

# **Merkblatt**

für Anträge auf Forschungsgroßgeräte nach  
Art. 91b GG mit  
Leitfaden  
für die Antragstellung



## Inhalt

Merkblatt für Anträge auf Forschungsgroßgeräte .....	3
I.    Ziel der Förderung .....	3
II.   Antragsvoraussetzungen.....	3
III.  Art der Förderung.....	4
Leitfaden für die Antragstellung.....	5
I.    Allgemeine Hinweise .....	5
II.   Aufbau des Antrags .....	6
1.  Anschreiben der antragstellenden Einrichtung .....	6
2.  Antragsformular .....	7
3.  Lebenslauf .....	7
4.  Beiblätter zur Forschung.....	7
5.  Beiblatt zum Betriebs- und Nutzungskonzept.....	7
6.  Beiblatt mit einer Begründung der Leistungsklasse und Gerätewahl .....	8
7.  Aktuelle Firmenangebote .....	8
III.  Verpflichtungen .....	8
IV.  Regeln guter wissenschaftlicher Praxis .....	8
V.  Veröffentlichung von Forschungsergebnissen .....	9

# Merkblatt

## für Anträge auf Forschungsgroßgeräte

### I. Ziel der Förderung

Die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) kann im Rahmen des Förderprogramms "Forschungsgroßgeräte" nach Art. 91b GG<sup>1</sup> in Kofinanzierung mit dem jeweiligen Sitzland Forschungsgroßgeräte an Hochschulen fördern. Die Investitionsvorhaben für die Hochschulforschung müssen sich durch herausragende wissenschaftliche Qualität und nationale Bedeutung auszeichnen. Die Geräte müssen weit überwiegend der Forschung dienen, d.h. die Notwendigkeit ihrer Beschaffung und ihrer Nutzung muss allein mit dem Einsatz in der Forschung begründet sein. Darüber hinaus darf das Gerät auch in der Lehre und / oder Krankenversorgung eingesetzt werden. Diese Gebiete werden bei der Beurteilung der Notwendigkeit nicht berücksichtigt.

### II. Antragsvoraussetzungen

Antragsberechtigt sind staatliche Hochschulen und nichtstaatliche, institutionell akkreditierte Hochschulen.

Die Investitionssumme (brutto) muss bei Fachhochschulen über 100.000,- Euro und bei den übrigen Hochschulen über 200.000,- Euro liegen. Die Obergrenze liegt bei 5 Mio. Euro.

Die Großgeräteanträge können zu jeder Zeit eingereicht werden. Sie werden nach Maßgabe der jeweiligen Landesregelung bei der DFG vorgelegt. Erforderlich ist die Zusicherung der 50%igen Kofinanzierung durch das Sitzland bzw. die Hochschule.

Die federführende Wissenschaftlerin bzw. der federführende Wissenschaftler muss als verantwortliche Ansprechperson ein entsprechendes Antragsformular einschließlich der Beiblätter vorlegen. Der Antrag wird dann je nach Landesregelung entweder von der Hochschule direkt oder über das jeweils zuständige Wissenschafts- oder Kultusministerium an die DFG weiterleitet.

---

<sup>1</sup> [Ausführungsvereinbarung Forschungsbauten an Hochschulen einschließlich Großgeräten \(AV-FuG\)](#)

### **III. Art der Förderung**

Ein Großgerät ist die Summe der Geräteteile einschließlich Zubehör, die für einen vorgesehenen Betriebszustand eine Funktionseinheit bildet. Zwischen dem Grundgerät (einschließlich Software) und dem Zubehör - dazu können auch die für den Betrieb nicht unmittelbar notwendigen methodischen und messtechnischen Ergänzungen oder Hilfsmittel gehören - soll eine angemessene Relation bestehen.

# Leitfaden

## für die Antragstellung

### I. Allgemeine Hinweise

Anträge auf Forschungsgroßgeräte werden von der Gruppe "Wissenschaftliche Geräte und Informationstechnik" der DFG federführend bearbeitet.

Antrag, Beiblätter und Angebote sollten in einfacher Ausfertigung und einer CD-ROM mit Dateien entsprechend Ziffer 9 des Antragsformulars im PDF-Format (Text kopieren zulässig) vorgelegt werden. Die elektronische Form des Antrags wird von der DFG als maßgeblich betrachtet.

Beachten Sie bitte: zu einigen Geräten hat die DFG Stellungnahmen und Informationen veröffentlicht, die bei der Antragstellung berücksichtigt werden sollten.

[http://www.dfg.de/foerderung/programme/infrastruktur/wgi/stellungnahmen\\_besondere\\_geraete/index.html](http://www.dfg.de/foerderung/programme/infrastruktur/wgi/stellungnahmen_besondere_geraete/index.html)

In der Eingangsbestätigung wird der verantwortlichen Ansprechpartnerin bzw. dem verantwortlichen Ansprechpartner vom zuständigen DFG-Fachbereich ein Geschäftszeichen für den weiteren Schriftverkehr mitgeteilt. Der Bearbeitungsstand kann im Elan-Portal der DFG abgefragt werden. Gegebenenfalls werden mit der Eingangsbestätigung auch Rückfragen formaler oder inhaltlicher Art gestellt, deren Klärung vor einer Aufnahme der Begutachtung erforderlich ist.

Die formal geprüften Unterlagen werden an fachkompetente Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftler zur Begutachtung gesandt.

Die Kriterien der Begutachtung sind:

- Rechtfertigen die wissenschaftlichen Aktivitäten sowie die geschilderten Forschungsvorhaben der genannten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler eine Beschaffung?
- Ist die Notwendigkeit der Beschaffung des Gerätes und seiner Nutzung allein mit dem Einsatz in der Forschung begründet?

- Ist die Beschaffung im Hinblick auf dort vorhandene Geräte erforderlich?
- Sind Auswahl, Ausstattung und Preis angemessen. Ist die Kalkulation der Folgekosten realistisch?

Nach Abschluss der Begutachtung werden die zuständigen Gremien der DFG beteiligt. Zunächst bewertet der Apparatenausschuss oder die Kommission für IT-Infrastruktur (bei IT-Systemen) als technisch / fachlich zuständiges Gremium das Ergebnis der Begutachtung und bringt gegebenenfalls weitere, grundsätzliche Aspekte in einen Entscheidungsvorschlag ein. Dieser wird dann dem Hauptausschuss der DFG als abschließendem Entscheidungsgremium vorgelegt.

Die Entscheidung der DFG wird der federführenden Ansprechpartnerin bzw. dem federführenden Ansprechpartner sowie dem Bundesland und der Hochschule mitgeteilt. Die Beschaffung erfolgt durch die Hochschule. Die erforderlichen Mittel werden entsprechend der jeweiligen Landesregelung beim Land bzw. bei der Hochschule und bei der DFG angefordert. Nach Abschluss der Beschaffung legt das Land bzw. die Hochschule der DFG einen Verwendungsnachweis vor.

Drei Jahre nach der Beschaffung ist von der federführend für den Antrag verantwortlichen Person ein Bericht vorzulegen über die Erfahrungen mit dem Einsatz und dem Betrieb des Gerätes sowie über die erzielten oder absehbaren Ergebnisse für die Projekte der im Antrag genannten Arbeitsgruppen.<sup>2</sup>

## II. Aufbau des Antrags

### 1. Anschreiben der antragstellenden Einrichtung<sup>3</sup>

Je nach Landesregelung erfolgt die Antragstellung durch das Land oder die Hochschule. Ein Schreiben des Landes bzw. der Hochschule ist dem Antrag

---

<sup>2</sup> Der Vordruck findet sich auf der Webseite der DFG unter: 41.35 Verwendungsnachweis Großgeräte für die Forschung. Siehe: [DFG - Deutsche Forschungsgemeinschaft - Formulare und Merkblätter](#)

<sup>3</sup> Sofern der Antrag im Zusammenhang mit einem Forschungsbau oder als eigener Forschungsbau (bei Großgeräten über 5 Mio. EUR) vorgelegt wird, ist dies ausdrücklich zu vermerken (s. a. Ziffer 2. ff. des Antragsformulars).

beizufügen. Aus den Antragsunterlagen muss die Sicherstellung der Kofinanzierung durch das Land bzw. die Hochschule hervorgehen.

## **2. Antragsformular**

Das Antragsformular (DFG-Vordruck 21.10) ist vollständig auszufüllen und von der verantwortlichen Ansprechpartnerin bzw. vom verantwortlichen Ansprechpartner, d.h. in der Regel der Leiterin bzw. dem Leiter der Arbeitsgruppe, die das Gerät überwiegend nutzen soll, zu unterschreiben. Die Kofinanzierung ist explizit unter Ziffer 10.2 des Antrags zuzusichern.

Bei der Formulierung der Zusammenfassung ist auf Kürze und Verständlichkeit zu achten. Abkürzungen, Namen von Personen, Firmen und Gerätetypen sind zu vermeiden.

## **3. Lebenslauf**

Für die wissenschaftlichen Werdegänge der beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler dürfen höchstens fünf Publikationen pro Person angegeben werden.

## **4. Beiblätter zur Forschung**

Für jede relevante Arbeitsgruppe, die das Gerät nutzen möchte, ist ein Beiblatt Forschung (DFG-Vordruck 21.101) vorzulegen, das von der Leiterin bzw. vom Leiter der jeweiligen Arbeitsgruppe unterschrieben ist. Hierbei ist auf die besondere Bedeutung und Auslastung des Gerätes speziell für die jeweilige Arbeitsgruppe einzugehen.

## **5. Beiblatt zum Betriebs- und Nutzungskonzept**

Das Beiblatt Betriebs- und Nutzungskonzept (DFG-Vordruck 21.102) ist dem Antrag beizufügen. Abhängig von der Nutzungsart (lokal betrieben oder in einer Zentraleinrichtung) ist in angemessener Detaillierung auf die einzelnen Punkte einzugehen. Sofern eine übergreifende Einrichtung (z.B. Analytikzentrum, Rechenzentrum) betroffen ist, soll deren Leitung das Konzept ausdrücklich bestätigen. Für die Übernahme der Folgekosten ist eine Zusicherung durch Hochschule bzw. Institution einzuholen.

## 6. Beiblatt mit einer Begründung der Leistungsklasse und Gerätewahl

Die Anforderungen an das Gerät und die für die dargelegten Projekte erforderlichen Gerätespezifikationen und die Leistungsklasse sind zu begründen und die Firmenwahl anhand von aktuellen Angeboten, gegebenenfalls einer Marktrecherche, zu erläutern. Hilfreich ist hier eine Geräteaufstellung in tabellarischer Form (Komponenten, Bruttoeinzelpreise, gegebenenfalls Konfigurationsskizze) sowie ein Vergleich der Angebote unter Ausweis der wesentlichen Komponenten hinsichtlich Spezifikationen, Preis- / Leistungsverhältnis und sonstiger Kriterien (Qualität, Ergonomie, Folgekosten, Service des Herstellers etc.) (DFG-Vordruck 21.103).

## 7. Aktuelle Firmenangebote

Erforderlich sind zum Zeitpunkt der Antragstellung aktuelle Angebote über die favorisierte Konfiguration sowie Angebote über die in Betracht gezogenen Alternativen. Die Angebote sollen für die wesentlichen Komponenten preislich aufgeschlüsselt sein und die Bruttogesamtbeträge ausweisen.

## III. Verpflichtungen

Die Bewilligung erfolgt unter dem Vorbehalt der Gegenfinanzierung in gleicher Höhe durch das Sitzland der Hochschule.

Die Mittel müssen innerhalb von 12 Monaten ab dem Zugang der Bewilligung in Anspruch genommen werden.

Mit Annahme dieser Bewilligung verpflichtet sich die Hochschule, drei Jahre nach der Beschaffung des Gerätes über die damit erzielten Ergebnisse zu berichten. Die Liste eigener Publikationen, zu denen die Nutzung des Gerätes hauptsächlich beigetragen hat, soll höchstens die zehn wichtigsten Veröffentlichungen enthalten.

Ein Muster für einen Bericht (DFG-Vordruck 21.12) findet sich auf unserer Webseite.

## IV. Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Die Regeln zur guten wissenschaftlichen Praxis gelten auch in den Begutachtungsprozessen. Ein Verstoß hiergegen kann den Vorwurf des wissenschaftlichen Fehlverhaltens begründen. Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt insbesondere vor, wenn in

**Deutsche Forschungsgemeinschaft**

Kennedyallee 40 · 53175 Bonn · Postanschrift: 53170 Bonn

Telefon: + 49 228 885-1 · Telefax: + 49 228 885-2777 · postmaster@dfg.de · www.dfg.de



einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang bewusst oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder in einer anderen Art und Weise deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird. Entscheidend sind jeweils die Umstände des Einzelfalles.

Informationen zu den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis finden Sie unter:

[http://www.dfg.de/foerderung/rechtliche\\_rahmenbedingungen/gwp/index.html](http://www.dfg.de/foerderung/rechtliche_rahmenbedingungen/gwp/index.html)

## V. Veröffentlichung von Forschungsergebnissen

Die DFG erwartet, dass die wissenschaftlichen Ergebnisse, die durch den Einsatz des Forschungsgroßgerätes erzielt werden, der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

Die zur Bearbeitung des Antrags erforderlichen Daten werden von der DFG elektronisch gespeichert und verarbeitet. Zu der hier bewilligten Fördermaßnahme werden Adress- und Kommunikationsdaten zur Person (Telefon, Fax, E-Mail, WWW-Homepage) sowie inhaltserschließende Angaben (z. B. Thema, Zusammenfassung, Schlagwörter, Auslandsbezug) in der Projektdatenbank GEPRIS (vgl.: <http://www.dfg.de/gepris>) sowie - in Auszügen (Name, Institution und Ort der Antragsteller) - im Teil "Programme und Projekte" des elektronischen Jahresberichts (<http://www.dfg.de/jahresbericht>) veröffentlicht. Wenn Daten anders als in der im Antrag entnommenen Form angegeben werden sollen oder keine elektronische Publikation erfolgen soll, so ist dies innerhalb einer Frist von vier Wochen ab dem Zeitpunkt der Bewilligung schriftlich mitzuteilen.