

# 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 (das ggf. als Merkblatt mit ergänzendem Leitfaden bereitgehalten wird)** bzw. bei zeitlich befristeten Förderangeboten der jeweilige Ausschreibungstext (im Folgenden allgemein: „**Programmmerkblatt**“). Für eine Beratung stehen Ihnen die in den Programmmerkblättern genannten Mitarbeiter\*innen 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

[elan.dfg.de](http://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:

[elan.dfg.de](http://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 GEPRIS, 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 ist vom Umfang her beschränkt, hierbei stehen für **Kap. 1 bis 3 maximal 15 Seiten** zur Verfügung. **Ab Kapitel 4 stehen zusätzlich maximal 10 Seiten** zur Verfügung.

Die vorgegebene Formatierung ist beizubehalten, insbesondere soll die Schrift Arial 11 Punkt, Zeilenabstand 1,2 nicht unterschritten werden. Für das Kapitel „Projekt- und themenbezogenes Literaturverzeichnis“ soll die Schrift Arial 9 Punkt nicht unterschritten werden. In den Kapiteln 1 und 2 können Sie auf eine unbeschränkte Anzahl eigener und fremder öffentlich zugänglich gemachter Arbeiten verweisen. Die dort von Ihnen zitierten Arbeiten listen Sie bitte im Projekt- und themenbezogenen Literaturverzeichnis (Kapitel 3) auf.

Kennzeichnen (insb. zitieren/paraphrasieren) Sie im gesamten Antrag präzise, wo Sie sich auf eigene Arbeiten bzw. Arbeiten anderer Wissenschaftler\*innen beziehen. 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. Ihre eigenen Vorarbeiten sind, so sie öffentlich zugänglich sind, mit Angabe des Erscheinungsdatums aufzuführen. Sofern diese Vorarbeiten auf einer DFG-Förderung beruhen ordnen Sie diese im Antragstext dem jeweiligen Stadium einer Förderperiode zu.

Wenn Sie bei der Erstellung Ihres Antrages „Künstliche Intelligenz“ (KI) in Form generativer Modelle für die Text- und Bilderstellung verwendet haben, dann legen Sie dies bitte in wissenschaftsadäquater Weise im Antrag offen. Weiterführende Informationen finden Sie unter dem [Portal Wissenschaftliche Integrität](#).

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/Mittel“).

Erläuternde Hinweise zur Vorlage (Gliederungsnummern entsprechen der Vorlage):

## 1 Ausgangslage

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. Gehen 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. Wenn bei Projekten zum Aufbau von Informationsinfrastrukturen (Portalen, Datenbanken etc.), diese zum Zeitpunkt der Einreichung des Fortsetzungsantrages noch nicht öffentlich zugänglich sind, aber bereits eine Beta-Version existiert, geben Sie bitte die Zugangsdaten für die Gutachter an.

## 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** 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 jede\*n Antragsteller\*in 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 Abschnitt 5.9.

## 2.4 Relevanz von Geschlecht und/oder Diversität im Forschungsvorhaben

Bitte legen Sie – soweit einschlägig – für das Forschungsvorhaben (Methoden, Arbeitsprogramm, Ziele etc.) dar, ob und, wenn ja, inwiefern Geschlecht und/oder Diversität

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

relevant sind.

Die Bedeutung kann beispielsweise nach Fach, Projektthema oder Methoden und in den Stadien des Forschungsvorhabens variieren (beispielsweise von der Entwicklung von Forschungsfragen bis hin zur Anwendung).

Weitere Informationen finden Sie unter:

[www.dfg.de/diversitaetsdimensionen](http://www.dfg.de/diversitaetsdimensionen)

### 3 Projekt- und themenbezogenes Literaturverzeichnis

Führen Sie in diesem Verzeichnis **ausschließlich** diejenigen Arbeiten auf, die Sie in Abschnitt 1 und 2 **zitiert** haben.

Im Verzeichnis soll die Schrift Arial 9 Punkt nicht unterschritten werden.

Bei Neu- und Fortsetzungsanträgen gleichermaßen können Sie auf eigene und fremde publizierte Arbeiten verweisen, die **Anzahl der Arbeiten ist nicht begrenzt**. Nicht öffentlich zugängliche Arbeiten gelten nicht als Publikation und können nicht angegeben werden. Eine Ausnahme stellen bereits zur Veröffentlichung angenommene Arbeiten dar, in diesem Fall sind das Manuskript und die Annahmebestätigung des Herausgebers beizufügen.

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

Bitte beachten Sie, dass die Lektüre dieser Arbeiten für Gutachter\*innen lediglich optional ist. Dies gilt auch bei Begutachtungen durch eine Begutachtungsgruppe vor Ort. Hier können weitere bis zur Sitzung der Begutachtungsgruppe entstandene Publikationen und Manuskripte zur Erläuterung der Arbeitsberichte am Tag der Sitzung bereitgestellt werden, damit diese bei Bedarf eingesehen werden können. Der Antragstext bleibt allerdings die alleinige Bewertungsgrundlage.

Beachten Sie hierzu bitte die „Hinweise zu Publikationsverzeichnissen“ (DFG-Vordruck 1.91):

[www.dfg.de/formulare/1\\_91](http://www.dfg.de/formulare/1_91)

***In den folgenden Kapiteln bitten wir Sie, zu wichtigen Aspekten der Forschung Stellung zu nehmen. Je nach Relevanz der dort abgefragten Aspekte für Ihr vorgelegtes Forschungsprojekt bitten wir Sie um eine kompakte aber hinreichend umfängliche Erläuterung der entsprechenden Punkte.***

***Sollten einzelne der abgefragten Themen für die Fragestellung Ihres beantragten Forschungsprojektes von zentraler Bedeutung sein, führen Sie die entsprechenden Punkte bitte in den Kapiteln 1 und 2 im Kontext aus und verweisen in den folgenden Kapiteln entsprechend.***

***Kap. 4ff. insgesamt maximal 10 Seiten***

## 4 Begleitinformationen zum Projektkontext

### 4.1 Allgemeine ethische Aspekte

Stellen Sie bitte unter Berücksichtigung der jeweiligen fachspezifischen Standards bzw. forschungsethischen Richtlinien dar, ob bei der Durchführung Ihres geplanten Forschungsprojektes Risiken und/oder Belastungen für Personen bzw. Personengruppen und/oder mögliche weitere negative Auswirkungen zu erwarten sind und wie Sie diesen Risiken und Belastungen im Projekt begegnen wollen.

Antragstellende sollten grundsätzlich prüfen, ob für Ihr Vorhaben die Stellungnahme einer Ethik-Kommission erforderlich ist.

### 4.2 Reflexion zu ökologischen Nachhaltigkeitsaspekten in der Planung und Durchführung des Vorhabens

Reflektieren Sie bitte an dieser Stelle, wie der Nachhaltigkeitsgedanke in dem von Ihnen vorgeschlagenen Vorhaben berücksichtigt wird oder dafür relevant ist. Die Qualität ist jedoch prioritätär für die Planung des Vorhabens und maßgeblich für die Förderentscheidung; ressourcenschonende und emissionsmindernde Maßnahmen sollten daher nicht zu Einschränkungen im angestrebten Projektergebnis führen. Falls durch eine nachhaltigere Vorgehensweise höhere Mittelbedarfe entstehen, können diese bei der Beantragung berücksichtigt werden. Weitere Hinweise finden Sie in einem fachübergreifenden Leitfragenkatalog:

[www.dfg.de/reflexion\\_nachhaltigkeit](http://www.dfg.de/reflexion_nachhaltigkeit)

### 4.3 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 oder Archive.

Weitere Anregungen und Best-Practice Beispiele finden Sie unter:

[www.dfg.de/antragstellung/forschungsdaten](http://www.dfg.de/antragstellung/forschungsdaten)

Stellen Sie gegebenenfalls auch dar, in welcher Form eine Unterstützung beim Daten- und Informationsmanagement durch die am Projekt beteiligten Institutionen geleistet wird.

#### 4.4 Erklärungen zur Erfüllung der Förderbedingungen

Je nach Bedingungen des ausgewählten Förderprogramms ist hier eine formelle Zusicherung zur Einhaltung bestimmter Förderbedingungen anzugeben, beispielsweise zur nachhaltigen Bereitstellung der Projektergebnisse, zur Einhaltung namentlich genannter Standards oder zur Höhe der finanziellen Eigenleistung (s. „Form des Antrags“ des jeweiligen Programmmerkblatts bzw. Ausschreibungstextes).

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

### 5 Personen/Kooperationen/Finanzierung

#### 5.1 Angaben zur Dienststellung

Für jede\*n Antragsteller\*in, 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 sollen, 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 Stipendiat\*innen) bitte getrennt auf.

Bitte berücksichtigen Sie angemessen Vielfältigkeit bei der Zusammensetzung der Projektarbeitsgruppe insgesamt (unabhängig von der Finanzierungsquelle ihrer Mitglieder). Weitere Informationen unter:

[www.dfg.de/diversity](http://www.dfg.de/diversity)

5.3 Institutionen oder Wissenschaftler\*innen in Deutschland, mit denen für dieses Vorhaben eine konkrete Vereinbarung besteht

Wenn Sie das Projekt gemeinsam mit Wissenschaftler\*innen, die in Deutschland arbeiten, durchführen wollen (gemeinsame Projektleitung), geben Sie bitte die Namen dieser Personen unter Mitverantwortliche an. Mitverantwortliche können nur Personen sein, die selbst antragsberechtigt sind, in diesem Projekt aber selbst keine Mittel beantragen und auch nicht aus diesem finanziert werden sollen.

Nennen Sie ferner Wissenschaftler\*innen in Deutschland, mit denen für dieses Vorhaben eine konkrete Vereinbarung zur Zusammenarbeit besteht, aber keine gemeinsame Projektverantwortung vereinbart wurde. Diese Vereinbarung ist dem Antrag beizufügen.

5.4 Institutionen oder Wissenschaftler\*innen im Ausland, mit denen für dieses Vorhaben eine konkrete Vereinbarung besteht

Wenn Sie das Projekt in enger Zusammenarbeit mit Wissenschaftler\*innen bzw. mit Institutionen im Ausland durchführen wollen, so geben Sie die Namen dieser Personen bzw. Institutionen an und geben Sie bitte an,

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

[www.dfg.de/internationales/partner](http://www.dfg.de/internationales/partner)

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

- Ob und wenn ja, in welchem Umfang Ihr\*e Kooperationspartner\*in bei einer Partnerorganisation der DFG Mittel beantragt.

Bitte fügen Sie eine entsprechende Kooperationszusage dem hier gestellten Antrag an die DFG als Anlage bei.

5.5 Institutionen und Wissenschaftler\*innen, mit denen in den letzten drei Jahren gemeinsame Projekte durchgeführt wurden

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

5.6 Projektrelevante Zusammenarbeit mit erwerbswirtschaftlichen Unternehmen

Wenn Sie im Rahmen des Projektes mit einem erwerbswirtschaftlichen Unternehmen zusammenarbeiten, beachten Sie bitte die beihilferechtlichen Vorgaben der EU.<sup>1</sup> Je nach Konstellation ist ggf. der Abschluss eines Vertrags mit dem Unternehmen oder die Einreichung einer Erklärung bei der DFG erforderlich; beachten Sie dazu bitte den DFG-Vordruck 4.02 „Hinweise zur Projektbeteiligung von erwerbswirtschaftlichen Unternehmen“ und setzen Sie sich ggf. hierzu mit Ihrer Forschungseinrichtung in Verbindung.

[www.dfg.de/formulare/4\\_02](http://www.dfg.de/formulare/4_02)

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 entwickeln (sog. Transferprojekte), beachten Sie bitte den DFG-Vordruck 54.014 „Ergänzender Leitfaden zu Erkenntnistransfer-Projekten“:

[www.dfg.de/formulare/54\\_014](http://www.dfg.de/formulare/54_014)

5.7 Projektrelevante Beteiligungen an erwerbswirtschaftlichen Unternehmen

Bitte teilen Sie mit, ob Sie Inhaber\*in eines erwerbswirtschaftlichen Unternehmens, an einem solchen beteiligt oder für ein solches tätig sind (z. B. als Geschäftsführer\*in). Erläutern Sie in diesen Fällen, in welchem Zusammenhang Ihr wissenschaftliches Projekt mit dem Produktions- bzw. Tätigkeitsbereich des Unternehmens steht. Beachten Sie bitte den DFG Vordruck 4.03 „Hinweise zu Arbeitsergebnissen und Nutzungsrechten bei Unternehmensbeteiligung“.

[www.dfg.de/formulare/4\\_03](http://www.dfg.de/formulare/4_03)

---

<sup>1</sup> Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2022/C 414/01)

## 5.8 Weitere Antragstellungen

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

## 5.9 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 Abschnitt „Beantragte Module/Mittel“.

Weisen Sie bitte ausdrücklich darauf hin, 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 Abschnitt „Beantragte Module/Mittel“.

## 6 Beantragte Module/Mittel

### 6.1 Beantragte Module/Mittel

Begründung jeder Position für jede\*n Antragsteller\*in, 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.

Bitte beachten Sie außerdem, dass bei Sachmitteln, die laut Merkblatt Basismodul (DFG-Vordruck 52.01) unter die Kategorie „Sonstiges“ fallen und die für Dienstleistungsaufträge an Dritte bestimmt sind, eine Erläuterung entsprechender Marktrecherchen erfolgt.

gen muss und wenigstens ein Angebot vorzulegen ist. Bei der Vorlage mehrerer Angebote 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.

## 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 Lese-, Kopierens und Druckens einzureichen.

Bitte benennen Sie die PDF-Dokumente nach der aus der letzten Seite dieses Vordrucks beschriebenen Systematik, um den Gutachter\*innen 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**, „Zusätzliche Angaben und Datenblätter“). Vorlagen für die Datenblätter werden Ihnen über das elan-Portal bereitgestellt.

### Lebensläufe und Verzeichnisse der wichtigsten wissenschaftlichen Ergebnisse

Der wissenschaftliche Lebenslauf jedes\*jeder Antragsteller\*in mit einem Publikationsverzeichnis der wichtigsten wissenschaftlichen Ergebnisse ist zwingende Anlage des Antrags. Hierzu ist das zur Verfügung gestellte Template (DFG-Vordruck 53.200) zu verwenden:

[www.dfg.de/formulare/53\\_200\\_elan](http://www.dfg.de/formulare/53_200_elan)

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 Gutachter\*innen 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 wichtigsten Publikationen bzw. öffentlich gemachten Ergebnisse des\*der jeweiligen Antragsteller\*in. Die Angaben können sich auf die gesamte wissenschaftliche Karriere beziehen, es ist kein direkter Bezug zum beantragten Projekt erforderlich. Das Verzeichnis ist in zwei Teile zu gliedern und jeweils zu nummerieren:

- In der ersten, **obligatorischen** „Kategorie A – Fachaufsätze in Peer Review-Zeitschriften, Beiträge zu Konferenzen mit Peer Review oder Sammelbänden sowie Buchpublikationen“ können maximal zehn Publikationen angegeben werden.
- Ebenso ist die Anzahl in der zweiten, **optionalen** „Kategorie B – Jede weitere Form öffentlich gemachter Ergebnisse“ auf maximal zehn Elemente begrenzt. Dies können z. B. Beiträge zu Konferenzen ohne Peer Review, Artikel auf PrePrint-Servern, Datensätze, Protokolle von Klinischen Studien, Softwarepakete, angemeldete und erteilte Patente oder Blogbeiträge, Infrastrukturen oder Transfer sein. Ebenfalls 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 angeben.

Beachten Sie hierzu bitte die „Hinweise zu Publikationsverzeichnissen“ (DFG-Vordruck 1.91):

[www.dfg.de/formulare/1\\_91](http://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 wissenschaftlicher Ergebnisse	CV_PubList_<Nachname der betreffenden Person>
Zulässige Manuskripte; erforderliche Annahmebestätigung	<Jahr>_<Nachname_Autor>_<Stichwort> Bestätigung_<Jahr>_<Nachname_Autor>_<Stichwort>