

Vorbereitung der elektronischen Antragstellung

VOR DER ANTRAGSTELLUNG ...

.. muss der DFG-Geschäftsstelle gemeldet werden, falls sich der/die (vertretungsbe-rechtigte) Sprecher/Sprecherinnen gegen-über der Skizzenphase geändert haben, da-mit diese Personen in elan zur Antragsein-reichung ermächtigt werden können.

Die Einreichung eines Antrags für ein Exzel-lenzcluster sollte durch **die/den vertretungs-berechtigte/n Sprecher/Sprecherin** vorge-nommen werden.

WICHTIGE INFORMATION FÜR DIE ANTRAG-STELLUNG

Detaillierte Informationen über die **Förderlinie Ex-zellenzcluster** können Sie dem

[DFG-Vordruck ExStra 100](#)

und wichtige Hinweise zur Antragstellung dem

[DFG-Vordruck ExStra 130](#)

entnehmen.

NOTWENDIGE UNTERLAGEN

Für die Einreichung eines Antrags für ein Exzellenz-cluster sind folgende Unterlagen erforderlich:

- Beschreibung des Vorhabens (englisch)
- Vorläufige Ordnung des Exzellenzclusters
- Begleitschreiben der Leitung/en der antragstel-lenden Hochschule/n
- Befürwortung der für die antragstellende/n Hoch-schule/n zuständigen Wissenschaftsbehörde/n des Bundeslandes oder der Bundesländer

Die genannten Unterlagen müssen als PDF-Do-kumente (bitte ohne Zugriffsbeschränkungen hinsichtlich des Lesens, Kopierens und Dru-ckens, mit je maximal 10 MB) hochgeladen und abgesendet werden.

Elektronische Antragstellung in elan

Eine allgemeine Einführung und Hilfestellungen zum elan Portal finden Sie im

[Flyer eAntragstellung](#) und

[elan-FAQ "eAntragstellung"](#).

WICHTIGE INFORMATION

Das elan-Portal für Anträge für Exzellenzcluster wird

Anfang Januar 2018

geöffnet. Auf die Öffnung des Portals weisen wir Sie gesondert hin.

Die Einreichung des Antrags muss

bis zum 21. Februar 2018, 12 Uhr

über das elan-Portal erfolgt sein.

Die Druckfassung des Antrags inkl. aller relevanten Unterlagen sollte danach umgehend an die DFG-Geschäftsstelle geschickt werden.

Nach der Anmeldung im elan Portal über <https://elan.dfg.de> finden Sie das **Online-Formular** über das **Register „Antragstellung“ – „Antragsübersicht/Folgeantrag“ – Ihre aktuellen Projekte – [Titel der Antragskizze]**.

Über den Button **„Weiter“** können Sie die Formulare für die Antragstellung starten.

The screenshot shows the elan portal interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Antragstellung', '→ Antragsübersicht / Folgeantrag', '→ Neues Projekt / Antragsskizze', '→ Nominierungen', '→ Bereitstellungen (0)', '→ Sitzungstermine (0)', '→ Entwürfe', '→ Kurzanleitung', and '→ FAQ - Häufig gestellte Fragen'. The 'Antragsübersicht / Folgeantrag' item is highlighted in red, and an arrow points from it to the main content area. The main content area is titled 'Ihre aktuellen Projekte' and contains the following text: 'In der Übersicht werden die Anträge aufgeführt, die in Bearbeitung sind oder entschieden wurden. Abgelehnte Projekte werden drei Monate nach der Entscheidung aus der Liste entfernt. Nicht angezeigt werden zurückgezogene Anträge und abgeschlossene Projekte. Klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Weiter" zu dem entsprechenden Projekt, zu dem Sie einen Folgeantrag oder Korrespondenz einreichen möchten. Die elektronischen Formulare für Neuanträge im Rahmen von Forschergruppen oder Antragspaketen finden Sie über die Schaltfläche "Weiter" zu dem entsprechenden Titel. Für die Beantragung eines neuen Projekts klicken Sie bitte hier. Als Koordinator/in oder Sprecher/in eines Forschungsverbundes finden Sie über die Schaltfläche "Übersicht" eine Übersicht aller eingereichten Anträge sowie das elektronische Antragsformular für den Koordinationsantrag (nur Neuantrag).' Below this text is a table with columns 'GZ', 'Programm und Antragsart', and 'Status'. The table contains one row: 'Exzellenzcluster' with 'Exzellenzstrategie' in the 'GZ' column and 'Entscheidung' in the 'Status' column. A red button labeled '→ Weiter' is located to the right of the table row. An arrow points from the 'Weiter' button in the navigation menu to the 'Weiter' button in the table row.

Antrag Exzellenzcluster

Das Online-Formular wird allen Sprecherinnen und Sprechern (max. 3) aus der Skizzenphase angezeigt. Sind andere Sprecherinnen und Sprecher als in der Antragskizze für ein Exzellenzcluster vorgesehen, wenden Sie sich bitte vor der Antragstellung an die DFG.

Weiteres zu Ihrem Projekt EXC "Exzellenzstrategie"

Bitte wählen Sie das gewünschte Formular aus und benutzen Sie für die Beschreibung unbedingt die dazu angebotenen Vorlagen. Falls das gewünschte Formular noch nicht angeboten wird, reichen Sie den Antrag bitte wie bisher ein. Informationen dazu finden Sie hier: <http://www.dfg.de/foerderung/programme/index.jsp>. Fragen beantwortet Ihnen gerne Martina Schneider (Tel.: +49 (228) 885-2620).

Kurzbeschreibung	Vorlagen	Formular
Exzellenzcluster Neuantrag	→ Beschreibung des Vorhabens	→ Online-Formular starten
Formular für Mitteilungen, Anfragen und Ergänzungen an die Geschäftsstelle		→ Online-Formular starten
Formular für die Übersendung eines Berichts		→ Online-Formular starten

Nach dem Starten des Online-Formulars werden Sie automatisch durch die einzelnen Formularseiten geführt.

Hierbei sind einige Felder, wie z.B. der Titel und die Fachklassifizierung aus der Skizzenphase vorbelegt, diese Daten können jedoch editiert werden.

Programminformation	<input checked="" type="radio"/>
Angaben zum Antrag	<input type="radio"/>
Antragstellende Hochschulen	<input type="radio"/>
Sprecher/in	<input type="radio"/>
Beteiligte Personen	<input type="radio"/>
Beteiligte Einrichtungen	<input type="radio"/>
Abschließende Erklärungen	<input type="radio"/>
Anlagen hinzufügen	<input type="radio"/>

Auf folgende Besonderheiten auf einzelnen Formularseiten der elektronischen Antragstellung für Exzellenzcluster möchten wir hinweisen:

a) Zusammenfassung

Die Felder Zusammenfassung (deutsch) und (englisch) sind Pflichtfelder und jeweils auf 3000 Zeichen begrenzt.

Zusammenfassung

** Pflichtfelder*

Zusammenfassung (deutsch)

Fassen Sie bitte die wesentlichen Ziele Ihres Vorhabens kurz und allgemeinverständlich in deutscher Sprache zusammen (max. 3000 Zeichen): *

Noch 2985/3000 Zeichen

Zusammenfassung (englisch)

Fassen Sie bitte die wesentlichen Ziele Ihres Vorhabens kurz und allgemeinverständlich in englischer Sprache zusammen (max. 3000 Zeichen): *

Noch 2993/3000 Zeichen

b) Antragstellende Hochschulen

Auf der Seite „Antragstellende Hochschulen“ wird die mittelverwaltende Hochschule bzw. werden die weitere/n antragstellende/n Hochschule/n aus der Skizzenphase angezeigt. Dieser Eintrag muss bestätigt werden:

- Bestätigung der Einträge zu den Institutionen über das

Bearbeiten-Symbol 

- Start der Mitteleingabe über den Button **Beantragte Mittel bearbeiten**

Maximal kann hier ein Betrag von 57,4 Mio. EUR eingetragen werden.

Die Eingabe der Mittel wird über **Neue Zeile(n)** gestartet.

Es stehen Ihnen zwei Optionen zur Verfügung:

- Eingabe von **unterschiedlichen Beträgen** für die jeweiligen Jahre:

1. Bearbeiten-Symbol klicken
2. Summen eintragen (ohne Trennzeichen)
3. Über „>“ gelangen Sie zur Anzeige der weiteren Haushaltsjahre
4. Speichern

- Eingabe über **Verteiloption bei gleichen Mitteln:**

1. Jährliche Summe eintragen
2. Automatische Übertragung der jährlichen Summe auf jedes Haushaltsjahr

Anzeige der beantragten Mittel


o Bestätigung der Einträge der Institutionen

Folgende Einträge sind vorhanden:


Mittelverwaltende Hochschule:	Beantragte Mittel (€):
<input type="text" value="Name der mittelverwaltenden Hochschule"/>	<input type="text" value=""/>
 	
Weitere antragstellende Hochschule:	
<input type="text" value="Name der weiteren antragstellenden Hochschule"/>	

o Beantragte Mittel

Beantragte Mittel


Beantragte Mittel:  **Beantragte Mittel bearbeiten**

Übersicht	01-12/2019	01-12/2020	01-12/2021	01-12/2022	01-12/2023	01-12/2024	01-12/2025	Summe
-----------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	-------

 Abbrechen  Speichern ...  Zurück  Weiter

Projektmittel

Betrag € (jährlich)	Beginn	Dauer	01-12/2019	01-12/2020	01-12/2021	01-12/2022	01-12/2023	01-12/2024
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="01.01.2019"/>	<input type="text" value="84"/>	<input type="text" value="Summe"/>	<input type="text" value="Summe"/>	<input type="text" value="Summe"/>	<input type="text" value="Summe"/>	<input type="text" value="Summe"/>	<input type="text" value="Summe"/>

 **Neue Zeile(n)**

▪ Option 1 (unterschiedliche Summen/Haushaltsjahr)

Projektmittel


Betrag € (jährlich)	Beginn	Dauer	01-12/2019	01-12/2020	01-12/2021	01-12/2022	01-12/2023
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="01.01.2019"/>	<input type="text" value="84"/>	<input type="text" value="Summe"/>	<input type="text" value="Summe"/>	<input type="text" value="Summe"/>	<input type="text" value="Summe"/>	<input type="text" value="Summe"/>

▪ Option 2 (gleiche Summen/Haushaltsjahr)

Projektmittel

Betrag € (jährlich)	Beginn	Dauer	01-12/2019	01-12/2020	01-12/2021	01-12/2022	01-12/2023
<input type="text" value="Summe"/>	<input type="text" value="01.01.2019"/>	<input type="text" value="84"/>	automatische Übertragung der jährlichen Summe auf jedes Haushaltsjahr				

Übersicht	01-12/2019	01-12/2020	01-12/2021	01-12/2022	01-12/2023	01-12/2024	01-12/2025	Summe
Projektmittel	Auflistung der einzelnen Summen pro Haushaltsjahr							Gesamtsumme

- Eine Bestätigung der mittelverwaltenden bzw. weiteren antragstellenden Hochschule/n erfolgt über das Bearbeiten-Symbol .

c) Sprecher/in

Die Namen der Sprecherinnen/ Sprecher des Exzellenzclusters werden entsprechend der Angaben aus der Skizzenphase vorbelegt. Die Formularseiten müssen zur Bestätigung bzw. Bearbeitung durchlaufen werden.

d) Beteiligte Personen

Neben den Sprecherinnen und Sprechern müssen Sie weitere beteiligte Personen angeben. Die Zahl der Beteiligten ist auf 25 begrenzt, einschließlich der Sprecherinnen und Sprecher.

Die Erfassung der beteiligten Personen sollte über den elan-Accountnamen (= E-Mail-Adresse des elan-Kontos, sofern vorhanden) erfolgen.



o Liste der zugeordneten Hochschulen

Antragstellende Hochschule/n

Bitte erfassen Sie hier zuerst die Hochschule, die im Bewilligungsfall die Mittelverwaltung übernimmt.
Hier geben Sie bitte auch den Gesamtmittelbedarf (ohne Berücksichtigung der Programm- und Universitätspauschale) ein. Hinweis: Die Maximalsumme beträgt 57,4 Mio. €. Weitere antragstellende Hochschulen werden – falls zutreffend – auf den folgenden Seiten erfasst.
Weitere beteiligte Institutionen können in einem späteren Abschnitt erfasst werden.

Folgende Einträge sind vorhanden:

Mittelverwaltende Hochschule:	Beantragte Mittel (€):
Name der mittelverwaltenden Hochschule	Gesamtsumme





 

Weitere antragstellende Hochschule:

Name der weiteren antragstellenden Hochschule/n

Folgende Einträge sind vorhanden:

Sprecher/in:	
Name vertretungsberechtigte/r Sprecher/in	(vertretungsber. Sprecher)
Name Sprecher/in	(Sprecher)

Beteiligte Personen

Neben den bereits erfassten Sprecherinnen und Sprechern geben Sie bitte an dieser Stelle die maßgeblich am Exzellenzcluster beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler an. **Die Zahl der Beteiligten ist auf 25 begrenzt, einschließlich der Sprecherinnen und Sprecher.** Bitte erfassen Sie an dieser Stelle die bereits vorher eingegebenen Sprecherinnen und Sprecher nicht nochmals. Im Falle einer Bewilligung werden die Namen aller erfassten Personen in der Projektdatenbank GEPRIIS [» \(www.dfg.de/gepris\)](http://www.dfg.de/gepris) öffentlich zugänglich gemacht.

*Keine Einträge vorhanden. Klicken Sie auf  **Beteiligte Person hinzufügen**, um den ersten Eintrag hinzuzufügen:*

+ Beteiligte Person hinzufügen

Beteiligte Person

Sollte die Person, die Sie hinzufügen möchten, über ein Konto in unserem elan-Portal verfügen (**nicht zwingend!**), geben Sie hier den elan-Accountnamen der Person an. Wenn Ihnen der elan-Accountname nicht bekannt ist, lassen Sie das Feld leer und drücken Sie auf "Weiter".

e) Anlagen hinzufügen

Auf der Seite „Anlagen hinzufügen“ werden die notwendigen Anlagen im Portal hochgeladen.

Bitte beachten Sie, dass folgende Anlagen verpflichtend sind:

- „Beschreibung des Vorhabens“
- „Vorläufige Ordnung des Exzellenzclusters“
- „Begleitschreiben der Leitungen aller antragstellenden Hochschulen“
- „Befürwortung des/der zuständigen Wissenschaftsbehörde des Bundeslandes/der Bundesländer“

Weitere Anlagen über die nicht-veröffentlichten Publikationen hinaus dürfen nur nach Rücksprache mit der DFG-Geschäftsstelle an dieser Stelle hochgeladen werden.

f) Absenden

Auf der folgenden Portal-Seite erhalten Sie eine Übersicht aller hochgeladenen Unterlagen.

Hier können Sie über den Button „Absenden“ Ihren Antrag bei der DFG einreichen.

Nach der Antragseinreichung

Nach der Antragseinreichung erhalten Sie umgehend eine E-Mail-Bestätigung über den erfolgten Eingang. Diese E-Mail enthält zudem eine Quittung, in der die Basisdaten des Antrags zusammengefasst aufgeführt sind.

Das Quittungsdokument muss ausgedruckt, durch die/den vertretungsberechtigte/n Sprecher/in und die Leitung/en der Hochschule/n unterschrieben und an die DFG geschickt werden.