, die in dieser Kategorie beantragt werden können, eröffnen Sonderforschungsbereichen die Möglichkeit, bei wissenschaftlichen, methodischen oder technischen Neuentwicklungen, bei Neuberufungen und in ähnlichen zur Zeit der Antragstellung noch nicht absehbaren Situationen schnell, bedarfsgerecht und flexibel reagieren zu können. Sie sollen zudem eingesetzt werden für Publikationskosten und Öffentlichkeitsarbeit. Die „Pauschalen Mittel“ dienen damit unter anderem dem Zweck der Module Anschubfinanzierung und Öffentlichkeitsarbeit, sollen aber im Programm Sonderforschungsbereiche als übergreifender zentrales Fonds beantragt werden. „Pauschale Mittel“ können in Höhe von 100.000 Euro/Jahr beantragt werden. Ein Verfahren zur Vergabe dieser Mittel ist in der Ordnung des Sonderforschungsbereichs festzulegen. Die überjährige Flexibilität

Verwaltungsprojekt Z

dieser Mittel ermöglicht es, insgesamt 200.000 Euro der Pauschalen Mittel anzusparen, sodass in einem Haushaltsjahr eine Gesamtsumme von maximal 300.000 Euro zur Verfügung stehen kann.

Im Fortsetzungsantrag bzw. Abschlussbericht muss der Sonderforschungsbereich ausführlich über den Einsatz der „Pauschalen Mittel“ berichten. Die unter wissenschaftlichen Gesichtspunkten sinnvolle und erfolgreiche Verwendung der Pauschalen Mittel ist wichtiger Bestandteil der Evaluation eines Sonderforschungsbereichs und seines Managements.>

- in der Kategorie *Budget für Sprecherinnen (bzw. Sprecher)*: Das Budget beträgt maximal 80.000 Euro für jedes Förderjahr. Hinweise zur Verwendung dieser Mittel finden sich im Modulmerkblatt Koordination (DFG-Vordruck 52.12 – www.dfg.de/formulare/52_12). Im Fortsetzungsantrag und im Abschlussbericht muss der Sonderforschungsbereich über den Einsatz des *Budgets für Sprecherinnen (bzw. Sprecher)* berichten.

4 Ordnung des Sonderforschungsbereichs

<Zur Formulierung der Ordnung des geplanten Sonderforschungsbereichs orientieren Sie sich bitte am DFG-Vordruck 60.21 (www.dfg.de/formulare/60_21).>

5 Erklärung zur Raumsituation des Sonderforschungsbereichs

<Bitte kennzeichnen Sie die zutreffenden Aussagen und fügen die Seite vom Kanzler bzw. Kanzlerin oder Vizepräsident bzw. Vizepräsidentin für Haushalt der antragstellenden Hochschule/n unterschrieben am Ende des Antragsbands ein.>

Decken die vorhandenen Räume den Bedarf des Sonderforschungsbereichs zum Antragszeitpunkt? <Ja oder Nein>

Wird der Raumbedarf einschließlich einer ggf. geplanten Erweiterung des Sonderforschungsbereichs gedeckt in den Haushaltsjahren...

... <Jahreszahl/2>? <Ja oder Nein>

... <Jahreszahl>? <Ja oder Nein>

... <Jahreszahl>? <Ja oder Nein>

... <Jahreszahl>? <Ja oder Nein>

... <Jahreszahl/1>? <Ja oder Nein>

Falls eine der obigen Fragen mit „Nein“ beantwortet wird:

Sollen die benötigten Räume beschafft werden durch ...

... Umverteilung vorhandener Räume? <Ja oder Nein>

... Neu- bzw. Umbau? <Ja oder Nein>

... Anmietung? <Ja oder Nein>

Sollen die genannten Maßnahmen finanziert werden aus ...

... Haushaltsmitteln der Hochschule? <Ja oder Nein>

... sonstigen der Hochschule zur Verfügung stehenden Mitteln? <Ja oder Nein>

Falls Arbeitsgruppen des Sonderforschungsbereichs im laufenden Jahr oder im Antragszeitraum neu erbaute oder umgebaute Räume beziehen geben Sie bitte hier den Zeitpunkt des Umzugs an:

<Name der Arbeitsgruppe(n)> <Datum>

<Name der Arbeitsgruppe(n)> <Datum>

<Ort, Datum>

<Unterschrift>

<Name>

<Ort, Datum>

<Unterschrift>

<Name>

<Wenn Sie die Einrichtung eines SFB/Transregio beantragen, muss diese Seite von den oben benannten Vertretern aller antragstellenden Hochschulen unterzeichnet werden.>

