Leitfaden für die Antragstellung

Graduiertenkollegs und Internationale Graduiertenkollegs (Fortsetzungsanträge)

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

Inhaltsverzeichnis **Seite**

I Allgemeine Hinweise ... 3
II Antragstellung ... 4
A Daten zum Fortsetzungsantrag und Verpflichtungen 5
B Beschreibung des Vorhabens 5
1 Allgemeine Angaben ... 6
2 Profil des Graduiertenkollegs ... 12
3 Forschungsprogramm ... 13
4 Qualifizierungskonzept ... 19
5 Betreuung und Karriereförderung, Chancengleichheit, Organisation und Qualitätsmanagement ... 23
6 Umfeld des Graduiertenkollegs ... 28
7 Module und Mittel ... 31
8 Nur bei Internationalen Graduiertenkollegs: Komplementärfinanzierung durch die Partnereinrichtung ... 45
9 Erklärungen ... 45
10 Publikationen und Literaturverweise zum Forschungsprogramm ... 47
C Anlagen 48
1 Wissenschaftliche Lebensläufe ... 48
2 Arbeits- und Ergebnisbericht ... 49
3 Weitere Anlagen ... 50
III Ergänzende Hinweise zur Antragstellung ... 51
A. Verpflichtungen 51
B. Datenschutz 51
C. Hinweise zur Erstellung der Anlagen 52
IV Hinweise zu Fortsetzungsbegutachtungen ... 53
1 Zielsetzung und Teilnehmende ... 53
2 Ablauf der Fortsetzungsbegutachtung ... 55
3 Organisatorische Vorbereitungen ... 59
V Hinweise für die Beantragung zusätzlicher Mittel während der Förderung ... 61

I Allgemeine Hinweise

Dieser Leitfaden regelt verbindlich die Form des Fortsetzungsantrags und die erforderlichen Angaben. Dem Antrag ist als Anlage der Arbeits- und Ergebnisbericht über die erste Förderperiode als eigenes Dokument beizufügen. Bei der Gestaltung des Berichts orientieren Sie sich bitte am „Leitfaden für den Arbeits- und Ergebnisbericht Graduiertenkollegs und Internationale Graduiertenkollegs (Fortsetzungsanträge)“ (DFG-Vordruck 54.08).

www.dfg.de/formulare/54_08

Während der Arbeitsbericht eine kompakte Zusammenfassung der Aktivitäten und Ergebnisse der ersten viereinhalb-jährigen Förderperiode geben soll, werden im Fortsetzungsantrag – analog zum Einrichtungsantrag – die Pläne für die zweite Förderperiode dargelegt.

Da den Gutachter*innen der Einrichtungsantrag nicht mehr vorliegt, sollten der Fortsetzungsantrag und Bericht selbsterklärend sein und Verweise auf den Einrichtungsantrag vermieden werden.

Bei **Internationalen Graduiertenkollegs (IGKs)** wird der Antrag von beiden Partnereinrichtungen gemeinsam verfasst. Der Antrag muss auch die Beiträge und Maßnahmen der ausländischen Partnereinrichtung in so hinreichender Tiefe beschreiben, dass deren Begutachtung möglich ist.

Ein Exemplar des Antrags ist zusammen mit dem Arbeits- und Ergebnisbericht dem zuständigen Landesministerium zuzuleiten, um diesem Gelegenheit zur Stellungnahme zu bieten.

II Antragstellung

Die Antragstellung von Fortsetzungsanträgen im Programm Graduiertenkollegs erfolgt über das elan-Portal der DFG. Dieses steht Ihnen für die Einreichung des Fortsetzungsantrages und die Erfassung antragsbezogener Daten sowie zur sicheren Übermittlung von Dokumenten unter

elan.dfg.de

zur Verfügung.

Der Fortsetzungsantrag besteht aus den folgenden drei Teilen:

A – Daten zum Fortsetzungsantrag und Verpflichtungen (Dateneingabe über elektronisches Antragsformular)

B – Beschreibung des Vorhabens (gemäß DFG-Vordruck 53.61_elan)

www.dfg.de/formulare/53_61_elan

C – Anlagen (wissenschaftliche Lebensläufe, Arbeits- und Ergebnisbericht sowie ggf. weitere Dokumente)

Sobald die erfassten Daten und die hochgeladenen Dokumente elektronisch an die DFG übermittelt sind, erhalten Sie per E-Mail eine Eingangsbestätigung, der als Anlage das Dokument „Quittung.pdf“ beiliegt. Dieses Dokument ist von dem*der Sprecher*in sowie der/den Hochschulleitung/en zu unterschreiben, die mit ihrer Unterschrift der Einreichung des Fortsetzungsantrages zustimmt bzw. zustimmen, und an die DFG zu senden (bei **IGK** nur von der/den deutschen Hochschulleitung/en).

A Daten zum Fortsetzungsantrag und Verpflichtungen

Über das DFG elan-Portal

elan.dfg.de

wird Ihnen ein elektronisches Antragsformular zur Erfassung insbesondere der folgenden Angaben bereitgestellt:

- Titel des Graduiertenkollegs in Deutsch und Englisch (jeweils max. 300 Zeichen)
- geplanter Förderbeginn
- Zusammenfassung der wesentlichen Intentionen des Graduiertenkollegs, also insbesondere des Forschungsprogramms und des Qualifizierungskonzepts, in Deutsch und Englisch (jeweils max. 3000 Zeichen)
- Fachklassifizierung, Schlagworte, inhaltliche Länderbezüge
- antragstellende Hochschule/n; ggf. weitere beteiligte Institutionen
  (bei IGK entsprechende Angaben zum ausländischen Partner)
- beantragte Mittel
- designierte*r Sprecher*in; beteiligte Wissenschaftler*innen (jeweils akademischer Titel, Vorname, Name und Ort) (bei IGK entsprechende Angaben zum ausländischen Partner)
- Verpflichtungen und Erklärungen

B Beschreibung des Vorhabens

Für die Beschreibung Ihres Vorhabens verwenden Sie bitte die entsprechende Vorlage, die Ihnen im elan-Portal und auf der Webseite der DFG zur Verfügung steht.

www.dfg.de/formulare/53_61_elan

Der Beschreibung des Vorhabens ist neben einem optionalen Deckblatt ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben voranzustellen. Der Umfang des Dokuments darf (exklusive des optionalen Deckblattes, des Inhaltsverzeichnisses und des Abschnittes 10 - Publikationen und Literaturverweise zum Forschungsprogramm) 60 Seiten (bei Internationalen Graduiertenkollegs 70 Seiten) nicht überschreiten (DIN A4, Schrifttyp Arial 11pt oder vergleichbar, einfacher Zeilenabstand).

Die Beschreibung des Vorhabens kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden. Handelt es sich um einen Antrag für ein IGK, ist sie in der Regel in englischer Sprache abzufassen. Verwenden Sie andere Sprachen bitte nur nach Rücksprache mit der DFG-Geschäftsstelle.

Die Beschreibung des Vorhabens soll die folgenden, für die Antragstellung relevanten, in diesem Leitfaden angesprochenen Angaben unter Nennung der entsprechenden Kapitelnummern und Überschriften enthalten. Wo sinnvoll, sollten tabellarische Übersichten und Grafiken eingefügt werden. Bitte vermeiden Sie Redundanzen; verweisen Sie stattdessen auf die entsprechenden Antragspassagen. Bitte gestalten Sie den Antrag informativ und übersichtlich, um den Gutachter*innen der DFG eine gute Grundlage für ein ausgewogenes und sachgerechtes Urteil zu bieten.

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.

Bei Beeinträchtigungen von Forschungsvorhaben und Biografien durch die Coronavirus-Pandemie können entsprechende Ausführungen an geeigneter Stelle in der Beschreibung des Vorhabens sowie in den Lebensläufen vorgenommen werden. Bitte verbinden Sie Ihre Ausführungen mit konkreten Angaben zu Zeit und Umfang der Beeinträchtigung. Weitere Informationen sind den „Hinweisen bei Beeinträchtigung von Forschungsvorhaben und Biografien durch die Pandemie“ (DFG-Vordruck 55.07) zu entnehmen.

www.dfg.de/formulare/55_07

1 Allgemeine Angaben

Bitte löschen Sie nicht benötige Tabellenzeilen bzw. fügen Sie ggf. weitere Tabellenzeilen ein.

1.1 Antragstellende Hochschule/n, weitere beteiligte Institutionen

Bitte nennen Sie die antragstellende Hochschule, die im Bewilligungsfall die Mittelverwaltung übernimmt. Ergänzen Sie ggf. weitere antragstellende Hochschulen sowie ggf. weitere beteiligte Institutionen.

	Hochschulname
antragstellende Hochschule, die im Bewilligungsfall die Mittelverwaltung übernimmt	[max. 1]
ggf. weitere antragstellende Hochschulen	
ggf. weitere beteiligte Institutionen	

Bei **Internationalen Graduiertenkollegs** geben Sie bitte auch die ausländische/n Partnerinstitution/en an.

Handelt es sich bei der antragstellenden Hochschule oder bei mitantragstellenden Hochschulen um eine Hochschule für angewandte Wissenschaften (HAW) bzw. Fachhochschule (FH), ist dem Antrag ein Nachweis über das Promotionsrecht bzw. die Zustimmung der mitwirkenden Promotionseinrichtung beizufügen (s. Anlage 9.7).

Sollten weitere Institutionen (Hochschulen, außeruniversitäre Forschungseinrichtungen, Museen, Unternehmen etc.) maßgeblich an dem Vorhaben beteiligt sein, d. h. einen sichtbaren Beitrag zum Forschungs- und/oder Qualifizierungsprogramm leisten, können Sie auch deren Namen hier aufführen.

1.2 Designierte*r Sprecher*in

Der*die designierte*r Sprecher*in übernimmt die Federführung für die Antragstellung und die wissenschaftliche Koordination des Graduiertenkollegs. Er*sie muss im Hauptamt unbefristet dienstrechtlich berufene*r Professor*in der mittelverwaltenden Hochschule sein und die Anliegen des Graduiertenkollegs in allen Gremien der Fakultät bzw. des Fachbereichs sowie der antragstellenden Hochschule vertreten können.

Name, Vorname, akademischer Titel	Fachgebiet
[max. 1]	

Bei **Internationalen Graduiertenkollegs** nennen Sie bitte auch den*die Sprecher*in beim ausländischen Partner.

1.3 Beteiligte Wissenschaftler*innen

Bitte geben Sie die – in der Regel fünf bis zehn – das Kolleg tragenden Hochschullehrer*innen einschließlich ihrer Fachgebiete an. Bitte berücksichtigen Sie angemessen die Diversität bei der Zusammensetzung der das Kolleg tragenden Gruppe von Wissenschaftler*innen. Bitte geben Sie in diesem Zusammenhang an, wie viele Wissenschaftlerinnen beteiligt sind, sowie deren prozentualen Anteil.[1] Schriftliche Ausführungen im Antrag zu Diversitätsmerkmalen von Einzelpersonen sind ausdrücklich nicht gewünscht. Weitere Informationen unter

www.dfg.de/diversity

Name, Vorname, akademischer Titel	Fachgebiet
[in der Regel 5 - 10]	

Wird die Anzahl von zehn Beteiligen überschritten, begründen Sie dies bitte.

Es ist ausdrücklich erwünscht, auch Wissenschaftler*innen, die sich in frühen Karrierephasen befinden, einzubinden und ihnen Verantwortung im Graduiertenkolleg zu übertragen. Dazu zählen z. B. fortgeschrittene Postdoktorand*innen, Nachwuchsgruppenleiter*innen oder Juniorprofessor*innen, die ggf. erste Betreuungserfahrung haben. Von der antragstellenden Hochschule wird erwartet, dass ihnen das Betreuungs- und Prüfungsrecht bei Promotionen eingeräumt wird.

Die Beteiligung einzelner Personen, deren Einbindung nicht über die gesamte Förderdauer gesichert ist, beispielsweise aufgrund von Befristung der Stelle oder Emeritierung, ist möglich. Nehmen Sie in diesen Fällen bitte kurz Stellung dazu, wie bei einem möglichen Ausscheiden dieser Personen aus dem Kolleg die Betreuung der Kollegiat*innen weiterhin sichergestellt wird.

[1] Wenn auf Leitungsebene der beteiligten Disziplin(en) Wissenschaftler im Vergleich zu Wissenschaftlerinnen unterrepräsentiert sind, nennen Sie bitte anstelle des Anteils von Wissenschaftlerinnen den prozentualen Anteil der beteiligten Wissenschaftler.

Die beteiligten Wissenschaftler*innen sind „Personen mit herausgehobener wissenschaftlicher Verantwortung“ im Sinne der „Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF)“[2]. Sie haben die VerfOwF zur Kenntnis zu nehmen und diese als verbindlich anzuerkennen (vgl. Verpflichtungserklärung – DFG-Vordruck 80.02).

www.dfg.de/formulare/80_02

Dies gilt auch für Wissenschaftler*innen, wenn diese im Einzelfall während der Förderung in die Gruppe der das Kolleg tragenden Wissenschaftler*innen als Beteiligte aufgenommen werden sollen. Entsprechende Neuaufnahmen müssen bei der DFG ausdrücklich beantragen werden. Sie sind Gegenstand von Begutachtungen.

Bei **Internationalen Graduiertenkollegs** ergänzen Sie bitte die Angaben zu den Hochschullehrer*innen und ihren Fachgebieten beim ausländischen Partner in einer zweiten Tabelle.

Zusätzlich werden als Anhang die wissenschaftlichen Lebensläufe der beteiligten Wissenschaftler*innen (bei **IGKs** auch die der Partnereinrichtung im Ausland) erbeten (siehe Hinweise zu wissenschaftlichen Lebensläufen II.C.1).

Es wird erwartet, dass die ein Graduiertenkolleg tragenden Wissenschaftler*innen jeweils an einem Standort angesiedelt sind, bei **IGKs** jeweils an einem Standort pro Land.

Falls sich die Beteiligten auf mehrere Standorte (bei **IGKs** pro Land) verteilen, begründen Sie dies bitte und erläutern Sie, wie die räumliche Entfernung bei der Gestaltung des gemeinsamen Forschungs- und Qualifikationsprogramms Berücksichtigung findet – oder verweisen Sie auf die Antragspassagen, aus denen dies hervorgeht.

1.4 Antragszeitraum

Der Zeitraum, für den mit dem Fortsetzungsantrag Mittel beantragt werden können, beträgt weitere viereinhalb Jahre.

[2] Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF), DFG-Vordruck 80.01

1.5 Anzahl der Doktorand*innen, Medizindoktorand*innen sowie Postdoktorand*innen

An einem Graduiertenkolleg können innerhalb der neunjährigen Förderdauer in der Regel bis zu 30 Doktorand*innen für jeweils 36 Monate finanziert werden. Werden mehr Stellen beantragt, ist dies inhaltlich zu begründen, wobei der Begründungsaufwand proportional zur Abweichung vom Richtwert steigt. Darüber hinaus können weitere Doktorand*innen am Graduiertenkolleg mitwirken, die aus anderen Quellen finanziert werden; sogenannte assoziierte Doktorand*innen. Bei einem **IGK** sollte sich die Gesamtzahl der Doktorand*innen gleichmäßig auf die Partnereinrichtungen verteilen. Es wird erwartet, dass die Doktorand*innen des Graduiertenkollegs in den beteiligten Institutionen tätig sind.

Im Rahmen von Graduiertenkollegs, über deren Einrichtung bis November 2021 entschieden wurde, beträgt die individuelle Förderdauer eines*einer Promovierenden in der Regel 36 Monate. Dementsprechend können für die Förderung von Promovierenden jeweils Mittel für bis zu drei Jahren beantragt werden. In einem entsprechenden Graduiertenkolleg können somit bei einer maximalen Laufzeit von neun Jahren (zwei Förderperioden mit jeweils viereinhalb Jahren) höchstens drei Promovierendengenerationen (Kohorten) nacheinander gefördert werden. Die Beantragung von Mitteln für eine gestaffelte Vergabe von Stellen ist ebenfalls möglich.

Doktorand*innen in der Medizin können bereits während ihres Studiums in das Forschungs- und Qualifizierungsprogramm des Graduiertenkollegs integriert und gefördert werden. Student*innen der Medizin können deshalb zum Zweck der Promotion im Rahmen eines Graduiertenkollegs ein sog. Medizinpromotionsstipendium erhalten.

Sollten anderweitig finanzierte, sogenannte assoziierte Doktorand*innen am Kolleg mitwirken, gelten für sie (bei **IGKs** zumindest auf deutscher Seite) die gleichen Qualitätsmaßstäbe wie für die durch das Kolleg finanzierten Promovierenden. Mit Ausnahme des Einkommens sind sie den durch das Kolleg finanzierten Doktorand*innen gleichgestellt. Sie durchlaufen das gleiche Aufnahmeverfahren und werden ebenso wie die vom Graduiertenkolleg finanzierten Promovierenden in formaler und inhaltlicher Hinsicht in das Kolleg eingebunden.

Mittel für Postdoktorand*innen können für Stellen unter der Maßgabe eines Konzepts beantragt werden, das beschreibt, wie diese in das Forschungs- und Qualifizierungsprogramm des Graduiertenkollegs eingebunden und in ihrer professionellen Entwicklung im Kolleg unterstützt werden. Diese Antragsmöglichkeit hat der Bewilligungsausschuss für die Graduiertenkollegs mit Beschluss vom 15.11.2024 bis auf Weiteres ausgesetzt.

Bitte machen Sie unter Verwendung der Tabelle Angaben zu den Personen, die aus Mitteln des Graduiertenkollegs als Promovierende sowie als Medizindoktorand*innen finanziert werden sollen. Geben Sie bitte jeweils die individuelle Finanzierungsdauer pro Person (in Monaten) sowie die Anzahl der Personen an, deren Finanzierung in der ersten gestartet hat bzw. in der zweiten Förderperiode startet.

DFG-finanzierte Kollegiat*innen			
	Finanzierungsdauer pro Person (in Monaten)	Personen, deren Finanzierung in der 1. Förderperiode gestartet hat	Personen, deren Finanzierung in der 2. Förderperiode startet
Promovierende			
Medizindoktorand*innen			

Falls anderweitig finanzierte Promovierende sowie Postdoktorand*innen in das Kolleg eingebunden werden sollen, nennen Sie bitte unter Verwendung der Tabelle die Anzahl der voraussichtlich beteiligten Personen.

Assoziierte Kollegiat*innen	
	Personen während der zweiten Förderperiode
Promovierende	
Medizindoktorand*innen	
Postdoktorand*innen	

Bei **IGKs**: Bitte nennen Sie die Anzahl der voraussichtlich beteiligten Promovierenden sowie Postdoktorand*innen auf Seiten der Partnereinrichtung.

Kollegiat*innen auf Seiten der Partnereinrichtung	
	Personen während der zweiten Förderperiode
Promovierende	
Postdoktorand*innen	

Bei einer maximalen Laufzeit von neun Jahren können mehrere Promovierendengenerationen (Kohorten) nacheinander oder gestaffelt gefördert werden. Bitte nennen Sie die Anzahl der DFG-finanzierten Promovierenden pro Kohorte (∑) und stellen Sie die bisher umgesetzte bzw. für die zweite Förderperiode geplante Kohortenstruktur balkendiagrammartig dar. Verwenden Sie ggf. folgendes Muster und ergänzen Sie bei Bedarf weitere Zeilen.

	(∑)	Erste Förderperiode									Zweite Förderperiode								
		Jahr 1		Jahr 2		Jahr 3		Jahr 4		Jahr 5	Jahr 6		Jahr 7		Jahr 8		Jahr 9	
Kohorte 1																			
Kohorte 2																			
…																			
…																			

2 Profil des Graduiertenkollegs

Bitte beschreiben Sie auf rund zwei Seiten, wie das (Internationale) Graduiertenkolleg die Programmziele – Exzellenz, Innovation, Internationalität – und Anforderungen des Förderprogramms in der Fortsetzungsphase weiterhin erreicht und umsetzt („Merkblatt Graduiertenkollegs und Internationale Graduiertenkollegs“ – DFG-Vordruck 50.07).

www.dfg.de/formulare/50_07

Bitte erläutern Sie dabei insbesondere das wissenschaftliche Alleinstellungsmerkmal Ihres (Internationalen) Graduiertenkollegs, den innovativen Charakter des Forschungsprogramms, die Weiterentwicklung der zentralen Forschungsidee in der kommenden Förderperiode und den Mehrwert des Qualifizierungskonzepts. In den Ausführungen kann auf den Bericht verwiesen werden, wenn dies sinnvoll erscheint.

Legen Sie bitte ergänzend dar, nach welchen wissenschaftlichen Kriterien sich die Gruppe der beteiligten Wissenschaftler*innen mit Blick auf die zentrale Forschungsidee des Programms gebildet und ggf. verändert hat und warum die beteiligten Personen für dieses Graduiertenkolleg besonders qualifiziert sind. Bei **IGKs** sollte insbesondere auch beschrieben werden, wie sich die Expertisen der Beteiligten komplementieren und worin der Mehrwert der Zusammenarbeit besteht.

3 Forschungsprogramm

3.1 Ziele und Arbeitsprogramm

Die generellen Anforderungen an das Forschungsprogramm eines (Internationalen) Graduiertenkollegs sind im „Merkblatt für Graduiertenkollegs und Internationale Graduiertenkollegs“ (DFG-Vordruck 50.07) dargelegt.

www.dfg.de/formulare/50_07

Bitte berücksichtigen Sie, dass mit der Antragstellung für weitere viereinhalb Jahre die Tragfähigkeit des Forschungsprogramms für diesen Zeitraum fundiert begründet werden sollte; soweit sinnvoll kann in begrenztem Umfang auf den Bericht Bezug genommen werden.

Bitte beschreiben Sie im Forschungsprogramm die gemeinsamen Forschungsabsichten der beteiligten Wissenschaftler*innen und berücksichtigen Sie dabei folgende Aspekte:

- die zentrale Forschungsidee und das daraus abgeleitete fokussierte Leitthema des Graduiertenkollegs;

- einzelne Forschungsschwerpunkte bzw. Teilbereiche des Programms und ihre integrative Verknüpfung sowohl untereinander als auch mit der übergeordneten Forschungsidee (eine ergänzende schematische Darstellung ist empfehlenswert); hier sollte die Kooperation der Partner in den Forschungsschwerpunkten bzw. Teilprojekten besonders herausgestellt werden;

- relevanter Stand der nationalen und internationalen Forschung;

- eigene unmittelbar auf das Forschungsprogramm bezogene Vorarbeiten (auf das Publikationsverzeichnis und die Lebensläufe im Anhang des Antrags kann Bezug genommen werden);

- Nennung möglicher Themen für Dissertationsprojekte bzw. Beschreibung geplanter Projekte (soweit möglich oder ggf. exemplarisch).

- Falls die Einbindung von Qualifizierungsstipendiat*innen und/oder studentischen Hilfskräften vorgesehen ist, erläutern Sie bitte deren Aufgaben und Rolle im Forschungsprogramm.

- Falls die Einbindung von anderweitig finanzierten Promovierenden sowie Postdoktorand*innen vorgesehen ist, erläutern Sie bitte kurz deren geplante Integration in das Forschungsprogramm.

- Falls für die Umsetzung des Forschungsprogramms neben den beteiligten Wissenschaftler*innen weitere Wissenschaftler*innen derselben oder anderer Hochschulen bzw. außeruniversitärer Einrichtungen eingebunden werden sollen, um einen für das Forschungsprogramm wichtigen Beitrag zu leisten, so legen Sie dies bitte dar. Bitte erläutern Sie, wodurch sich diese Wissenschaftler*innen für das Forschungsprogramm auszeichnen und wie sie sich in das Kolleg einbringen werden.

- Bei **IGKs** sollten insbesondere auch die Forschungsziele des gemeinsamen Programms, der erwartete Mehrwert der Zusammenarbeit sowie die Kooperation der Partner in den Forschungsschwerpunkten bzw. Projekten herausgestellt werden.

Die Darstellung des Forschungsprogramms soll in sich geschlossen und auch ohne die Lektüre zusätzlicher Dokumente verständlich, schlüssig und beurteilbar sein. Bitte achten Sie auf eine einheitliche Darstellung der einzelnen Teilbereiche oder Projekte.

Zum Forschungsprogramm können Sie auf eine unbeschränkte Anzahl eigener und fremder öffentlich zugänglich gemachter Arbeiten verweisen. Die von Ihnen zitierten Arbeiten listen Sie bitte in Kapitel 10 „Publikationen und Literaturverweise zum Forschungsprogramm“ auf .

Kennzeichnen (insb. zitieren/paraphrasieren) Sie im gesamten Antrag präzise, wo Sie sich auf Arbeiten anderer Wissenschaftler*innen 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.

3.2 Umgang mit Forschungsdaten

Werden im Graduiertenkolleg Daten verwendet, neu erhoben und/oder verarbeitet, führen Sie die wesentlichen Informationen zum Umgang mit diesen Daten (sowie ggf. mit zugrundeliegenden Objekten) in diesem Abschnitt auf. Bitte orientieren Sie sich bei Ihren Ausführungen inhaltlich an den Punkten des entsprechenden Fragenkatalogs (www.dfg.de/forschungsdaten/checkliste). Gehen Sie dabei insbesondere auf folgende Aspekte ein:

- Art und Umfang der Daten
- Dokumentation und Datenqualität
- Speicherung und technische Sicherung
- Rechtliche Verpflichtungen und Rahmenbedingungen
- Ermöglichung der Nachnutzung und dauerhafte Zugänglichkeit
- Verantwortlichkeiten und Ressourcen

Stellen Sie bitte auch dar, in welcher Form die am Graduiertenkolleg beteiligten Institutionen das Daten- und Informationsmanagement in Ihrem Vorhaben unterstützen.

Sofern Sie bereits bei der Erläuterung der Vorarbeiten, des Arbeitsprogramms oder an anderer Stelle genauer auf den Umgang mit Forschungsdaten eingegangen sind, können Sie auf diese Ausführungen verweisen und sich an dieser Stelle auf ergänzende Angaben beschränken.

Werden im Graduiertenkolleg keine Daten in relevantem Umfang genutzt oder erzeugt, geben Sie dies bitte ausdrücklich an.

Bitte beachten Sie, dass Sie für projektspezifische Ausgaben zum Forschungsdatenmanagement Mittel beantragen können.

Weitere Informationen zum Thema finden Sie unter:

www.dfg.de/antragstellung/forschungsdaten

3.3 Relevanz von Geschlecht und/oder Diversität im Forschungsprogramm

Bitte legen Sie – soweit einschlägig – für das Forschungsprogramm (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 Personen,
- oder in anderer Hinsicht

relevant sind.

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

Weitere Informationen finden Sie unter:

www.dfg.de/diversitaetsdimensionen

3.4 Begleitinformationen zum Forschungskontext

Bitte nehmen Sie unter Berücksichtigung der jeweiligen fachspezifischen Standards bzw. forschungsethischen Richtlinien kurz Stellung, ob bei der Durchführung des geplanten Forschungsprogramms Risiken und/oder Belastungen für Personen bzw. Personengruppen und/oder mögliche weitere negative Auswirkungen zu erwarten sind und wie Sie diesen Risiken und Belastungen begegnen wollen.

Falls Untersuchungen am Menschen, an vom Menschen entnommenen Material oder mit identifizierbaren menschlichen Daten, Tierversuche, gentechnologische Experimente, sicherheitsrelevante Forschung (*Dual-Use Research of Concern*) oder Forschungen vorgesehen sind, die unter das Übereinkommen über die biologische Vielfalt (*Convention on Biological Diversity – CBD*) fallen, stellen Sie bitte die ethischen und rechtlichen Aspekte der geplanten Versuche dar und berücksichtigen Sie bitte die einschlägigen Vorgaben und Verpflichtungen. Je nach Relevanz der entsprechenden Aspekte bitten wir um eine kompakte aber hinreichend umfängliche Erläuterung. Sollten einzelne Themen für das Forschungsprogramm oder einzelne Teilbereiche von zentraler Bedeutung sein, führen Sie die entsprechenden Punkte bitte im Folgenden aus.

Ergänzend wird darauf hingewiesen, dass im Fall von Untersuchungen am Menschen, an vom Menschen entnommenen Material oder mit identifizierbaren menschlichen Daten die Grundsätze der Deklaration von Helsinki in der jeweils geltenden Fassung zu beachten sind und spätestens vor Beginn der Forschungsarbeiten entsprechende Stellungnahmen der zuständigen Ethikkommission einzuholen sind.

Falls Sie im Forschungsprogramm Tierversuche planen, erläutern Sie die Umsetzung des 3R-Prinzips (Replacement, Reduction, Refinement) unter Berücksichtigung verschiedener Aspekte der wissenschaftlichen Aussagekraft. Hinweise zur Beschreibung von tierexperimentellen Forschungsvorhaben finden Sie in der Handreichung „Tierversuche in der Forschung: Das 3R-Prinzip und die Aussagekraft wissenschaftlicher Forschung“.

www.dfg.de/download/pdf/dfg_im_profil/geschaeftsstelle/publikationen/handreichung_sk_tierversuche.pdf

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 be-

zieht, beinhalten“ der ständigen Senatskommission für Grundsatzfragen der biologischen Vielfalt der DFG.

www.dfg.de/dfg_profil/gremien/senat/biologische_vielfalt

Bitte nehmen Sie in diesem Fall Stellung zu den ABS-Anforderungen, die das Forschungsprogramm betreffen, und benennen Sie bereits unternommene bzw. geplante Schritte, um diese zu erfüllen. Gehen Sie auch auf die Rolle der Kooperationspartner 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.

Falls es sich beim Forschungsprogramm oder in Teilen davon um eines handelt, bei dem Anhaltspunkte dafür bestehen, dass es Wissen, Produkte oder Technologien hervorbringt, die unmittelbar zu erheblichen schädlichen Zwecken missbraucht werden können (*Dual Use Research of Concern*), machen Sie sich bitte mit den Empfehlungen von DFG und Leopoldina zum Umgang mit sicherheitsrelevanter Forschung vertraut, die Sie auf der am Ende des Absatzes verlinkten Internetseite finden. Stellen Sie im Antrag dar, wie das Risiko-/Nutzen-Verhältnis einzuschätzen ist und welche Maßnahmen zur Risikominimierung geplant sind. Spätestens vor Beginn der konkreten Forschungsarbeit sollte, falls vor Ort vorhanden, die Kommission für Ethik sicherheitsrelevanter Forschung (KEF) beteiligt und um eine Stellungnahme gebeten werden. 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 Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA).[3] In Zweifelsfällen

[3] www.bafa.de/DE/Aussenwirtschaft/Ausfuhrkontrolle/Academia

nehmen Sie bitte Kontakt mit dem BAFA auf. Bei genehmigungspflichtigen Sachverhalten muss die behördliche Genehmigung der zuständigen Behörde vor Beginn der Forschungsarbeiten vorliegen.

Internationale wissenschaftliche Zusammenarbeit gehört zu den Grundprinzipien von Forschung. Besonders bei Kooperationen mit Forschenden in Staaten, in denen ein Missbrauch bestimmter Forschungsergebnisse zu befürchten ist,[4] gilt es jedoch auch, potentielle Missbrauchsmöglichkeiten ernst zu nehmen, ins Verhältnis zum Nutzen der Kooperation zu setzen und informierte Abwägungsentscheidungen zu treffen. Stellen Sie bitte hier, sofern zutreffend im Sinne einer Reflexion dar, wie das Risiko-/Nutzen-Verhältnis im Hinblick auf Forschungsgegenstand, Forschungspartner*innen und Forschungsbedingungen einzuschätzen ist und welche Maßnahmen zur Risikominimierung geplant sind. Bitte beachten Sie hierbei die „Empfehlungen zum Umgang mit Risiken in internationalen Kooperationen“ (www.dfg.de/risiken_int_kooperationen_de) und die dort empfohlenen Prüf- und Reflexionsaspekte.

4 Qualifizierungskonzept

Die generellen Anforderungen an das Qualifizierungskonzept eines (Internationalen) Graduiertenkollegs sind im „Merkblatt für Graduiertenkollegs und Internationale Graduiertenkollegs“ (DFG-Vordruck 50.07) dargelegt.

www.dfg.de/formulare/50_07

Das Qualifizierungskonzept umfasst das kollegspezifische Studienprogramm, das Programm für Gäste des Graduiertenkollegs sowie alle weiteren Maßnahmen, die direkt oder indirekt zur Qualifizierung der Doktorand*innen beitragen, z. B. Praktika. Bei **IGKs** beinhaltet es zudem die wechselseitigen Forschungsaufenthalte an der deutschen und der Partnereinrichtung.

Bitte beschreiben Sie mögliche Tätigkeits- bzw. Berufsfelder innerhalb wie außerhalb der Wissenschaft, die für die künftigen Absolvent*innen des Graduiertenkollegs in Frage kommen, und ggf. die Entwicklungsperspektiven dieser Felder für die nächsten Jahre.

[4] Anhaltspunkte für diese Staaten können sich etwa aus Hinweisen des Auswärtigen Amtes, Berichten des Bundesamts für Verfassungsschutz, aber auch aus nationalen und internationalen Regelungen und Abkommen sowie aus detaillierten Vorgaben zu Ausfuhrbeschränkungen ergeben.

In den weiteren Ausführungen dieses Kapitels soll dann jeweils präzisiert werden, durch welche Angebote die Wettbewerbsfähigkeit der Absolvent*innen in diesen Tätigkeitsfeldern bestmöglich vorbereitet wird.

Bei **IGKs** sind auch die Beiträge des ausländischen Partners zu den Elementen des gemeinsamen Qualifizierungskonzepts zu beschreiben.

Bitte beachten Sie, dass eine konkrete Planung des Qualifizierungsprogramms und ggf. eine Weiterentwicklung des bisherigen Qualifizierungskonzepts erwartet wird.

Soweit sinnvoll, kann in begrenztem Umfang auf den Bericht verwiesen werden. Bitte stellen Sie insbesondere Änderungen gegenüber der ersten Förderperiode heraus.

4.1 Studienprogramm

Das Studienprogramm bildet den Kern des Qualifizierungskonzepts. Es muss spezifisch auf das Forschungsprogramm ausgerichtet sein, die übergreifenden Ziele für die wissenschaftliche Qualifikation der Doktorand*innen konkret unterstützen sowie ihre Interaktion an und zwischen allen Standorten gewährleisten. Es sollte so angelegt sein, dass es nicht promotionsverlängernd wirkt.

Die Beschreibung des Studienprogramms sollte mindestens folgende Angaben zu den folgenden Punkten umfassen:

- tabellarische Auflistung aller kollegspezifischen Veranstaltungen mit Angaben zur Art, zum Zeitumfang, zur Frequenz, zum Inhalt, zur Zielgruppe, zum Standort und zur voraussichtlichen Leitung der einzelnen Veranstaltungen sowie zum Verbindlichkeitsgrad für die Kollegmitglieder; bei **IGKs** sollten sowohl die lokalen als auch die gemeinsamen Veranstaltungen aufgeführt werden;

- ggf. ergänzende Angebote aus dem allgemeinen Lehrprogramm der Hochschule(n) oder aus anderen Programmen bzw. externe Angebote;

- Veranstaltungen zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen;

- Schulungen zur tierexperimentellen Forschung, sofern im Forschungsprogramm Tierversuche geplant sind;

- Schulungen zum Forschungsdatenmanagement;

- Schulungen zur Vermittlung der Grundsätze guter wissenschaftlichen Praxis. Zur Unterstützung dieser Schulungen wird auf das „Curriculum für Lehrveranstaltungen zur guten wissenschaftlichen Praxis“ des Ombudsman für die Wissenschaft hingewiesen, das Sie finden unter:

  www.ombudsman-fuer-die-wissenschaft.de/curriculum

- Beschreibung der Gestaltung des Übergangs von der laufenden zur nachfolgenden Promovierendengeneration bzw. der kontinuierlichen Integration von Doktorand*innen während der Laufzeit.

- Falls in das Kolleg hochqualifizierte Absolvent*innen mit einem Bachelor-Abschluss oder anderen Abschluss, der gemäß der jeweiligen Prüfungsordnung nicht als Promotionszugangsvoraussetzung anerkannt ist, als Qualifizierungsstipendiat*innen aufgenommen werden sollen, ist ein spezielles Konzept für deren Qualifizierung und Integration in das Graduiertenkolleg vorzulegen. Ferner ist im Anhang eine Bestätigung der Hochschule beizufügen, dass mit dem erfolgreichen Abschluss der maximal zwölf-monatigen Qualifizierungsphase im Kolleg die Promotionszulassung erfolgt (siehe auch Kapitel 9.4).

- Falls vorgesehen, beschreiben Sie bitte, wie studentische Hilfskräfte in das Studienprogramm eingebunden werden sollen.

- Falls für die Umsetzung des Studienprogramms neben den beteiligten Wissenschaftler*innen weitere Wissenschaftler*innen derselben oder anderer Hochschulen bzw. außeruniversitärer Einrichtungen eingebunden werden sollen, um einen für das Studienprogramm wichtigen Beitrag zu leisten, so legen Sie dies bitte dar. Bitte erläutern Sie, wodurch sich diese Wissenschaftler*innen für das Studienprogramm auszeichnen und wie und in welchem Umfang sie sich in das Kolleg einbringen werden.

4.2 Gäste und Mercator-Fellows

Bitte erläutern Sie, wie nicht dem Graduiertenkolleg angehörende Gastwissenschaftler*innen – aus dem In- und Ausland sowie ggf. auch aus nicht akademischen Einrichtungen – in das Forschungs- und Studienprogramm integriert werden sollen, z. B. durch mehrtägige Beiträge während Blockveranstaltungen, eintägige Aufenthalte mit Vortrag usw., oder verweisen auf entsprechende Passagen des Antrages. Führen Sie bitte Gastwissenschaftler*innen auf, die eingeladen werden sollen. Falls dies zum Antragszeitpunkt noch nicht möglich ist, nennen Sie Beispiele.

Falls Sie einen darüber hinausgehenden, intensiven und langfristigen Austausch mit Wissenschaftler*innen insbesondere aus dem Ausland planen, können diese als Mercator-Fellows eingebunden werden (siehe Kapitel 7.5).

4.3 Weitere Qualifizierungsmaßnahmen

Bitte beschreiben Sie weitere Maßnahmen, die zur wissenschaftlichen bzw. berufsbezogenen Qualifizierung der Doktorand*innen vorgesehen sind, z. B. Forschungsaufenthalte im Ausland, Praktika in Kultureinrichtungen oder Wirtschaftsunternehmen.

4.4 Bei IGKs: Forschungsaufenthalte an der Partnereinrichtung

Integraler Bestandteil von Internationalen Graduiertenkollegs sind längerfristige, koordinierte Forschungsaufenthalte der Doktorand*innen beider Seiten an der jeweiligen Partnerinstitution im Ausland bzw. in Deutschland (ein oder mehrere Aufenthalte mit einer Gesamtdauer von in der Regel sechs bis zwölf Monaten). Ebenso absolvieren auch die Promovierenden der Partnerseite längere Forschungsaufenthalte an der/den Hochschule/n und beteiligten Institutionen auf der deutschen Seite des IGK. Beschreiben Sie bitte, wie die Auslandsaufenthalte der Doktorand*innen koordiniert und welche wissenschaftlichen Zielsetzungen damit verfolgt werden, etwa in Hinblick auf die zielführende Integration in die Promotionsphasen und in das Forschungsprogramm insgesamt oder die Gewährleistung der Betreuung vor Ort.

5 Betreuung und Karriereförderung, Chancengleichheit, Organisation und Qualitätsmanagement

Im Rahmen eines Personal- und Organisationskonzepts sind die Rollen und Funktionen der beteiligten Akteure im (Internationalen) Graduiertenkolleg zu präzisieren sowie deren Zusammenspiel bei der Auswahl der Doktorand*innen , der Betreuung der Promovierenden und der weiteren Organisation des Kollegs zu beschreiben.

Ein umfassendes Qualitätsmanagement ist eine notwendige Voraussetzung, um den angestrebten hohen Qualitätsmaßstab in Forschung und Qualifikation während der Laufzeit des Graduiertenkollegs zu garantieren. Maßnahmen, die diese Zielsetzung unterstützen, sind in den verschiedenen Komponenten des Personal- und Organisationskonzepts vorzusehen (z. B. Definition von Zuständigkeiten, qualitätsbezogenes Auswahlverfahren, Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheit auf allen Qualifikationsebenen).

Wenn es sinnvoll erscheint, kann auch hier in begrenztem Umfang auf den Bericht verwiesen werden. Bitte stellen Sie insbesondere Änderungen gegenüber der ersten Förderperiode heraus.

Bei **IGKs** sind auch die Beiträge des ausländischen Partners zu den vorgesehenen Maßnahmen zu beschreiben.

5.1 Ausschreibungs- und Auswahlverfahren

Die Vergabe der Stellen, die i. d. R. international auszuschreiben sind, obliegt dem (Internationalen) Graduiertenkolleg. Die Auswahl geeigneter Bewerber*innen soll in einem leistungsbezogenen und transparenten Verfahren erfolgen.

Auswahlkriterien für Doktorand*innen sind u. a. ein zügiges Hochschulstudium mit qualifiziertem Abschluss und überdurchschnittlichem Ergebnis sowie eine ausgewiesene Qualifikation speziell für die Mitarbeit in dem jeweiligen Graduiertenkolleg. Die Kandidat*innen sollten in ihrem bisherigen Werdegang Leistungsbereitschaft und wissenschaftliches Interesse gezeigt haben und nach Möglichkeit erste Erfahrungen im wissenschaftlichen Arbeiten vorweisen können. Die Promotion sollte sich zudem sinnvoll in den bisherigen beruflichen Lebenslauf und die zukünftige Karriereplanung des*der Kandidat*in einfügen.

- Bitte beschreiben Sie das Profil der für das Kolleg gewünschten Promovierendengruppen und leiten Sie daraus das vorgesehene Ausschreibungs- und Auswahlverfahren ab.

- Bitte erläutern Sie konkret Verfahren und Kriterien, die bei der Auswahl der Doktorand*innen angewandt werden sollen.

- Bei **IGKs** legen Sie bitte auch dar, wie die Doktorand*innen bzw. Postdoktorand*innen auf der Partnerseite gewonnen werden und ob ggf. (auch) gemeinsame Rekrutierungsmaßnahmen durchgeführt werden.

5.2 Betreuungskonzept und Karriereförderung

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 mindestens folgende Aspekte:

- Die Betreuung soll durch mindestens zwei Wissenschaftler*innen oder durch ein Betreuungsgremium geleistet werden. Wie werden die Betreuer*innen der einzelnen Doktorand*innen ausgewählt? Sind Doppel- oder Mehrfachbetreuungen bzw. Betreuungsgremien vorgesehen? Wie soll die Betreuung gestaltet werden? Bei **IGKs:** Sind die ausländischen Partner in die Betreuung einbezogen? Ist eine adäquate Betreuung während des Auslandsaufenthalts bei der Partnereinrichtung gewährleistet? Welchen Beitrag leisten die Wissenschaftler*innen der deutschen Seite zur Betreuung der Doktorand*innen der Partnereinrichtung?

- Regelmäßige Fortschrittskontrollen sollten von Beginn an konkret vereinbart werden. Wie sollen sie wann und von wem durchgeführt werden? Sind Leistungsbescheinigungen vorgesehen? Sind kollegspezifische, ggf. neue Ansätze zur Bewertung der Dissertation wie zum Beispiel die Trennung von Betreuung und Bewertung angedacht?

- Welche Überlegungen haben Sie – ggf. gemeinsam mit der Hochschulleitung – für den Fall, dass Promotionen innerhalb der 36-monatigen Regelförderdauer nicht abgeschlossen werden?

- Der Abschluss von Betreuungsvereinbarungen wird erwartet. Ein Muster der verwendeten Vereinbarung muss dem Arbeits- und Ergebnisbericht beigefügt werden.

- Neben der unmittelbaren Betreuung der Dissertationen ist die Förderung der wissenschaftlichen Selbstständigkeit der Promovierenden ein weiteres Ziel eines Graduiertenkollegs. Wie wird diese Eigenständigkeit unterstützt? Wie werden die Doktorand*innen in das nationale und internationale wissenschaftliche Netzwerk eingebunden? Wie wird die internationale Sichtbarkeit der erzielten wissenschaftlichen Ergebnisse gewährleistet?

Die Promotionsbetreuung sollte eine frühzeitige Karriereplanung einbeziehen. Hierzu gehört auch die Berücksichtigung unterschiedlicher Wege innerhalb und außerhalb der Wissenschaft. Damit einher geht die zeitliche Planung des Promotionsvorhabens. Die Regelförderdauer von 36 Monaten ist der Richtwert für die geplante Laufzeit eines Promotionsvorhabens.

Vielversprechende Wissenschaftler*innen in frühen Karrierephasen sollen ermutigt werden, im Wissenschaftssystem zu verbleiben. Absolvent*innen des Graduiertenkollegs soll es deshalb ermöglicht werden, unmittelbar im Anschluss an ihre Promotion eigene Forschungsthemen zu definieren und zu erarbeiten, die als Grundlage eines eigenständigen Projektantrags dienen können. Hierfür können pro Förderperiode bis zu 100.000,- EUR zur Anschubförderung beantragt werden (siehe Kapitel 7.8).

Falls Sie diese Mittel beantragen möchten, legen Sie bitte ein Konzept für die geplante Anschubfinanzierung vor, das insbesondere die folgenden Punkte aufgreifen sollte:

- Kriterien für die Auswahl der zu fördernden Personen,

- Art und Weise der Unterstützung der ausgewählten Personen durch das Graduiertenkolleg bei ihrer Forschungstätigkeit mit Blick auf ihre wissenschaftliche Selbständigkeit, z. B. eine zukünftige Antragstellung,

- Darlegung des für eine Karriereentwicklung geeigneten Umfelds an der Hochschule in dieser Übergangsphase (u. a. Ausstattung).

Wenn anderweitig finanzierte Promovierende sowie Postdoktorand*innen am Kolleg mitwirken sollen, erläutern Sie bitte, wie diese vom Qualifizierungsprogramm profitieren werden. Für assoziierte Doktorand*innen können Mittel beantragt werden, sofern sie der Qualifizierung dienen. Dies gilt in der Regel für Workshops, Sommerschulen und Retreats.

5.3 Förderung von Chancengleichheit

Die Förderung der Gleichstellung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, der Diversität in der Wissenschaft sowie der Vereinbarkeit von Wissenschaft und Familie (inkl. Pflege) sind der DFG besondere Anliegen und wichtige Faktoren in der erfolgreichen Förderung von Forschenden, insbesondere in frühen Karrierephasen. Skizzieren Sie daher prägnant für jedes der drei Themen, wie Sie diese im Graduiertenkolleg berücksichtigen:

Bitte skizzieren Sie die Ausgangssituation und erläutern kurz, welche Strategien und Maßnahmen die antragstellende Hochschule und mögliche weitere beteiligte Einrichtungen bereits ergriffen haben bzw. welche Schwerpunkte gesetzt werden.

Bitte legen Sie knapp dar, inwiefern die antragstellende(n) Hochschule(n) die Forschungsorientierten Gleichstellungs- und Diversitätsstandards der DFG berücksichtigen:

www.dfg.de/fogd

Bitte machen Sie in der folgenden Tabelle prozentuale Angaben dazu, wie viele Kollegiatinnen in das Graduiertenkolleg aufgenommen werden sollen. Berücksichtigen Sie sowohl DFG-finanzierte als auch assoziierte Kollegiatinnen.

A. Beteiligung von Kollegiatinnen[5]

	Erste Förderperiode		Zweite Förderperiode
	% Zielsetzung	% Status Quo	% Zielsetzung
Doktorandinnen			

[5] Wenn auf Leitungsebene der beteiligten Disziplin(en) Wissenschaftler im Vergleich zu Wissenschaftlerinnen unterrepräsentiert sind, nennen Sie bitte die Zielwerte für Kollegiaten.

Postdoktorandinnen			

Setzen Sie Ihre Zielsetzung ins Verhältnis zu den fachspezifischen Anteilen an den Absolventinnen und Absolventen der jeweils vorangegangenen Qualifikationsstufe.

Bitte beschreiben Sie, welche spezifischen Maßnahmen im Graduiertenkolleg zur Förderung der Gleichstellung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, Diversität in der Wissenschaft und Vereinbarkeit von Wissenschaft und Familie (inkl. Pflege) umgesetzt werden sollen. Bitte erläutern Sie, in welcher Weise diese sich in die bereits existierenden Maßnahmen der Hochschule einpassen und diese ergänzen. Dabei wird die Abstimmung mit den verantwortlichen Stellen für Gleichstellung und Diversität Ihrer Hochschule empfohlen.

Für die Finanzierung von Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheit im Graduiertenkolleg kann eine Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen beantragt werden (siehe Kapitel 7.9). Weitere Informationen finden Sie unter:

www.dfg.de/chancengleichheit/pauschale

5.4 Organisation

Das Kolleg gestaltet die interne Organisation. Der*die Sprecher*in des Graduiertenkollegs, der*die aus dem Kreis der beteiligten Wissenschaftler*innen gewählt wird, führt – bei **IGKs** gemeinsam mit dem*der Sprecher*in im Partnerland – die laufenden Geschäfte und vertritt das Graduiertenkolleg nach außen. Bitte beschreiben Sie weitere organisatorische Aspekte, unter anderem

- wie das Management – bei **IGKs** insbesondere auch in Bezug auf die Zusammenarbeit zwischen den Partnern – konkret gestaltet wird,
- von wem das Studien- und Gastwissenschaftlerprogramm organisiert werden soll,
- welche Gestaltungsmöglichkeiten Doktorand*innen eingeräumt werden und
- bei **IGKs:** nach welchen Regeln und von welcher Institution der Doktorgrad verliehen wird sowie ob zusätzlich zum gemeinsamen Promotionsverfahren ggf. ein gemeinsamer Doktorgrad vorgesehen ist.

5.5 Weitere Aspekte des Qualitätsmanagements

Bitte beschreiben Sie weitere Komponenten des geplanten Qualitätsmanagementkonzepts und greifen Sie dabei insbesondere folgende Fragestellungen auf:

- Wie wird die Entwicklung des gemeinsamen Forschungsprogramms gesteuert (z. B. qualitätsbasierte Auswahl von Projekten)?

- Welche Maßnahmen sind während der zweiten Förderperiode des Kollegs zur Optimierung des Qualifizierungskonzepts vorgesehen?

- Wie werden die relevanten Daten (z. B. Bilanzen aus Bewerbungs- und Auswahlverfahren) während der Laufzeit des Kollegs dokumentiert und ggf. für Veränderungsprozesse genutzt? Diese Daten werden im Bericht zum Fortsetzungsantrag und im Abschlussbericht erbeten.

- Anhand welcher Kriterien beurteilen Sie den Erfolg des Kollegs (z. B. wissenschaftlicher Erfolg im internationalen Kontext, Verbleib und Karriereentwicklung der Absolvent*innen) und welche Vergleichsmaßstäbe legen Sie dafür an? Die bereits im Einrichtungsantrag beschriebenen Erfolgskriterien sollten hier aufgegriffen, ergänzt und fortgeschrieben werden.

6 Umfeld des Graduiertenkollegs

6.1 Umfeld

Die generellen Anforderungen an das Umfeld eines (Internationalen) Graduiertenkollegs sind im „Merkblatt für Graduiertenkollegs und Internationale Graduiertenkollegs“ (DFG-Vordruck 50.07) dargelegt.

www.dfg.de/formulare/50_07

Graduiertenkollegs sind befristete Einrichtungen der antragstellenden Hochschule(n). Sie sollen einerseits ihre wissenschaftliche Schwerpunktsetzung unterstützen und ihre internationale Vernetzung vorantreiben. Andererseits wird erwartet, dass die Hochschule nicht nur die erforderliche Grundausstattung bereitstellt, zu der u. a. entsprechende Räumlichkeiten mit der notwendigen Ausstattung gehören, sondern das Kolleg darüber hinausgehend unterstützt.

In den Darlegungen zum wissenschaftlichen Umfeld sind u. a. die folgenden Fragestellungen aufzugreifen, wobei Sie bitte auch die Änderungen gegenüber der ersten Förderperiode herausstellen sollten.

- Wie passt sich das Kolleg in das Forschungsumfeld und die mittelfristige wissenschaftliche Schwerpunktsetzung der Hochschule ein? Worin besteht das wissenschaftliche Alleinstellungsmerkmal des Kollegs gegenüber thematisch verwandten Forschungsvorhaben am Standort?

  Beschreiben Sie in diesem Zusammenhang das wissenschaftliche Umfeld und die wissenschaftliche Infrastruktur der Hochschule, z. B. Kooperationen mit anderen koordinierten Fördermaßnahmen wie Sonderforschungsbereichen, Forschungsgruppen und Exzellenzclustern sowie durch Bundes-, Landes- und EU-Programme geförderten Projekten.

  Hierzu wird auch auf die „Hinweise zur Positionierung von Graduiertenkollegs im Umfeld anderer Promotionsprogramme“ verwiesen (DFG-Vordruck 1.309).
  www.dfg.de/formulare/1_309

- Inwieweit passt das Graduiertenkolleg in die bestehenden Studienstrukturen? Ist es mit den geltenden Prüfungsordnungen harmonisiert bzw. müssen diese angepasst werden? Bestehen weitere Angebote zur Förderung von Forschenden in frühen Karrierephasen, z. B. weitere strukturierte Promotionsprogramme (u. a. auch im Rahmen von Exzellenzclustern und Sonderforschungsbereichen) sowie Graduiertenschulen? Sollen konkrete Kooperationen etabliert oder aus der ersten Förderperiode fortgesetzt werden? Ist das Graduiertenkolleg in eine Graduiertenschule integriert bzw. ist dies für die zweite Förderperiode geplant?

- Worin besteht der Mehrwert des Graduiertenkollegs gegenüber anderen am Standort etablierten Formen der Promotionsförderung und ggf. anderen vor Ort bestehenden strukturierten Promotionsprogrammen, insbesondere Graduiertenschulen? Welche strukturellen Effekte werden von dem Graduiertenkolleg erwartet?

- Welche zusätzliche materielle oder finanzielle Unterstützung stellt die deutsche Hochschule direkt für das Kolleg bereit, z. B. zusätzliche Sach- und Koordinationsmittel, Kurzzeitstellen zum Zweck des Promotionsabschlusses bei Überschreitung der Höchstförderdauer, Kinderbetreuungsmöglichkeiten?

- Wie trägt die deutsche Hochschule als Institution zum Gelingen des Graduiertenkollegs bei? Sind für die Zukunft bereits erprobte oder neue Maßnahmen geplant, die den Prozess der Promotion unterstützen, z. B. durch Vereinfachung des Promotionsverfahrens bei interdisziplinären Projekten, fakultätsübergreifende Promotionsordnungen, Maßnahmen familienfreundlichen Promovierens oder Unterstützung von ausländischen Promovierenden?

- Die beteiligten Hochschullehrer*innen sollten für ihr Engagement im Graduiertenkolleg angemessen entlastet werden. Welche Anreizmechanismen schafft die deutsche Hochschule, um aktiv die Attraktivität des Graduiertenkollegs als wissenschaftliches Exzellenzzentrum zu untermauern?

- Welche Verbindungen und Kooperationen mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen sollen in der nächsten Förderperiode im Rahmen des Graduiertenkollegs genutzt werden?

- Wie wird das Graduiertenkolleg in das internationale Forschungsumfeld eingebunden? Sind neue Kooperationen geplant?

Bei **IGKs** beschreiben Sie bitte auch die Voraussetzungen am Standort der ausländischen Partnereinrichtung. Hierzu gehören:

- wissenschaftliches Umfeld und Infrastruktur, die vom Internationalen Graduiertenkolleg genutzt werden können,

- Kompatibilität mit bestehenden Promotionsprogrammen und Integration des Kollegs,

- weitere Ressourcen, die von der Partnereinrichtung zur Unterstützung des Kollegs zur Verfügung gestellt werden, z. B. Personal, Räumlichkeiten und Unterkünfte.

6.2 Abgrenzung zu Sonderforschungsbereichen

Im Programm Sonderforschungsbereiche kann das „Modul Graduiertenkolleg“ beantragt werden. So sollen Erfahrungen und etablierte Strukturen aus dem Programm Graduiertenkollegs für das Programm Sonderforschungsbereiche fruchtbar gemacht werden. Ein Graduiertenkolleg mit einer thematischen Überschneidung zu einem Sonderforschungsbereich kann daher am selben Ort nur gefördert werden, wenn das Graduiertenkolleg über ein hinreichendes inhaltliches bzw. strukturelles Alleinstellungsmerkmal verfügt. Falls Ihr Graduiertenkolleg einen engen Bezug zu einem Sonderforschungsbereich aufweist, legen Sie hier bitte genau dar, worin der spezifische Mehrwert des Graduiertenkollegs besteht.

7 Module und Mittel

Die Mittel werden für die gesamte Förderperiode bereitgestellt. Für das erste Haushaltsjahr werden die Mittel bewilligt, für die weiteren Haushaltsjahre werden sie in Aussicht gestellt. **Die bewilligten Mittel sind an das laufende Haushaltsjahr (= Kalenderjahr) gebunden, d. h., eine Übertragung der Mittel auf das kommende Haushaltsjahr ist grundsätzlich nicht möglich. Mittel, die nicht bis zum Ende des jeweiligen Haushaltsjahres abgerufen werden, verfallen.** Hinsichtlich der Abrechnung und Verwendung der Mittel wird auf die „Verwendungsrichtlinien – Bedingungen für Förderverträge mit der Deutschen Forschungsgemeinschaft e.V. (DFG) über Graduiertenkollegs“ (Verwendungsrichtlinien Graduiertenkollegs), DFG-Vordruck 2.22, verwiesen.

www.dfg.de/formulare/2_22

Bitte begründen Sie alle beantragten Mittel, ggf. auch mittels konkreter Verweise auf andere Antragspassagen, und füllen Sie die zusammenfassende Tabelle aus.

Ein Graduiertenkolleg enthält zwingend das **Modul Graduiertenkolleg** (siehe Kapitel 7.1). Zusätzlich können Sie eines oder mehrere der folgenden weiteren Module (siehe Kapitel 7.2 bis 7.9) beantragen. Einzelheiten regeln die jeweiligen Module, auf die verwiesen wird, in Verbindung mit den folgenden Ausführungen.

7.1 Modul Graduiertenkolleg

Das „Modul Graduiertenkolleg“ (DFG-Vordruck 52.15) ermöglicht die Einwerbung von Personal- und Sachmitteln.

www.dfg.de/formulare/52_15

Programmspezifische Ausführungen zu 1.1 (Promovierende) und 1.2 (Promovierende in der Medizin)

Für Promovierende können Stellen beantragt werden. Promovierende in der Medizin, die bereits während ihres Studiums gefördert werden sollen, können ausschließlich ein Medizinpromotionsstipendium erhalten.

Mittel für Stellen können in der Kategorie „Doktorand*in und Vergleichbare“ beantragt werden. Die DFG bewilligt Personalmittel für Stellen grundsätzlich in Form von pauschalierten Beträgen. Die Höhe der Sätze und weitere Einzelheiten entnehmen Sie bitte der Übersicht „Personalmittelsätze der DFG“ (DFG-Vordruck 60.12).

www.dfg.de/formulare/60_12

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.

Der beantragte Stellenumfang muss mindestens 50% der regelmäßigen Arbeitszeit betragen und kann bis zu 100% betragen. Eine Orientierung hierzu finden sie unter „Hinweis zur Bezahlung von Promovierenden“ (DFG-Vordruck 55.02).

www.dfg.de/formulare/55_02

Mittel für Promovierende in der Medizin, die bereits während des Studiums gefördert werden sollen, können in der Kategorie „Medizinpromotionsstipendien“ beantragt werden. Da Dissertationen in der Medizin häufig bereits während des Studiums begonnen werden, können Student*innen der Medizin bereits während des Studiums zum Zweck der Promotion ein sog. Medizinpromotionsstipendium erhalten. Während der Stipendienlaufzeit müssen sie in das Forschungs- und Qualifizierungsprogramm des Graduiertenkollegs integriert sein. Erläuterungen hierzu sind in den entsprechenden Passagen des Antrages zu machen. Eine zeitlich darüber hinaus gehende Integration in das Kolleg ist sehr erwünscht. Dies kann z. B. durch die Aufnahme des*der Doktorand*in als assoziiertes Mitglied in das Graduiertenkolleg erfolgen. Die

Höhe des Medizinpromotionsstipendiums und weitere Einzelheiten entnehmen Sie bitte den Verwendungsrichtlinien Graduiertenkollegs (DFG-Vordruck 2.22).

www.dfg.de/formulare/2_22

Im Rahmen von Graduiertenkollegs, über deren Einrichtung bis November 2021 entschieden wurde, beträgt die individuelle Förderdauer einer*eines Promovierenden in der Regel 36 Monate. Dementsprechend können für die Förderung von Promovierenden jeweils Mittel für bis zu drei Jahren beantragt werden. Unabhängig davon kann während der Förderlaufzeit eines Graduiertenkollegs die individuelle Förderdauer einzelner Promovierender auf bis zu 48 Monate aus bewilligten Mitteln verlängert werden. In einem Graduiertenkolleg können somit bei einer maximalen Laufzeit von neun Jahren (zwei Förderperioden mit jeweils viereinhalb Jahren) höchstens drei Promovierendengenerationen (Kohorten) nacheinander gefördert werden. Die Beantragung von Mitteln für eine gestaffelte Vergabe von Stellen ist ebenfalls möglich.

Die Förderung von Promovierenden, deren individuelle Regelförderdauer von 36 Monaten nicht mit der ersten Förderperiode des Graduiertenkollegs endet, wird mit Mitteln der zweiten Förderperiode des Graduiertenkollegs fortgesetzt. Sollte keine zweite Förderperiode des Graduiertenkollegs bewilligt werden, so wird auf die Regelungen zur Auslauffinanzierung verwiesen (DFG-Vordruck 2.22).

- Bitte nennen Sie die Anzahl der zu fördernden Doktorand*innen, die Zeitspanne, für die die Stellen und ggf. Medizinpromotionsstipendien beantragt werden, sowie den Stellenumfang.

- Bitte erläutern Sie Ihre Entscheidung für den jeweiligen Stellenumfang. In diesem Zusammenhang sind die fachspezifischen Finanzierungsmodalitäten für Doktorand*innen im fachlichen Umfeld des Kollegs sowie im nationalen und internationalen Vergleich von Bedeutung. Eine Orientierung hierzu finden Sie unter

  www.dfg.de/formulare/55_02

- Bitte erklären Sie kurz (ggf. mit Hinweis auf das Forschungsprogramm), wie sich die Anzahl der zu fördernden Doktorand*innen herleitet. Gehen Sie dabei ggf. auf das geplante Kohortenmodell ein.

Programmspezifische Ausführungen zu 1.3 (Postdoktorand*innen)
Diese Antragsmöglichkeit hat der Bewilligungsausschuss für die Graduiertenkollegs mit Beschluss vom 15.11.2024 bis auf Weiteres ausgesetzt.

Programmspezifische Ausführungen zu 1.4 (Qualifizierungsstipendien)
Bitte nennen Sie die Anzahl der Stipendien und die Zeitspanne, für die die Stipendien beantragt werden.

Bitte verweisen Sie hier auf die Antragspassagen, in denen das spezielle Qualifizierungsangebot für diesen Personenkreis erläutert ist, und auf die beigelegte Bestätigung der Hochschule, dass mit dem erfolgreichen Abschluss der Qualifizierungsphase im Kolleg die Promotionszulassung erfolgt (siehe Kapitel 4.1 und 9.4).

Programmspezifische Ausführungen zu 1.5 (Hilfskräfte und Schüler*innen)
Hilfskräften soll im Graduiertenkolleg die Möglichkeit einer zielgerichteten Einarbeitung in selbstständiges wissenschaftliches Arbeiten eröffnet werden. Deren geplante Einbindung in das Forschungsprogramm und ggf. in bereits geplante einzelne Forschungsprojekte sowie in das Qualifizierungsprogramm ist zu beschreiben. Die Mitarbeit im Graduiertenkolleg soll sich nicht studienverlängernd auswirken, die wöchentliche Arbeitszeit ist daher auf maximal zehn Stunden zu begrenzen. Eine geplante Abweichung bedarf der Begründung.

- Bitte nennen Sie die Anzahl der Hilfskräfte, für die Mittel beantragt werden. Geben Sie an, welche Gesamtsumme Sie beantragen, welche monatliche Arbeitszeit und welche individuelle Zeitspanne der Beschäftigung Sie vorsehen und welchen Stundensatz (je nach geltender Landes- bzw. Bundesregelung) Sie Ihren Berechnungen zugrunde legen.

- Bitte beschreiben Sie, unter Berücksichtigung der obigen Hinweise, die Einbindung der Hilfskräfte ins Kolleg – oder verweisen Sie auf die entsprechende/n Antragspassage/n.

Programmspezifische Ausführungen zu 2. (Sachmittel)

Bitte geben Sie für jede der beantragten Sachmittelkategorien (Modul Graduiertenkolleg 2.1 bis 2.6) die Höhe der benötigten Mittel an und spezifizieren Sie genau, wofür die Mittel verwandt werden sollen und wie sich deren Höhe errechnet. Bitte berücksichtigen Sie dabei die programmspezifischen Ausführungen zu den Punkten 2.2 bis 2.6.

Programmspezifische Ausführungen zu 2.2 (Mittel für Reisen)

Es können Mittel für Reisen der Kollegiat*innen für die Teilnahme an Konferenzen, Tagungen oder Ähnlichem sowie für Archiv-, Labor- und ähnliche Gast- und Forschungsaufenthalte beantragt werden. Bitte orientieren Sie sich bei der Kalkulation der Reisekosten an dem jeweils an Ihrem Standort einschlägigen Reisekostenrecht.

Entstehen durch entsprechende Dienstreisen CO_2-Emissionen, so können diese durch den Erwerb von CO_2-Zertifikaten kompensiert werden. Die rechtliche Ausgestaltung des Erwerbs von CO_2-Zertifikaten liegt in der Verantwortung des*der Sprecher*in sowie der Hochschule. Hierfür benötigte Mittel können als Teil der Reisekosten beantragt werden. Weitere Hinweise entnehmen Sie bitte dem „Merkblatt zur Umsetzung der CO_2-Kompensationsregelung“ (DFG-Vordruck 71.03).

www.dfg.de/formulare/71_03

Programmspezifische Ausführungen zu 2.3 (Mittel für Gäste)

Es können Mittel zur Finanzierung von Gastvorträgen und Gastaufenthalten hochqualifizierter Wissenschaftler*innen beantragt werden, die einen für das Forschungs- und/oder Studienprogramm des Kollegs wichtigen Beitrag leisten werden. Deren Vergütung einschließlich der Festsetzung des üblichen Honorars richtet sich nach den an der Hochschule geltenden Regeln.

Programmspezifische Ausführungen zu 2.4 (Mittel für Versuchstiere)

Falls Sie für die Durchführung Ihres Projektes Mittel für die Anschaffung, Zucht und Haltung von Versuchstieren benötigen, geben Sie bitte die entsprechende Höhe an und legen Sie eine Kostenkalkulation unter Abschätzung der Zahl und Haltungsdauer der benötigten Versuchstiere vor. Bitte begründen Sie die Tierzahlen unter Berücksichtigung des 3R-Prinzips und der wissenschaftlichen Aussagekraft oder verweisen auf entsprechende Kapitel im Antrag (vgl. auch „Tierversuche in der Forschung: Das 3R-Prinzip und die Aussagekraft wissenschaftlicher Forschung“).

www.dfg.de/download/pdf/dfg_im_profil/geschaeftsstelle/publikationen/handreichung_sk_tierversuche.pdf

Bitte beachten Sie bei der Kalkulation der Haltungskosten für Mäuse und Ratten die DFG-Richtwerte im DFG-Vordruck 55.03 „Hinweis Richtwerte für die Beantragung von Tierkosten“, dem Sie auch weitere Informationen entnehmen können.

www.dfg.de/formulare/55_03

Programmspezifische Ausführungen zu 2.5 (Mittel für Sonstiges)

Nutzungskosten von Großgeräten und Gerätezentren können beantragt werden, wenn sie die folgenden Bedingungen erfüllen:

Die DFG kann nur die Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren übernehmen, die durch projektspezifischen Mehrbedarf bedingt sind. Der Grundbedarf des jeweiligen Großgerätes oder Gerätezentrums muss aus der Grundausstattung finanziert werden. Weitere Informationen können dem DFG-Vordruck 55.04 „Hinweise zu Gerätenutzungskosten und zu Gerätezentren“ entnommen werden.

www.dfg.de/formulare/55_04

Programmspezifische Ausführungen zu 2.6 (Mittel für Publikationen)

Pro Förderperiode können Publikationsmittel bis zu einer Höhe von insgesamt 20.000,- EUR beantragt werden.

7.2 Modul Vertretung

Diese Antragsmöglichkeit hat der Bewilligungsausschuss für die Graduiertenkollegs mit Beschluss vom 15.11.2024 bis auf Weiteres ausgesetzt.

7.3 Modul Koordinierung

Für die Unterstützung der Sprecher*innen bei der administrativen Koordination der verschiedenen Aktivitäten des Graduiertenkollegs können Koordinationsmittel und ggf. zusätzlich ein Budget für Sprecher*innen beantragt werden.

Programmspezifische Ausführungen zu Koordinationsmitteln

Im Graduiertenkolleg kann aus Koordinationsmitteln nur Personal zur Unterstützung der administrativen Koordination des Kollegs durch den*die Sprecher*in finanziert werden. Dafür können grundsätzlich Mittel im Umfang einer Sekretariatsstelle beantragt werden. In gut begründeten Ausnahmefällen können infolge eines zu erwartenden erhöhten Koordinationsaufwands, wie z. B. bei Internationalen Graduiertenkollegs, die beantragten Mittel darüber hinausgehen. Die Notwendigkeit eines erhöhten Bedarfes ist inhaltlich darzulegen und zu begründen. Personen, die wissenschaftlich im Kolleg tätig sind, sollten nicht für Koordinationsaufgaben herangezogen werden und können nicht aus Koordinationsmitteln finanziert werden.

Programmspezifische Ausführungen zum Budget für Sprecher*innen

Zudem kann im Rahmen des Moduls Koordinierung ein zusätzliches Budget für Sprecher*innen beantragt werden, das für individuelle und fach- bzw. projektspezifische Entlastungsbedarfe des*der Sprecher*in eingesetzt werden darf, die durch die Übernahme des Amtes des*der Sprecher*in entstehen. Voraussetzung für eine Beantragung bzw. spätere Inanspruchnahme des Budgets ist, dass die leitende Person des Graduiertenkollegs dem in ihrer Disziplin auf Leitungsebene unterrepräsentierten Geschlecht angehört.

Weitere Informationen können dem DFG-Vordruck 52.12 „Modul Koordinierung“ entnommen werden.

www.dfg.de/formulare/52_12

7.4 Modul Rotationsstellen

Sofern Ärzt*innen und approbierte Psycholog*innen wissenschaftliche Aufgaben im Forschungs- und Qualifizierungsprogramm eines Graduiertenkollegs übernehmen sollen, können Mittel für Personal beantragt werden, das deren Aufgaben in der Patientenversorgung übernimmt. Auf diese Weise können z. B. auch Forschende in frühen Karrierephasen aus der Medizin in die Forschung eingebunden bzw. wiedereingebunden werden.

www.dfg.de/formulare/52_04

Programmspezifische Ausführungen

Bitte beschreiben Sie hier – ggf. auch mit Verweis auf andere Antragspassagen – ein Konzept für ein solches Rotationsprogramm im Graduiertenkolleg, in dem sowohl die inhaltliche als auch die formale Ausgestaltung des Rotationsprogramms dargelegt werden soll. Die Mittel werden mit dem Einrichtungs- bzw. Fortsetzungsantrag beantragt. Ein Zusatzantrag während der Laufzeit eines Graduiertenkollegs ist nicht möglich.

7.5 Modul Mercator-Fellow

Dieses Modul ermöglicht dem Graduiertenkolleg die Finanzierung von intensiven und langfristigen Kooperationen mit Wissenschaftler*innen aus dem In- und insbesondere aus dem Ausland, die über übliche Gastaufenthalte hinausgehen. Dabei sind die Fellows teilweise vor Ort, stehen aber auch über die Dauer ihres Aufenthaltes hinaus mit dem Graduiertenkolleg in Kontakt.

www.dfg.de/formulare/52_05

Programmspezifische Ausführungen

Die Bedeutung der Mercator-Fellows für das Graduiertenkolleg und ihre Rolle und Aktivitäten im Rahmen des Forschungs- und des Qualifizierungsprogramms sind unter Kapitel 4.2 „Gäste“ näher zu erläutern.

7.6 Modul Projektspezifische Workshops

Für die vom Graduiertenkolleg geplanten Workshops, Kolloquien, Sommerschulen, Vernetzungstreffen themenverwandter Graduiertenkollegs etc. können über dieses Modul Mittel beantragt werden.

www.dfg.de/formulare/52_06

Programmspezifische Ausführungen

In Graduiertenkollegs sind diese Veranstaltungen Teil des Qualifizierungsprogramms. Das Konzept ist unter Kapitel 4.1 „Studienprogramm“ näher zu erläutern.

Mittel für Fahrt- und Aufenthaltskosten der beteiligten Wissenschaftler*innen können ausschließlich für die Organisation und Durchführung von kollegeigenen Veranstaltungen, die im Rahmen des Qualifizierungsprogramms angeboten werden, bereitgestellt werden. Sie sind somit im Rahmen dieses Moduls begründet zu beantragen.

Entstehen in diesem Kontext durch nötige Dienstreisen der Kollegiat*innen und der beteiligten Wissenschaftler*innen CO_2-Emissionen, so können diese durch den Erwerb von CO_2-Zertifikaten kompensiert werden. Die rechtliche Ausgestaltung des Erwerbs von CO_2-Zertifikaten liegt in der Verantwortung des*der Sprecher*in sowie der Hochschulen. Hierfür benötigte Mittel können als Teil der benötigten Fahrtkosten beantragt werden. Weitere Hinweise entnehmen Sie bitte dem „Merkblatt zur Umsetzung der CO_2-Kompensationsregelung“ (DFG-Vordruck 71.03).

www.dfg.de/formulare/71_03

7.7 Modul Öffentlichkeitsarbeit

Um die Arbeit des Graduiertenkollegs der Nicht-Fachöffentlichkeit vorzustellen, können entsprechende Mittel für Öffentlichkeitsarbeit beantragt werden.

www.dfg.de/formulare/52_07

7.8 Modul Anschubförderung

Mit diesem Modul können Forschungsverbünde vielversprechenden Forscher*innen in frühen Karrierephasen den Weg zu eigenständigen Forschungsprojekten bereiten.

www.dfg.de/formulare/52_11

Programmspezifische Ausführungen

In Graduiertenkollegs dienen diese Mittel der Unterstützung der Absolvent*innen des Graduiertenkollegs im Anschluss an ihre Promotion, z. B. bei der Erarbeitung eines eigenständigen Projektantrags. Werden Mittel zur Anschubförderung beantragt, ist die geplante Mittelverwendung (Stellenumfang, Sachmittel etc.) zu skizzieren und hierzu unter Kapitel 5.2 „Betreuungskonzept und Karriereförderung“ ein Konzept vorzulegen.

7.9 Modul Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen

Dieses Modul ermöglicht gezielte und projektbezogene Maßnahmen zur Gleichstellung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern oder zur Förderung von Diversität in der Wissenschaft zu ergreifen oder, um den Arbeitsplatz „Wissenschaft“ familienfreundlicher zu gestalten (inkl. Pflege).

www.dfg.de/formulare/52_14

Programmspezifische Ausführungen

Hierzu können in Graduiertenkollegs bis zu 15.000,- EUR pro Jahr mit dem Einrichtungs- bzw. Fortsetzungsantrag als Pauschale beantragt werden. Die Summe kann bei Bedarf auch ungleichmäßig über die Förderperiode verteilt werden. Eine nachträgliche Verschiebung bewilligter Mittel in andere Haushaltsjahre ist allerdings nicht möglich.

Der Mittelbedarf ist mit Verweis auf Kapitel 5.3 durch Darstellung der geplanten Maßnahmen kurz zu skizzieren.

Tabellen: Zusammenfassung beantragter Module und Mittel

Bitte bedenken Sie, dass die Mittel an das jeweilige Haushaltsjahr gebunden sind und nicht auf folgende Haushaltsjahre übertragen werden können.

Sie können die Tabelle bei Bedarf auch um zusätzliche Zeilen erweitern (z. B. zur Abbildung von Staffelungen der Stellen oder zur Abbildung verschiedener Promovierendengenerationen).

Tabelle 1:

Personal	Stellenumfang	Anzahl	Laufzeit (von/bis)
Modul Graduiertenkolleg:			
Doktorand*in und Vergleichbare			
Modul Rotationsstellen			

Tabelle 2 (bitte Beträge eingeben):

Personal	20XX ab Monat	20XX	20XX	20XX	20XX	20XX bis Monat	Summe
Modul Graduiertenkolleg: Mittel für Hilfskräfte und Schüler*innen							

Tabelle 3:

Stipendien	Grundbetrag EUR/Monat	Anzahl	Laufzeit (von/bis)
Modul Graduiertenkolleg:			
Qualifizierungsstipendien			
Medizinpromotionsstipendien			

Tabelle 4 (bitte Beträge eingeben):

Weitere Projektmittel	20XX ab Monat	20XX	20XX	20XX	20XX	20XX bis Monat	Summe
Modul Graduiertenkolleg:							
Mittel für Gäste							
Mittel für Geräte bis 10.000,- EUR, Software und Verbrauchsmaterial							
Mittel für Publikationen							
Mittel für Reisen							
Mittel für Sonstiges							
Mittel für Versuchstiere							
Modul Koordinierung:							
Mittel für Koordination							
Budget für Sprecher*in-nen							
Weitere Module:							
Modul Anschubförderung							
Modul Pauschale für Chancengleichheits-maßnahmen							
Modul Mercator-Fellow							
Modul Öffentlichkeitsarbeit							
Modul Projektspezifische Workshops							
Summe							

Von der Finanzierung sind insbesondere folgende Mittel ausgenommen:

- Persönliche Bezüge der das Kolleg tragenden Wissenschaftler*innen;
- Reisekosten der das Kolleg tragenden Wissenschaftler*innen, sofern sie nicht der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen des Qualifizierungsprogramms oder der Kooperation mit den ausländischen Partnern dienen;
- Bau- und Einrichtungsmaßnahmen, Mieten;
- Ausgaben für Personal- und Sachmittel, die der zeitgemäßen Grundausstattung zuzurechnen sind;
- Ausgaben für die allgemeine Institutseinrichtung und -ausrüstung (u. a. Büromaterial, Faxgeräte, Computerausstattung);
- Ausgaben für die Inanspruchnahme hochschuleigener zentraler Serviceeinrichtungen (z. B. Rechenzentren oder anderer, auch wissenschaftlicher Dienstleistungen) auf Basis einer hochschulinternen Leistungsverrechnung;
- Studiengebühren der an dem Graduiertenkolleg beteiligten Hochschulen;
- Betriebskosten und Wartung, Gebühren aller Art (Gebühren sind Abgaben, die für behördliche Tätigkeiten erhoben werden; hierunter fallen nicht privatwirtschaftliche Entgelte wie z. B. Kongressteilnahmegebühren);
- Folgekosten, die durch den Betrieb eines aus DFG-Mitteln finanzierten Geräts entstehen (z. B. Energiekosten, Reparatur und Wartung, ständige technische Betreuung);
- Sachverständigen- und Gerichtskosten, Versicherungsbeiträge, Telefon- und Portokosten, Kontoführungsgebühren;
- Umsatzsteuerbeträge, soweit sie als Vorsteuer abgezogen werden können.

Es wird erwartet, dass die den Antrag stellende Hochschule die erforderliche Grundausstattung bereitstellt, zu der auch die erforderlichen Büro- und Laborräume mit der notwendigen Ausstattung gehören.

Bezüglich der Verwendung der Mittel informieren Sie sich bitte anhand der „Verwendungsrichtlinien – Bedingungen für Förderverträge mit der Deutschen Forschungsgemeinschaft e.V. (DFG) über Graduiertenkollegs“ (DFG-Vordruck 2.22).

www.dfg.de/formulare/2_22

8 Nur bei Internationalen Graduiertenkollegs: Komplementärfinanzierung durch die Partnereinrichtung

Bei **IGKs** beantragt lediglich die deutsche Partnerhochschule zur Deckung der auf ihrer Seite entstehenden projektspezifischen Kosten Mittel bei der DFG. Der ausländische Partner muss die Komplementärfinanzierung des Internationalen Graduiertenkollegs für den Zeitraum der beantragten Förderperiode sicherstellen und dies belegen. Der Antrag für ein Internationales Graduiertenkolleg muss daher eine detaillierte Übersicht über die für das IGK vorhandenen, beantragten und/oder bewilligten Mittel enthalten. Bitte geben Sie einen nach Kalenderjahren aufgeschlüsselten tabellarischen Überblick über die Mittel, die der Partnereinrichtung für folgende Zwecke zur Verfügung stehen werden bzw. sollen:

- Grundfinanzierung für Doktorand*innen der Partnerseite,
- Mittel für die Auslandsaufenthalte der beteiligten Doktorand*innen,
- weitere Mittel für gemeinsame Aktivitäten,
- ggf. Erlass von Studiengebühren für Doktorand*innen der deutschen Partnereinrichtung etc.

Bitte geben Sie jeweils an, aus welcher Quelle diese Mittel stammen (z. B. Beantragung bei einer ausländischen Förderorganisation, Finanzierung durch die Hochschule oder Forschungseinrichtung).

9 Erklärungen

9.1 Beziehungen zu Sonderforschungsbereichen

Besteht eine thematische Beziehung zwischen dem Graduiertenkolleg und einem am Ort befindlichen Sonderforschungsbereich (SFB), so ist eine Erklärung des SFB zur Art der Koordination zwischen beiden Einrichtungen dem Antrag beizufügen. Bitte verweisen Sie an dieser Stelle auf die Erklärung im Anhang. Bitte berücksichtigen Sie die in Kapitel 6.2 geforderte Abgrenzung.

9.2 Beziehungen zu anderen Kooperationspartnern

Wenn unter Kapitel 6.1 konkrete Kooperationen mit anderen Partnern vor Ort (Graduiertenschulen, Forschungsgruppen etc.) angegeben sind, so empfiehlt es sich, Erklärungen der kooperierenden Einrichtungen im Anhang beizulegen.

9.3 Kooperationen mit Industrie-, Wirtschafts- oder Dienstleistungsunternehmen

Wenn enge Kooperationen mit Industrie-, Wirtschafts- oder Dienstleistungsunternehmen geplant sind, ist die Zusammenarbeit durch einen Kooperationsvertrag zu regeln. Der Kooperationsvertrag soll insbesondere Fragen zur wirtschaftlichen Verwertung von Forschungsergebnissen und zur Publikationstätigkeit regeln. Dieser zwischen den Vertragspartnern abgestimmte Kooperationsvertrag ist dem Antrag im Anhang beizulegen, damit er von der DFG-Geschäftsstelle geprüft werden kann. Es wird empfohlen, das DFG-Muster für einen Kooperationsvertrag zu verwenden (DFG-Vordruck 41.026).

www.dfg.de/formulare/41_026

9.4 Promotionszulassung von Qualifizierungsstudent*innen

Wenn Stipendien für Qualifizierungsstudent*innen beantragt werden, ist eine Bestätigung der Hochschule erforderlich, dass mit dem erfolgreichen Abschluss der maximal zwölf-monatigen Qualifizierungsphase im Kolleg die Promotionszulassung erfolgt und entsprechende Studien- bzw. Promotionsstrukturen (sog. „Fast-Track“) vorhanden sind bzw. eingerichtet werden sollen. Bitte fügen Sie eine entsprechende Erklärung im Anhang bei.

9.5 Anderweitige Einreichung des Antrags

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

9.6 Nur bei Internationalen Graduiertenkollegs: Kooperationserklärung der Partner

Hier ist auf die verbindliche Kooperationserklärung der Partner zu verweisen, die dem Antrag als Anhang beizufügen ist. Die Erklärung ist von dem*der Sprecher*in der Partnerseite und der Leitung der Partnereinrichtung zu unterschreiben. Darin erklärt die Leitung der Partnereinrichtung verbindlich, die geplante Kooperation zu unterstützen und die benötigte Infrastruktur zur Verfügung zu stellen.

9.7 Antragstellung von HAW/FH

Handelt es sich bei der antragstellenden Hochschule oder bei mitantragstellenden Hochschulen um eine HAW/FH, ist als Anlage ein Nachweis über das Promotionsrecht bzw. die Zustimmung der mitwirkenden Promotionsreinrichtung erforderlich.

10 Publikationen und Literaturverweise zum Forschungsprogramm

Führen Sie in diesem Verzeichnis ausschließlich diejenigen Arbeiten auf, die Sie in Abschnitt 3 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. 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** der für das Forschungsprogramm bedeutendsten Publikationen jedes*jeder beteiligten Wissenschaftler*in durch Fettschrift oder eine andere Markierung **hervorgehoben** werden. Dabei sollte der Name des*der Beteiligten, dessen Arbeit hervorgehoben wird, deutlich erkennbar sein.

Bitte geben Sie – sofern vorhanden – zusätzlich einen persistenten Identifikator (z. B. DOI/Digital Object Identifier) an, vorzugsweise über die Nennung der Nummer, ansonsten über die Nennung der URL.

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 des Antrages am Tag der Sitzung bereitgestellt werden, damit diese bei Bedarf eingesehen werden können. Der Antragstext bleibt allerdings die alleinige Bewertungsgrundlage.

C Anlagen

1 Wissenschaftliche Lebensläufe

Die wissenschaftlichen Lebensläufe der beteiligten Wissenschaftler*innen mit einem Verzeichnis der wichtigsten wissenschaftlichen Ergebnisse sind eine zwingende Anlage des Antrags (bei **Internationalen Graduiertenkollegs** auch für die Beteiligten der ausländischen Partnereinrichtungen). Hierzu ist das zur Verfügung gestellte Muster (DFG-Vordruck 53.200) zu verwenden.

www.dfg.de/formulare/53_200_elan

Bitte sortieren Sie die wissenschaftlichen Lebensläufe alphabetisch nach den Nachnamen der beteiligten Wissenschaftler*innen. Bei **IGKs** sind zunächst die wissenschaftlichen Lebensläufe der Beteiligten auf deutscher Seite und dann die der Partnerseite beizufügen.

Damit die wissenschaftliche Leistung angemessen beurteilt wird, bittet die DFG Sie, bei der Darstellung der Lebensläufe 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.

Ebenfalls erbeten werden Angaben zur **Betreuung von Forschenden in frühen Karrierephasen**. Hier bitten wir Sie insbesondere um eine Liste der betreuten Doktorand*innen mit Angaben zum Dissertationsthema, zur Promotionsdauer (bei abgeschlossenen Promotionen „von… bis…“ bzw. bei laufenden Promotionen „seit…“) und soweit möglich zum weiteren Karriereweg der Promovierten.

Bestandteil jedes wissenschaftlichen Lebenslaufs ist das **Verzeichnis der wichtigsten Publikationen bzw. öffentlich gemachten Ergebnisse** des*der jeweiligen Wissenschaftler*in. Die Angaben können sich auf die gesamte wissenschaftliche Karriere beziehen, es ist kein direkter Bezug zum beantragten Graduiertenkolleg erforderlich. Das Verzeichnis ist in zwei Teile zu gliedern und jeweils zu nummerieren:

(A) 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.

(B) 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 Pre-Print-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.

Bitte beachten Sie, dass die für die unter (A) und (B) angeführten Arbeiten jeweils vorgegebene Begrenzung auf maximal zehn Angaben pro Person verbindlich ist.

Bitte geben Sie – sofern vorhanden – zusätzlich einen persistenten Identifikator (z. B. DOI/Digital Object Identifier) an, vorzugsweise über die Nennung der Nummer, ansonsten über die Nennung der URL.

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.

2 Arbeits- und Ergebnisbericht

Dem Antrag ist als Anlage der Arbeits- und Ergebnisbericht über die erste Förderperiode als eigenes Dokument beizufügen. Weitere Informationen zur Form und den erforderlichen Angaben des Arbeits- und Ergebnisberichts sind dem „Leitfaden für den Arbeits- und Ergebnisbericht Graduiertenkollegs und Internationale Graduiertenkollegs“ (DFG-Vordruck 54.08) zu entnehmen.

www.dfg.de/formulare/54_08

3 Weitere Anlagen

Dem Antrag sind ggf. weitere Anlagen hinzuzufügen. Dies dürfen in den Publikationslisten aufgeführte endgültig angenommene, aber noch nicht erschienene Arbeiten inkl. Annahmebeleg und ein Anschreiben an die Geschäftsstelle sein. Darüber hinaus sind Erklärungen in Verbindung mit den Kapiteln 9.1 bis 9.7 ebenfalls als Anlage beizufügen.

Darüber hinaus dürfen keine weiteren Anlagen beigefügt sein.

III Ergänzende Hinweise zur Antragstellung

A. Verpflichtungen

Mit der Einreichung des Antrags verpflichten sich die den Antrag stellende Hochschule und die beteiligten Wissenschaftler*innen,

1. **die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis** einzuhalten.[6]
   Zu den Prinzipien der guten wissenschaftlichen Arbeit gehört es zum Beispiel, lege artis zu arbeiten, strikte Ehrlichkeit im Hinblick auf die eigenen und die Beiträge Dritter zu wahren, Resultate zu dokumentieren und alle Ergebnisse konsequent selbst anzuzweifeln.

2. die **Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF)**[7] als verbindlich anzuerkennen.

   Hierzu liegen dem*der Sprecher*in die von den Beteiligten eingeholten entsprechenden Verpflichtungserklärungen vor (s. DFG-Vordruck 80.02).
   www.dfg.de/formulare/80_02

   Die Verpflichtungserklärungen werden 10 Jahre nach Ablauf der letzten Förderlaufzeit an der/den Einrichtungen aufbewahrt und in Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens auf Nachfrage an die Geschäftsstelle der DFG herausgegeben.

B. Datenschutz

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise zur Forschungsförderung der DFG, die Sie unter www.dfg.de/datenschutz einsehen und abrufen können. Bitte leiten Sie diese Hinweise ggf. auch an solche Personen weiter, deren Daten die DFG verarbeitet, weil sie an Ihrem Vorhaben beteiligt sind.
www.dfg.de/datenschutz

[6] Die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis sind ausführlich im DFG Kodex „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ dargelegt.
[7] Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF), DFG-Vordruck 80.01.

C. Hinweise zur Erstellung der Anlagen

Vor dem Absenden Ihres Antrags werden Sie zum Hochladen der erforderlichen Dokumente aufgefordert. Sie können als Anlagen nur PDF-Dokumente (bitte ohne Zugriffsbeschränkungen hinsichtlich des Lesens, Kopierens und Druckens) hochladen. Bitte benennen Sie die PDF-Dokumente gemäß der nachfolgenden Systematik, um den Gutachter*innen die Arbeit zu erleichtern.

Dokument	Bezeichnung der Datei
Beschreibung des Vorhabens (Teil B des Antrags)	Beschreibung_des_Vorhabens
Wissenschaftliche Lebensläufe (Teil C des Antrags)	CV_PubList_<Geschäftszeichen des GRK>
Arbeits- und Ergebnisbericht (Teil C des Antrags)	Arbeits- und Ergebnisbericht
Wissenschaftliche Arbeiten	<Jahr>_<Nachname_Autor>_<Stichwort>
Weitere Anlagen	<aussagekräftiger_Dateiname>
nur bei IGK: Kooperationserklärung der Partner	<IGK_Partnererklärung>

Dateien über 10 MB können nicht entgegengenommen werden. Ist eine größere Datei zwingend erforderlich, können Sie diese auf einem geeigneten Datenträger nachreichen. Bitte fügen Sie in diesem Fall anstelle des fehlenden Dokuments einen entsprechenden Hinweis bei.

IV Hinweise zu Fortsetzungsbegutachtungen

Die Begutachtung eines Fortsetzungsantrags erfolgt in der Regel an der antragstellenden Hochschule. Die Gutachter*innen bilden sich ihr Urteil auf der Basis der schriftlichen Informationen im Antrag sowie der Präsentation des Graduiertenkollegs in der Begutachtung.

Informationen zu den Begutachtungskriterien enthält das Dokument „Hinweise für die Begutachtung von Einrichtungs- und Fortsetzungsanträgen für Graduiertenkollegs und Internationale Graduiertenkollegs“ (DFG-Vordruck 1.305).

www.dfg.de/formulare/1_305

1 Zielsetzung und Teilnehmende

Das wesentliche Ziel der Begutachtung ist es, fachlich ausgewiesenen Gutachter*innen, aber auch einem wissenschaftlichen Mitglied des Bewilligungsausschusses für die Graduiertenkollegs sowie der DFG-Geschäftsstelle die Gelegenheit zu geben, sich ein Bild über die bisherigen Forschungsergebnisse des Kollegs, die Umsetzung des Qualifizierungskonzepts, die wissenschaftlichen und strukturellen Wirkungen des Kollegs und die ihm zur Verfügung stehenden Ressourcen zu machen. Zugleich wird der Hochschulleitung die Möglichkeit gegeben, den Beitrag des Graduiertenkollegs zur Profilbildung der Hochschule und die Unterstützung des Kollegs durch die Hochschule angemessen darzustellen.

Aufgabe des wissenschaftlichen Mitglieds des Bewilligungsausschusses für die Graduiertenkollegs (Berichterstatter*in) ist es vorrangig, das Votum der Gutachter*innen in den Gremien der DFG darzustellen. Zudem ist der*die Berichterstatter*in zusammen mit der DFG-Geschäftsstelle dafür verantwortlich, bei der Fortsetzungsbegutachtung die spezifischen Kriterien der DFG für die Bewertung von Graduiertenkollegs im Blick zu behalten.

Die Gutachter*innen und der*die Berichterstatter*in können das Graduiertenkolleg auch in Bezug auf die weitere Gestaltung des Forschungs- und Qualifizierungsprogramms beraten sowie Hinweise und Empfehlungen für die weiteren Arbeiten geben.

Die Begutachtung ermöglicht allen am Kolleg Beteiligten und natürlich auch der antragstellenden Hochschule, Anregungen und Fragen an die DFG weiterzugeben.

Neben den Gutachter*innen sowie dem Mitglied des Bewilligungsausschusses können auch je ein*e Vertreter*in des zuständigen Ministeriums des Landes und des Bundes an der Begutachtung teilnehmen. Die zuständigen Ministerien des Landes und des Bundes haben als staatliche Mitglieder der DFG-Gremien ein Interesse daran, die Wirkung der durch staatliche Mittel ermöglichten Förderung erkennen zu können.

Von Seiten der antragstellenden Hochschule ist selbstverständlich besonders die Anwesenheit der Hochschullehrer*innen, die den Antrag formuliert haben, und der Doktorand*innen sowie Postdoktorand*innen, die – mit oder ohne Finanzierung durch das Graduiertenkolleg – in die Arbeiten eingebunden sind, sowie der vom Kolleg finanzierten studentischen Hilfskräfte erforderlich. Es wird erwartet, dass ehemalige und aktuell am Kolleg beteiligte Doktorand*innen möglichst vollständig vertreten sind. Bei **IGKs** gilt dies auch für die Doktorand*innen der Partnerseite. Es wird außerdem erwartet, dass auch Hochschullehrer*innen der ausländischen Partnerinstitution, insbesondere der*die Sprecher*in, an der Begutachtung teilnehmen und Gelegenheit erhalten, deren Mitwirkung zu vertreten.

Da strukturelle Aspekte für die Weiterförderung eines Graduiertenkollegs eine große Rolle spielen, ist es zudem sehr sinnvoll, wenn die Hochschule als Antragstellerin auch durch ein Mitglied der Hochschulleitung vertreten ist. Um der Hochschulleitung eine möglichst kompakte Teilnahme zu ermöglichen, wird sie besonders zu der Diskussion mit dem Graduiertenkolleg eingeladen.

Darüber hinaus sollten auch verantwortliche Vertreter*innen von Einrichtungen an der Begutachtung teilnehmen, mit denen eine enge wissenschaftliche und/oder strukturelle Zusammenarbeit (weiterhin) vorgesehen ist – etwa von weiteren, aus anderen Mitteln finanzierten Einrichtungen der Graduiertenförderung (z. B. Graduiertenschulen oder integrierte Graduiertenkollegs bestehender Sonderforschungsbereiche), von außeruniversitären Forschungseinrichtungen und sonstigen Kooperationspartnern.

2 Ablauf der Fortsetzungsbegutachtung

Die Fortsetzungsbegutachtung ist in der Regel als zweitägige Veranstaltung konzipiert. Der genaue Programmablauf wird in Absprache zwischen den Antragstellenden und der DFG-Geschäftsstelle festgelegt. Das Programm wird von der DFG-Geschäftsstelle sobald wie möglich, spätestens vierzehn Tage vor der Sitzung an alle auswärtigen Teilnehmenden gesandt. **Bitte stimmen Sie deshalb Ihren Programmentwurf rechtzeitig mit der DFG-Geschäftsstelle ab.**

Der im Folgenden dargestellte Ablauf soll Ihnen eine Orientierung für die Planungen und den Entwurf des Programms bieten. Die angegebenen Programmelemente und ihre jeweilige Dauer sowie die Abfolge sind festgelegt. Der Beginn der Begutachtung kann flexibel angesetzt werden. Welche Teile der Begutachtung am ersten und welche am zweiten Tag stattfinden, wird in Absprache mit der DFG-Geschäftsstelle geregelt. In den meisten Fällen empfiehlt es sich, den Beginn der Begutachtung am ersten Tag für 14.00 Uhr anzusetzen und zwischen der „Internen Vorbesprechung“ und der „Begrüßung und Einführung durch den*die Sprecher*in des Kollegs“ eine 15-minütige Pause einzuplanen. Je nach Verteilung der Programmelemente auf die verschiedenen Tage kann eine zusätzliche Kaffeepause anberaumt werden. Bitte achten Sie auch darauf, dass der Programmpunkt „Diskussion mit allen am Kolleg Beteiligten und der Hochschulleitung“ zeitlich fixiert werden muss, um die Teilnahme der Hochschulleitung zu gewährleisten.

45 Min. **Interne Vorbesprechung der Gutachter*innen**
*(Gutachter*innen, Berichterstatter*in, DFG-Geschäftsstelle)*

Es ist meist hilfreich, wenn die auswärtigen Teilnehmenden durch eine ortskundige Person vom Bahnhof oder vom Hotel aus an den Tagungsort geführt werden.

15 Min. **Begrüßung und Einführung durch den*die Sprecher*in des Kollegs**
*(hochschulöffentlich, Gutachter*innen, Berichterstatter*in, Vertreter*in des Landesministeriums, Hochschulleitung, ggf. Vertreter*innen von außeruniversitären Forschungseinrichtungen und weiteren Kooperationspartnern, DFG-Geschäftsstelle)*

In einer kurzen Einführung charakterisiert der*die Sprecher*in die besonders hervorzuhebenden Resultate und Veränderungen im Graduiertenkolleg. Dabei sollten insbesondere aktuelle, noch nicht aus dem schriftlichen Antrag hervorgehende Entwicklungen berücksichtigt werden. Eventuell empfiehlt sich eine Stellungnahme zu Hinweisen aus der letzten Begutachtung.

3 Std. **Präsentation des Graduiertenkollegs und Diskussion**

*(hochschulöffentlich, Gutachter*innen, Berichterstatter*in, Vertreter*in des Landesministeriums, Hochschulleitung, ggf. Vertreter*innen von außeruniversitären Forschungseinrichtungen und weiteren Kooperationspartnern, DFG-Geschäftsstelle)*

Die sich daran anschließende Präsentation moderiert das Graduiertenkolleg. Da in den unterschiedlichen Disziplinen verschiedene Präsentationsformen üblich und sinnvoll sind, kann das Graduiertenkolleg zwischen drei Varianten wählen, mit denen sich die Doktorand*innen sowie ggf. Postdoktorand*innen präsentieren:

1. Vorträge
2. Posterpräsentation
3. Vorträge in Verbindung mit einer Posterpräsentation

Es soll jedoch in allen Varianten sichergestellt werden, dass sämtliche Doktorand*innen, die bereits seit hinreichender Zeit an ihrer Dissertation arbeiten, in die Präsentation eingebunden werden. Selbstverständlich sollten auch die Doktorand*innen, deren Förderung bereits beendet ist, möglichst vollzählig an der Präsentation teilnehmen. Wenn Postdoktorand*innen integriert waren/sind, sollten auch diese ihre Arbeiten vorstellen. Soweit sinnvoll, sollten auch die studentischen Hilfskräfte in die Präsentation einbezogen werden. Auch die Doktorand*innen der Partnerinstitution sollten ihre Arbeiten präsentieren.

Vor diesem Hintergrund ist bei den verschiedenen Varianten jeweils Folgendes zu beachten:

Zu Variante 1: Entscheidet sich das Kolleg für eine Präsentation der Ergebnisse in Form von Vorträgen, sollen die Gutachter*innen die Möglichkeit erhalten, aus einer vorab versandten Liste mit Referatsthemen aller Doktorand*innen, die seit hinreichender Zeit an ihren Dissertationen arbeiten, einige Vorträge auszuwählen. Die Länge für den einzelnen Vortrag einschließlich einer kurzen Diskussion kann das Kolleg festlegen, mindestens sollen bei dieser Variante der Präsentation jedoch fünf Doktorand*innen gehört werden können.

Zu Variante 2: Bei einer reinen Posterpräsentation sollen sämtliche Doktorand*innen sowie ggf. Postdoktorand*innen vertreten sein und an den entsprechenden Präsentationen für Gespräche mit den Gutachter*innen zur Verfügung stehen.

Zu Variante 3: Sollte eine Kombination aus Vorträgen und Posterpräsentation gewählt werden, obliegt die Auswahl der Referate dem Kolleg. Um den Gutachter*innen hinreichend Gelegenheit zu geben, mit allen Präsentierenden ins Gespräch zu kommen, erscheint eine Begrenzung auf in der Regel drei Vorträge sinnvoll, um ein Zeitbudget von maximal einer Stunde für die Referate nicht zu übersteigen.

45 Min. **Diskussion zwischen Doktorand*innen, Gutachter*innen sowie Berichterstatter*in**

*(Doktorand*innen, Postdoktorand*innen, studentische Hilfskräfte, Gutachter*innen, Berichterstatter*in, Vertreter*in des Landesministeriums, DFG-Geschäftsstelle)*

Im unmittelbaren Anschluss an die Präsentation findet eine Diskussion zwischen Gutachter*innen sowie Berichterstatter*in mit den Doktorand*innen über Fortschritte und Entwicklungen im Kolleg insgesamt statt (ohne die beteiligten Hochschullehrer*innen). Die Diskussion moderiert der*die Berichterstatter*in.

1 Std. **Interne Besprechung der Gutachter*innen**
*(Gutachter*innen, Berichterstatter*in, DFG-Geschäftsstelle)*

1 Std. **Diskussion mit allen am Kolleg Beteiligten und der Hochschulleitung**
*(hochschulöffentlich, Doktorand*innen, Postdoktorand*innen, studentische Hilfskräfte, beteiligte Hochschullehrer*innen, Hochschulleitung, Gutachter*innen, Berichterstatter*in, Vertreter*in des Landesministeriums, DFG-Geschäftsstelle)*

Nachdem die Gutachter*innen in einer internen Besprechung offene Fragen identifiziert haben, sollte die Möglichkeit zu einer Diskussion mit dem Graduiertenkolleg sowie der Hochschule bestehen. Die Diskussion wird von dem*der Berichterstatter*in moderiert. Da neben wissenschaftlichen meist auch strukturelle Fragen aufgeworfen werden, ist die Anwesenheit der Hochschulleitung insbesondere an diesem Element des Kolloquiums sehr sinnvoll. Die Hochschulleitung kann sich außerdem mit einem kurzen Grußwort an alle Teilnehmenden des Kolloquiums richten. Vor diesem Hintergrund sollte dieses Element zeitlich fixiert und der Termin auf jeden Fall eingehalten werden.

2 Std. 45 Min. **Abschlussberatung der Gutachter*innen**
*(Gutachter*innen, Berichterstatter*in, ggf. Vertreter*in des Landesministeriums, DFG-Geschäftsstelle)*

In der internen Abschlussberatung erarbeiten die Gutachter*innen ihre Empfehlung an den Senats- und Bewilligungsausschuss für die Graduiertenkollegs. Diese Empfehlung bildet die Grundlage für die Entscheidung über die Weiterförderung des Kollegs durch den Bewilligungsausschuss.

Ende der Fortsetzungsbegutachtung

Anschließend wird dem*der Sprecher*in die Empfehlung der Gutachter*innen an den Senats- und Bewilligungsausschuss der DFG inoffiziell mitgeteilt.

3 Organisatorische Vorbereitungen

Unterkunft für auswärtige Teilnehmende

Für die Gutachter*innen, den*die Berichterstatter*in und die Angehörigen der Geschäftsstelle, die am Ort übernachten wollen, werden seitens der DFG-Geschäftsstelle Hotelzimmer reserviert und die Teilnehmenden entsprechend informiert.

Bitten nennen Sie der Geschäftsstelle für die Hotelauswahl frühzeitig den geplanten Ort der Begutachtung. Gerne nimmt die Geschäftsstelle von Ihnen Empfehlungen und Hinweise für geeignete Unterkünfte (Gästehaus der Hochschule, Hotel, mit dem hochschulseitig Sondervereinbarungen bestehen, o. Ä.) entgegen. Bitte beachten Sie dabei, dass die geltenden Höchstsätze des Bundesreisekostengesetzes eingehalten werden müssen.

Räumlichkeiten der Begutachtung

Da häufige „Szenenwechsel“ stets Zeitverluste mit sich bringen, sollten möglichst kurze Wege und nur wenige unterschiedliche Räumlichkeiten vorgesehen werden. Für die internen Beratungen der Gutachter*innen ist ein Besprechungsraum erforderlich, für die Diskussionen mit dem Graduiertenkolleg bietet sich ein Seminarraum in unmittelbarer Nähe an. Auch die Posterpräsentationen und ggf. der Imbiss sollten in unmittelbarer Nähe stattfinden können.

Bitte nehmen Sie den Ort und die Räume der Begutachtung in den Programmablauf mit auf, den Sie frühzeitig mit der DFG-Geschäftsstelle abstimmen, ggf. einschließlich eines kleinen Lageplans.

Tischvorlagen

Da zwischen der Fertigstellung des Antrags und der Fortsetzungsbegutachtung zwangsläufig Zeit vergeht, empfiehlt es sich, über die Angaben im Antrag hinaus für das Kolloquium eine Tischvorlage mit einem aktuellen tabellarischen Überblick über die Doktorand*innen (siehe Mustertabellen im Berichtsmerkblatt) sowie eine aktualisierte Publikationsliste (siehe Hinweise zum Anhang des Berichts) vorzulegen. Für die Gutachter*innen ist es hilfreich, wenn die Änderungen gegenüber dem Arbeits-

und Ergebnisbericht gekennzeichnet sind. Zusätzlich besteht vor der Ausschusssitzung, in der über den Antrag entschieden wird, nochmals die Möglichkeit, eine weitere aktualisierte Version dieser beiden Listen nachzureichen.

Zudem haben sich Namensschilder auf den Tischen und zum Anstecken für alle Teilnehmenden sowie ein Ausdruck der vom Graduiertenkolleg geplanten Präsentationsfolien bewährt.

Für weitere Auskünfte und Rückfragen steht Ihnen die Geschäftsstelle gerne zur Verfügung.

V Hinweise für die Beantragung zusätzlicher Mittel während der Förderung

Bei der Geschäftsstelle der DFG können während einer Förderperiode zusätzliche Mittel beantragt werden für:

- Vertretungskosten (siehe II.7.2 Modul Vertretung dieses Leitfadens und DFG-Vordruck 52.03); diese Zusatzantragsmöglichkeit hat der Bewilligungsausschuss für die Graduiertenkollegs mit Beschluss vom 15.11.2024 bis auf Weiteres ausgesetzt;

- die Aufnahme von weiteren Wissenschaftler*innen in die das Graduiertenkolleg tragende Gruppe;
  Es muss ein aussagekräftiger Zusatzantrag vorgelegt werden, mit dem die wissenschaftlichen Lebensläufe der neuen Wissenschaftler*innen beschrieben und ihre Einbindung in das Forschungs- und Qualifizierungsprogramm des Graduiertenkollegs dargelegt werden. Zudem ist eine Begründung der beantragten zusätzlichen Mittel erforderlich. Wenn die Anzahl der das Graduiertenkolleg tragenden Wissenschaftler*innen durch die Aufnahme neuer Wissenschaftler*innen die vorgegebene Maßgabe von i. d. R. maximal zehn Beteiligten übersteigt, so bedarf dies einer besonderen Begründung.
  Bedingung für den Zusatzantrag auf Aufnahme weiterer Wissenschaftler*innen in die das Graduiertenkolleg tragende Gruppe ist, dass die Wissenschaftler*innen innerhalb der letzten 12 Monate vor Stellung des Zusatzantrags an die Hochschule gekommen sind. Diese Einschränkung gilt nicht, wenn Wissenschaftler*innen von einer Hochschule für angewandte Wissenschaften bzw. Fachhochschule neu in die das Graduiertenkolleg tragende Gruppe aufgenommen werden sollen. Dies ist jederzeit möglich.

- Mittel zur Aufstockung der Familienpauschale (vgl. auch Punkt 4.2.4.3. der „Verwendungsrichtlinien – Bedingungen für Förderverträge mit der Deutschen Forschungsgemeinschaft e.V. (DFG) über Graduiertenkollegs“);

- Mittel für die Unterstützung von Doktorandinnen und Postdoktorandinnen, die infolge einer Schwangerschaft oder der Betreuung ihres Säuglings bestimmte Arbeiten nicht ausführen können oder dürfen;
  In diesen Fällen können für ihre Vertretung bzw. Unterstützung beispielsweise studentische oder technische Hilfskräfte aus den bereitgestellten Mitteln für Chancengleichheit finanziert werden. Sollten diese Mittel nicht ausreichen, so können für diese spezifische Unterstützung von Doktorandinnen und Postdoktorandinnen zusätzliche Mittel bereitgestellt werden;

- Mittel für die Integration von geflüchteten Forscher*innen;
  Um geflüchtete Forschende zu unterstützen, können diese in bereits laufende Graduiertenkollegs eingebunden werden. Insbesondere können hierdurch Geflüchtete in der Promotionsphase unterstützt werden. Auf Antrag können dafür zusätzliche Mittel bereitgestellt werden. Weitere Informationen unter:
  www.dfg.de/gefluechtete_forschende

- Mittel für Erkenntnistransferprojekte (siehe DFG-Vordruck 54.06).
  www.dfg.de/formulare/54_06

- Mittel für das Budget für Sprecher*innen (siehe DFG-Vordruck 52.12);
  Übernimmt während der Laufzeit des Graduiertenkollegs eine Person des in ihrer Disziplin auf Leitungsebene unterrepräsentierten Geschlechts die Leitung, kann das Budget für Sprecher*innen formlos im Rahmen der Anzeige des Sprecher*innenwechsels beantragt werden. Der maximale Förderbetrag ergibt sich anteilig aus der verbleibenden Restlaufzeit, ab dem Zeitpunkt des vollzogenen Wechsels, frühestens ab dem Zeitpunkt der Einreichung des Zusatzantrages.
  www.dfg.de/formulare/52_12

Die Einreichung von Zusatzanträgen erfolgt über das elan-Portal der DFG. Bitte bestätigen Sie, dass die Hochschulleitung über den Antrag informiert ist und ihm zugestimmt hat.

Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte die Geschäftsstelle.

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