

Leitfaden für die Antragstellung

Projektanträge im Bereich Wissenschaftliche
Literaturversorgungs- und Informationssysteme
(LIS)



Dieser Leitfaden gilt für Projektanträge in allen Förderprogrammen des Bereichs Wissenschaftliche Literaturversorgungs- und Informationssysteme (LIS). **Bitte beachten Sie, dass Sie im Förderbereich LIS eine Wahl zwischen den verschiedenen Förderprogrammen treffen müssen.**

Über die inhaltliche Ausrichtung sowie die formalen Voraussetzungen und Vorgaben eines Förderprogramms informiert Sie das jeweilige **Merkblatt** bzw. bei zeitlich befristeten Förderangeboten der jeweilige Ausschreibungstext (im Folgenden allgemein: „**Programmerkblatt**“). Für eine Beratung stehen Ihnen die in den Programmerkblättern genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gerne zur Verfügung.

Ein Antrag besteht aus den folgenden drei Teilen:

- A Daten zum Antrag und Verpflichtungen
- B Beschreibung des Vorhabens
- C Anlagen

Für die Erfassung antragsbezogener Daten und zur sicheren Übermittlung von Dokumenten steht Ihnen unser elan-Portal unter

<https://elan.dfg.de>

zur Verfügung.

Die Antragstellung erfolgt ausschließlich über das elan-Portal. Falls Sie noch über kein elan-Konto verfügen, sollten für die Registrierung im elan-Portal mindestens 48 Stunden eingeplant werden. Erst nach erfolgreicher Registrierung ist eine Antragstellung möglich.

Finden Sie für Ihren Antrag kein Angebot im elan-Portal, wenden Sie sich bitte telefonisch an ein Mitglied der Gruppe „Wissenschaftliche Literaturversorgungs- und Informationssysteme“.

Ein Antrag kann entweder in deutscher oder englischer Sprache eingereicht werden.

A Daten zum Antrag und Verpflichtungen

In Teil A werden Angaben zum Projekt, zu den beteiligten Institutionen, Personen und notwendige Verpflichtungserklärungen erbeten.

Über das DFG elan-Portal wird Ihnen ein elektronisches Antragsformular zur Erfassung dieser Angaben bereitgestellt.

<https://elan.dfg.de>

Bitte beachten Sie beim Erstellen der Zusammenfassung des Vorhabens in Teil A, dass diese im Fall einer Bewilligung zur späteren Veröffentlichung im Internet-Angebot der DFG, insbesondere in der Datenbank GEPRIIS, bestimmt ist und daher allgemeinverständlich abgefasst werden sollte und nicht mehr als 3.000 Zeichen umfassen darf. Die Zusammenfassung sollte immer das Gesamtvorhaben charakterisieren, nicht die Arbeiten nur für den beantragten Zeitraum.

Bitte geben Sie in Teil A den Titel des beantragten Vorhabens (maximal 300 Zeichen, keine Sonderzeichen) und die Zusammenfassung stets in deutscher und englischer Sprache an.

B Beschreibung des Vorhabens

Für die Beschreibung Ihres Vorhabens verwenden Sie bitte die entsprechende Vorlage in deutscher oder englischer Sprache, die Ihnen im elan-Portal zur Verfügung gestellt wird. Die Beschreibung des Vorhabens darf nicht mehr als 20 Seiten umfassen.

Bitte berücksichtigen Sie bei der Beschreibung des Vorhabens, in welchem LIS-Förderprogramm bzw. in welcher Ausschreibung Sie Ihren Antrag einreichen möchten und beachten Sie die **im Programmmerkblatt angegebenen Hinweise**, insbesondere dort die Abschnitte I („Programminformationen“) und II („Beantragbare Module bzw. Mittel“). Beachten Sie bitte ferner, dass die Beschreibung des Vorhabens **nicht mehr als 20 Seiten** umfassen sollte.

Erläuternde Hinweise zur Vorlage (Gliederungsnummern entsprechen der Vorlage):

1 Ausgangslage und eigene Vorarbeiten

Legen Sie bei Neuanträgen die Ausgangslage und Vorüberlegungen bitte knapp und präzise in ihrer unmittelbaren Beziehung zum geplanten Infrastrukturvorhaben dar.

In dieser Darstellung sollte deutlich werden, weshalb Sie das Vorhaben angehen möchten und aus welchen Entwicklungen oder Erfahrungen es ggf. hervorgegangen ist. Geben Sie insbesondere darauf ein, inwieweit belegbare Bedürfnisse der wissenschaftlichen Community aufgegriffen werden und auf welche Weise diese ermittelt wurden.

Erläutern Sie, wo Sie Ihre eigenen Arbeiten bzw. die Arbeiten Ihrer Einrichtung eingeordnet sehen und zu welchen der anstehenden Fragen Sie bzw. Ihre Einrichtung einen eigenen, neuen und weiterführenden Beitrag mit überregionaler Ausstrahlung leisten wollen. Gehen Sie dabei ausdrücklich auch auf relevante internationale Entwicklungen oder Gegebenheiten ein. Die Darstellung muss ohne Hinzuziehen weiterer Literatur verständlich sein.

Bei Fortsetzungsanträgen gehen Sie bitte auch auf die bisher im Rahmen des Projektes geleisteten Arbeiten und erzielten Ergebnisse ein und legen Sie zusätzlich einen ausführlichen Zwischenbericht vor. Auch diese Angaben und der Zwischenbericht müssen ohne Hinzuziehen weiterer Literatur verständlich sein.

Zur Illustration und Vertiefung der dargestellten Ergebnisse können Sie in beiden Fällen auf weitere eigene und fremde Arbeiten verweisen. Kennzeichnen Sie, wo Sie sich auf Arbeiten und Leistungen anderer Einrichtungen, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler beziehen. Bitte führen Sie die erwähnten Arbeiten im Literaturverzeichnis unter Abschnitt 3 auf. Dieses Literaturverzeichnis gilt nicht als Publikationsliste. Bitte beachten Sie, dass die Lektüre dieser Arbeiten für Gutachterinnen und Gutachter lediglich optional ist, die alleinige Bewertungsgrundlage bleibt der Antragstext.

1.1 Projektbezogenes Publikationsverzeichnis Ihrer Arbeiten

Bitte führen Sie hier – sofern vorhanden – Ihre wichtigsten Veröffentlichungen auf, die einen **unmittelbaren Bezug zum beantragten Projekt** haben und Ihre Vorarbeiten dokumentieren.

Bitte beachten Sie hierzu die "Hinweise zu Publikationsverzeichnissen"

www.dfg.de/formulare/1_91/

Bei Nichtbeachtung der Regeln zu Publikationsverzeichnissen kann die DFG Anträge zurückweisen.

Sollten Sie keine projektspezifischen Publikationen aufführen können, belassen Sie es bei Ihren maximal zehn wichtigsten Publikationen, deren Nennung Bestandteil Ihres wissenschaftlichen Lebenslaufs ist, vgl. Teil C Anlagen.

2 Ziele und Arbeitsprogramm

2.1 Voraussichtliche Gesamtdauer des Projekts

Bitte geben Sie an

- wie lange das Projekt voraussichtlich (noch) laufen soll und wie lange eine Förderung durch die DFG benötigt wird,
- bei bereits laufenden Projekten: seit wann das Vorhaben bearbeitet wird.

2.2 Ziele

Stellen Sie das Ziel des Vorhabens prägnant mit direktem Bezug auf die im **Programmmerkblatt angegebenen Ziele der Förderung (Punkt I.1)** dar. Erläutern Sie, welche konkreten Ergebnisse für die Optimierung der Informationsinfrastruktur erzielt werden sollen, wie sich diese in bereits bestehende nationale oder internationale Strukturen einpassen und wie die Wissenschaft davon profitiert.

Geben Sie dabei an, inwiefern das Projekt als Modell- oder Pilotvorhaben zu sehen ist und welchem Bedarf über die eigene Institution hinaus mit dem Vorhaben entsprochen wird.

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

2.3 Arbeitsprogramm und Umsetzung

Geben Sie bitte eine detaillierte Beschreibung des geplanten Vorgehens während des Antragszeitraums an und stellen Sie die angewendeten Methoden und Umsetzungsschritte dar. Legen Sie dar, welche Methoden bereits zur Verfügung stehen und welche

einschlägigen Standards und Best Practices ggf. zu beachten sind. Gehen Sie auch darauf ein, falls Hilfe außerhalb Ihrer eigenen Arbeitsgruppe / Ihrer eigenen Einrichtung in Anspruch genommen werden muss.

Sofern zutreffend erörtern Sie alternative Ansätze zur Umsetzung. Gehen Sie möglichst auch auf Faktoren ein, die Sie als Risiken für die Durchführung des Vorhabens einschätzen und erläutern Sie ggf. Ansätze zur Vermeidung und zum Umgang mit solchen Situationen.

Listen Sie für jeden Antragsteller / jede Antragstellerin die geplanten Arbeitsschritte auf und erstellen Sie eine anschauliche Übersicht des Mengengerüsts und der zeitlichen Aufteilung der Arbeiten auf die Projektbeteiligten.

Die Qualität des Arbeitsprogramms ist für die Förderungswürdigkeit des Vorhabens von entscheidender Bedeutung. Das Arbeitsprogramm muss schlüssig begründen, warum welche Mittel für welchen Zeitraum und wofür beantragt werden, ggf. mit Hinweisen auf die einzelnen beantragten Positionen oder finanziellen Eigenleistungen unter Punkt 4 der Beschreibung (s. unten).

Bitte führen Sie die zur Beschreibung Ihres Arbeitsprogramms **zitierten** Arbeiten im Literaturverzeichnis unter Abschnitt 3 auf.

2.4 Maßnahmen zur Erfüllung der Förderbedingungen und Umgang mit den Projektergebnissen

Gehen Sie hier in prägnanter Form auf die ggf. **im Programmmerkblatt unter Punkt I.2.2 beschriebenen Förderbedingungen** ein, unabhängig davon, ob Sie für die genannten Aspekte Mittel beantragen oder nicht. Erläutern Sie bei Vorhaben, die auf den Aufbau einer längerfristig angelegten, überregionalen Struktur ausgerichtet sind, das Nachhaltigkeitskonzept.

Schildern Sie in jedem Fall Maßnahmen zur Sicherung und Verbreitung der Projektergebnisse und zur Rückkopplung in die informationsfachliche und wissenschaftliche Fachcommunity und nennen Sie die Institutionen, die sich hierfür verantwortlich zeigen.

Wenn aus Projektmitteln systematisch Daten erhoben werden, die für die Nachnutzung geeignet sind, legen Sie bitte dar, welche Maßnahmen ergriffen wurden bzw. während

der Laufzeit des Projektes getroffen werden, um die Daten nachhaltig zu sichern und ggf. für eine erneute Nutzung bereit zu stellen. Bitte berücksichtigen Sie dabei existierende Standards und die Angebote bestehender Datenrepositorien.

2.5 Erläuterungen zur inhaltlichen und finanziellen Projektbeteiligung von Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern im Ausland

Wenn Sie das Projekt in enger Zusammenarbeit mit Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern im Ausland durchführen wollen, geben Sie bitte an,

- ob das Vorhaben im Rahmen einer Vereinbarung der DFG mit einer Partnerorganisation durchgeführt werden soll,

www.dfg.de/dfg_profil/internationale_zusammenarbeit/internationaler_kontext/partnerorganisationen/index.html

Bitte beachten Sie dort die spezifischen Hinweise zu den einzelnen Ländern.

- ob und wenn ja, in welchem Umfang Ihre Kooperationspartnerin und/oder Ihr Kooperationspartner bei einer Partnerorganisation der DFG Mittel beantragt.

3 Literaturverzeichnis

Bitte führen Sie in diesem Verzeichnis ausschließlich diejenigen Arbeiten auf, die Sie bei der Darstellung der Ausgangslage, der Ziele und des Arbeitsprogramms **zitiert** haben. Dieses Literaturverzeichnis gilt nicht als Publikationsliste. Nicht publizierte Arbeiten müssen dem Antrag beigefügt werden.

4 Finanzierung des Vorhabens

4.1 Beantragte Module/Mittel

Begründung jeder Position für jede Antragstellerin und jeden Antragsteller, unter Angabe von Name, Vorname.

Sofern in dem von Ihnen ausgewählten LIS-Förderprogramm (bzw. Ausschreibung) Module für die beantragten Mittel auswählbar sind (s. **Programmmerkblatt**), beachten Sie bitte die dortigen Hinweise zur Beantragung eines Moduls.

Bitte beachten Sie bei der elektronischen Antragstellung, dass eine automatische Rundung auf volle hundert Euro-Beträge erfolgt und es dadurch zu leichten Abweichungen von den vorgegebenen Personalmittelsätzen kommen kann.

Für alle LIS-Förderprogramme und Ausschreibungen ist folgende Ergänzung zu Punkt II.1.2 des Merkblatts „Basismodul“ („Nichtwissenschaftliche Mitarbeiterin/Nichtwissenschaftlicher Mitarbeiter“) zu beachten:

Sollten für das geplante Vorhaben Personalmittel für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einer tariflichen Eingruppierung zwischen TVÖD/TVL E 2 Stufe 1 und TVÖD/TVL E5 Stufe 4 benötigt werden, errechnen Sie für diese Personalstellen bitte die konkret benötigten Beträge nach den an Ihrer Einrichtung gültigen Tarifsätzen (inklusive Arbeitgeberanteilen) in Euro und beantragen Sie diese Mittel unter der Kategorie „Personal pauschal“ (Gliederungspunkt II.1.3.2 des Merkblatts „Basismodul“). Nur für Personal, das zwischen TVÖD/TVL E6 Stufe 1 und TVÖD/TVL E9 Stufe 2 vergütet werden soll, ist der für die Personalkategorie „Nichtwissenschaftliche Mitarbeiterin/Nichtwissenschaftlicher Mitarbeiter“ vorgesehene Durchschnittssatz zu Grunde zu legen.

Bitte beachten Sie außerdem, dass bei Sachmitteln, die laut Merkblatt Basismodul (Gliederungspunkt II.2.5) unter die Kategorie „Sonstiges“ fallen und die für Dienstleistungsaufträge an Dritte bestimmt sind, eine Erläuterung entsprechender Marktrecherchen erfolgen muss und wenigstens zwei alternative Angebote vorzulegen sind. Begründen Sie, aus welchen Gründen Sie möglicherweise eines der Angebote bevorzugen.

Sollten im Programmmerkblatt keine Module aufgelistet, sondern direkt Informationen zu den beantragbaren Mitteln angegeben sein, orientieren Sie sich bei der Reihenfolge der aufgelisteten Mittel an den Informationen im Programmmerkblatt.

4.2 Eigenleistung

Geben Sie an, welche eigenen finanziellen Mittel und welche eigene apparative und personelle Ausstattung zur Durchführung des Vorhabens beitragen werden („Eigenleistung“). Auf diese Eigenleistung ist im Antrag ausdrücklich einzugehen. Bitte beachten Sie die **Hinweise im Programmmerkblatt** und listen Sie die Angaben in derselben Struktur und Reihenfolge auf wie unter Punkt 4.1.

Weisen Sie bitte ausdrücklich daraufhin, wenn die für das Projekt ggf. notwendige apparative Ausstattung vor Ort zur Verfügung steht. Falls geeignete Geräte zwar am Ort vorhanden, aber für das Vorhaben nicht verfügbar sind und daher beantragt werden, erläutern Sie dies bitte näher unter Punkt 4.1.

5 Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens

5.1 Angaben zur Dienststellung der Antragstellerinnen und Antragsteller

Für jede Antragstellerin und jeden Antragsteller, unter Angabe von Name, Vorname, Dienststellung (bei befristetem Arbeitsvertrag Angaben zur Laufzeit und zum Zuwendungsgeber).

5.2 Zusammensetzung der Projektarbeitsgruppe

Geben Sie hier die Personen an, die im Projekt mitarbeiten, aber nicht aus beantragten Mitteln finanziert werden, mit Name, akademischem Grad, Dienststellung und Art der Finanzierung.

Führen Sie das aus Mitteln der eigenen Institution(en) und aus Mitteln Dritter bezahlte Personal (auch Stipendiatinnen und Stipendiaten) bitte getrennt auf.

5.3 Zusammenarbeit mit anderen Institutionen und anderen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern

5.3.1 Institutionen oder Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, mit denen für dieses Vorhaben eine konkrete Vereinbarung besteht

Sofern zutreffend.

5.3.2 Institutionen, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, mit denen in den letzten drei Jahren gemeinsame Projekte durchgeführt wurden

Diese Angabe soll es der Geschäftsstelle erleichtern, in der Begutachtung mögliche Befangenheiten auszuschließen.

5.4 Erklärungen zur Erfüllung der Förderbedingungen

Je nach Bedingungen des ausgewählten Förderprogramms ist hier eine formelle Zusage zur Einhaltung bestimmter Förderbedingungen anzugeben, beispielsweise zur

nachhaltigen Bereitstellung der Projektergebnisse, zur Einhaltung namentlich genannter Standards oder zur Höhe der finanziellen Eigenleistung (s. Punkt I.2.3a „Form des Antrags“ des jeweiligen Programmmerkblatts bzw. Ausschreibungstextes).

Übernehmen Sie hier die ggf. im **Programmmerkblatt** ausdrücklich eingeforderten Zusagen und Erklärungen.

5.5 Projektrelevante Zusammenarbeit mit erwerbswirtschaftlichen Unternehmen

Wenn Sie im Rahmen des Projektes mit einem erwerbswirtschaftlichen Unternehmen zusammenarbeiten, beachten Sie bitte die Regelungen des EU-Beihilferahmens¹. Setzen Sie sich ggf. hierzu mit Ihrer Forschungseinrichtung in Verbindung.

Bei Projekten, die das Ziel haben, in einem DFG Projekt gewonnene Erkenntnisse mit einem Anwendungspartner bis zu einem Prototyp oder einer beispielhaften Anwendung weiter zu (sog. Transferprojekte) beachten Sie bitte den DFG-Vordruck 54.014 „Ergänzender Leitfaden zu Erkenntnistransfer-Projekten“.

www.dfg.de/formulare/54_014/

5.6 Projektrelevante Beteiligungen an erwerbswirtschaftlichen Unternehmen

Bitte teilen Sie mit, ob Sie Inhaberin bzw. Inhaber eines erwerbswirtschaftlichen Unternehmens, an einem solchen beteiligt oder für ein solches tätig sind (z.B. als Geschäftsführer oder Geschäftsführerin). Erläutern Sie in diesen Fällen, in welchem Zusammenhang Ihr wissenschaftliches Projekt mit dem Produktions- bzw. Tätigkeitsbereich des Unternehmens steht.

6 Ergänzende Erklärungen

Führen Sie hier bitte die von Ihnen bereits an anderer Stelle eingereichten Anträge zur Finanzierung dieses Vorhabens bzw. Anträge mit Großgeräten auf.

¹ Gemeinschaftsrahmen für staatliche Beihilfen für Forschung, Entwicklung und Innovation (2006/C 323/01)

C Anlagen

Als Anlagen sollten nur unbedingt erforderliche Unterlagen (z.B. Datenblätter, Angebote, Titellisten, Lebensläufe und Publikationslisten, Kooperationszusagen) eingereicht werden. Grundsätzlich sollte die Anzahl der Anlagen möglichst gering gehalten werden.

Bei Antragstellung über das elan-Portal werden Sie vor dem Absenden Ihres Antrags zum Hochladen der erforderlichen Dokumente aufgefordert. Achten Sie dabei bitte darauf, die PDF-Dokumente (bis zu einer Größe von 10 MB) ohne Zugriffsbeschränkung hinsichtlich des Lesens, Kopierens und Druckens einzureichen.

Bitte benennen Sie die PDF-Dokumente nach der aus der letzten Seite dieses Vordrucks beschriebenen Systematik, um den Gutachterinnen und Gutachtern die Arbeit zu erleichtern.

Ergänzende Datenblätter

Je nach LIS-Förderprogramm sind als Ergänzung zum Antrag ggf. weitere Datenblätter zum beantragten Vorhaben auszufüllen (s. jeweils **Programmmerkblatt**, Punkt I.2.3b: „Zusätzliche Angaben und Datenblätter“). Vorlagen für die Datenblätter werden Ihnen über das elan-Portal bereitgestellt.

Lebensläufe und Publikationslisten

Der wissenschaftliche Lebenslauf einer jeden antragstellenden Person mit ihren jeweils maximal zehn wichtigsten Publikationen ist zwingende Anlage des Antrags.

Damit die wissenschaftliche Leistung angemessen beurteilt wird, bittet die DFG Sie, bei der Darstellung des Lebenslaufs auf Umstände hinzuweisen, die zu einer Beeinträchtigung der wissenschaftlichen Arbeit geführt haben. Daher stellen wir Ihnen anheim, die Gutachterinnen und Gutachter zu informieren, wenn z. B. wegen der Betreuung von Kindern oder aufgrund einer langen, schweren Krankheit oder einer Behinderung nicht kontinuierlich gearbeitet werden konnte.

Bestandteil jedes wissenschaftlichen Lebenslaufs ist das Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten Publikationen der jeweiligen Antragstellerin bzw. des jeweiligen Antragstellers. Die aufgeführten Publikationen müssen nicht im Zusammenhang mit dem beantragten Projekt stehen.

Beachten Sie hierzu bitte die "Hinweise zu Publikationsverzeichnissen".

www.dfg.de/formulare/1_91/

Weitere Anlagen

Darüber hinaus können dem Antrag **ggf. weitere Anlagen** hinzugefügt werden, wie beispielsweise Erklärungen kooperierender Einrichtungen, Angebote zur Beschaffung von Geräten oder zu Dienstleistungen von dritter Seite.

Benennung von Antragsdokumenten

Dokument (sofern zutreffend)	Bezeichnung der Datei
Angebote zu Geräten	Angebot_<Gerätetyp>_<Firmenname>
Weitere Anlage	Anlage_<Kennzeichnung der Anlage>
Beschreibung des Vorhabens (Teil B des Antrags)	Beschreibung_des_Vorhabens
Daten zum Antrag und Verpflichtungen (Teil A des Antrags)	Daten_zum_Antrag_und_Verpflichtungen
Datenblätter	Datenblatt_<Name_Datenblatt>
Fragebogen Mitarbeiter	Fragebogen_<Nachname der betreffenden Person>
Wissenschaftlicher Lebenslauf mit Verzeichnis wichtigster Publikationen	CV_PubList_<Nachname der betreffenden Person>
Zulässige Manuskripte; erforderliche Annahmebestätigung	<Jahr>_<Nachname_Autor>_<Stichwort> Bestätigung_<Jahr>_<Nachname_Autor>_<Stichwort>