

Hinweise zur Antragstellung in der Sachbeihilfe

Gerade Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern in frühen Karrierephasen ermutigt die DFG zu selbstständigen Forschungsanträgen. Diese Hinweise geben hilfreiche Ratschläge für die Antragstellung im Programm Sachbeihilfe.

Inhalt

Allgemeine Informationsquellen.....	1
Das Programm – Sachbeihilfe im Normalverfahren	2
Das Vorgehen	2
Die Antragstellung	3
Der Begutachtungsprozess	5
Der erfolgreiche Antrag	5
Ablehnung – Was nun?	6
Zehn goldene Regeln der Antragstellung	7

Allgemeine Informationsquellen

Grundsätzliche Fragen zum Antragstellungsprozess bei der DFG beantwortet neben den Formularen und Merkblättern für die Sachbeihilfe (www.dfg.de/sachbeihilfe) die Seite www.dfg.de/foerderung/antragstellung_begutachtung_entscheidung/antragstellung.

Häufige Fragen zu den Förderprogrammen der DFG und zur Antragstellung haben wir in der FAQ-Liste (www.dfg.de/foerderung/faq) beantwortet.

Informationen zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses finden Sie unter www.dfg.de/wissenschaftliche_karriere.

Auch an Ihrer eigenen Einrichtung stehen verschiedene Ansprechpersonen zur Verfügung, die Sie bei der Antragstellung unterstützen können:

- DFG-Vertrauensdozentin bzw. -Vertrauensdozent (www.dfg.de/foerderung/grundlagen_rahmenbedingungen/vertrauensdozenten)
- Referat für Forschungsförderung an Ihrer Einrichtung
- Ihre „DFG-erfahrenen“ Kolleginnen und Kollegen

Sollten Sie darüber hinaus weitere Fragen haben, können Sie sich selbstverständlich auch an die zuständigen Kolleginnen und Kollegen in der DFG-Geschäftsstelle wenden:

- bei fachlichen Fragen an das zuständige Fachreferat (www.dfg.de/dfg_profil/geschaeftsstelle/struktur/index.jsp?id=02#content)
- bei Verfahrensfragen, wie zur Antragsberechtigung, an die zuständigen Ansprechpersonen in der Gruppe Qualitätssicherung und Verfahrensentwicklung (www.dfg.de/dfg_profil/geschaeftsstelle/struktur/index.jsp?id=052)

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie die Voraussetzungen erfüllen, um ein Forschungsstipendium, eine Eigene Stelle oder eine Nachwuchsgruppe im Emmy Noether-Programm zu beantragen, schicken Sie bitte Ihren Lebenslauf mit einer kurzen Erläuterung zu Ihren Plänen an: verfahren-nachwuchs@dfg.de.

Das Programm – Sachbeihilfe im Normalverfahren

Die Sachbeihilfe im Normalverfahren ist das flexibelste Förderinstrument der DFG. In diesem Verfahren können Sie alle Mittel beantragen, die Sie spezifisch für Ihr Forschungsvorhaben benötigen, z.B. Personal, Verbrauchsmaterial, Reisen etc. Die folgenden Hinweise ergänzen die Angaben unter www.dfg.de/sachbeihilfe und sollen Sie mit konkreten Tipps bei der Antragstellung unterstützen sowie Ihnen den Blick der Gutachterinnen und Gutachter auf Ihren Antrag vermitteln.

Grundsätzlich sind im Programm Sachbeihilfe Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aller Fachdisziplinen antragsberechtigt, die ihre wissenschaftliche Ausbildung (i. d. R. mit der Promotion oder einem PhD) abgeschlossen haben und an einer deutschen Forschungseinrichtung arbeiten.

Sollten Sie noch keine Anstellung an einer wissenschaftlichen Einrichtung haben, besteht die Möglichkeit, für die Dauer des beantragten Projektes Mittel für Ihre „Eigene Stelle“ (Merkblatt 52.02 unter www.dfg.de/foerderung/formulare_merkblaetter) einzuwerben.

Einen Überblick zum Programm Sachbeihilfe und zu den verfügbaren Merkblättern und Formularen gibt die Seite www.dfg.de/sachbeihilfe.

Grundsätzlich werden Anträge an die DFG über „elan“, das DFG-Portal für Antragstellende, Gutachtende und Gremienmitglieder, gestellt. Weitere Informationen unter www.dfg.de/foerderung/grundlagen_rahmenbedingungen/elan und direkt zum Portal unter <https://elan.dfg.de>.

Das Vorgehen

Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler werden ausdrücklich ermuntert, eigene Projektanträge zu stellen. Trotzdem müssen sie – wie alle Antragstellenden – die Gutachterinnen und Gutachter mit ihrem Antrag davon überzeugen, dass das Projekt förderwürdig ist und dass sie in der Lage sind, das Projekt durchzuführen.

Bei der Begutachtung wird grundsätzlich die Erfahrungsstufe der Antragstellenden berücksichtigt. Wer also frisch promoviert ist, eine Familienpause eingelegt oder einige Zeit in der

Wirtschaft gearbeitet hat, besitzt mit einem herausragenden Forschungsvorhaben als Einsteigerin oder Einsteiger die gleichen Chancen auf Förderung wie erfahrene Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, von denen entsprechend mehr Vorarbeiten und Publikationen erwartet werden.

Im Antrag müssen Sie Ihr Potenzial zur Durchführung des beantragten Projekts ausführlich darlegen. Dazu sind die bisherige wissenschaftliche Karriere und die bereits erzielten Forschungsleistungen entsprechend darzustellen. In der Regel sollten Sie Arbeiten auf dem früheren Arbeitsgebiet publiziert haben, soweit das in Ihrem Fachgebiet üblich ist. Die bisher erbrachten Vorarbeiten und Publikationen müssen nicht zwingend projektspezifisch sein.

Die Antragstellung

Inhaltliche Vorarbeiten

Bevor Sie mit dem Verfassen des konkreten Antrags beginnen: Planen Sie sorgfältig und beantworten Sie für sich die folgenden Fragen!

- Welche wissenschaftlichen Ziele möchte ich mit dem Projekt erreichen?
- Warum ist dieses Projekt wichtig für mein Arbeitsgebiet?
- Ist das avisierte Arbeitskonzept geeignet, die wissenschaftlichen Fragestellungen aufzuklären?

Verschaffen Sie sich einen aktuellen Überblick über Ihr Forschungsgebiet. Die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die Ihnen bei Ihrer Recherche begegnen, sind potenzielle Gutachterinnen und Gutachter Ihres Antrages.

Machen Sie sich mit den Empfehlungen der DFG zur Einhaltung der guten wissenschaftlichen Praxis vertraut (www.dfg.de/gwp).

Lesen Sie die entsprechenden Merkblätter sorgfältig und machen Sie sich mit der Modularisierung der DFG-Programme (www.dfg.de/foerderung/grundlagen_rahmenbedingungen/programme_und_module) vertraut! Die Merkblätter zur Sachbeihilfe enthalten alle Hinweise und Vorgaben, die für die erfolgreiche Antragstellung erforderlich sind.

Sollten wichtige Vorarbeiten oder Publikationen noch nicht abgeschlossen sein, verwenden Sie zunächst alle Energie darauf, diese Arbeiten zu Ende zu bringen. Ihr Antrag wird davon stark profitieren.

Betrachten Sie Ihren eigenen Antrag selbstkritisch und mit den Augen einer Gutachterin / eines Gutachters. Hilfreiche Informationen liefert das Merkblatt 10.20 (unter www.dfg.de/foerderung/formulare_merkblaetter).

Unterstützung durch andere

Mit erfahrenen Kolleginnen und Kollegen oder auch den Vertrauensdozentinnen und -dozenten der DFG an Ihrer Universität können Sie sich über Möglichkeiten und Probleme der Antragstellung austauschen und von diesen Personen häufig wertvolle Tipps und Tricks er-

halten. Bitten Sie auch um Einsicht in erfolgreiche Anträge. Das verschafft Ihnen einen guten Überblick über Best Practice-Beispiele in Ihrer Disziplin. Bitten Sie Ihre Kooperationspartner sowie erfahrene Kolleginnen und Kollegen auch um kritische Durchsicht Ihres Antragsentwurfes.

Wenn Sie Kooperationspartner benötigen, besprechen Sie Ihr Forschungsvorhaben frühzeitig und sorgfältig mit diesen. Holen Sie schriftliche Zusagen Ihrer Partner ein und fügen Sie diese dem Antrag bei, wenn der Erfolg Ihres Projektes maßgeblich von der Kooperation abhängt.

Stellen Sie sicher, dass die grundlegenden Arbeitsvoraussetzungen (z.B. Büro- und/oder Laborraum, Rechnerkapazität, Bibliotheken, Quellenzugang etc.) an Ihrer Institution gegeben sind. Dies gilt auch bei der Beantragung einer „Eigenen Stelle“.

Zeitplanung

Planen Sie ausreichend Zeit für die Vorbereitung und das Abfassen des Antrages sowie für die Begutachtung ein. Die durchschnittliche Bearbeitungszeit Ihres Antrages durch die DFG liegt bei vier bis sechs Monaten. (Die durchschnittliche Bearbeitungsdauer können Sie unter www.dfg.de/dfg_profil/foerderatlas_evaluation_statistik/statistik/bearbeitungsdauer einsehen).

Unterlagen

Als Antragstellerin oder Antragsteller wird von Ihnen erwartet, dass Sie in Ihrer bisherigen Arbeit Ihre wissenschaftliche Eigenständigkeit unter Beweis gestellt haben. Neben der erfolgreichen Bearbeitung Ihres Promotionsprojektes wird dieser Nachweis vor allem durch anerkannte wissenschaftliche Beiträge in Ihrer jeweiligen Disziplin erbracht. Dies können sein:

- Begutachtete Publikationen in renommierten Fachzeitschriften (insbesondere als Erstautor bzw. Erstautorin),
- Monographien,
- Beiträge in Sammelbänden,
- Tagungsbände,
- Konferenzbeiträge und
- Patente

Im Idealfall liefern eigene, publizierte Vorarbeiten die Basis für die Projektidee und unterstreichen die Durchführbarkeit und Relevanz des Projektes.

Vergessen Sie nicht, im Lebenslauf Stipendien, wissenschaftliche Preise und Auszeichnungen anzugeben. Sie sind wichtige Belege Ihrer persönlichen Qualifikation.

Ausfallzeiten, die Einfluss auf die bisherige wissenschaftliche Leistung gehabt haben, (z.B. Elternzeit, Krankheit) oder Beschäftigungen im außeruniversitären Bereich sollten dargelegt und nachvollziehbar begründet werden. Sie schmälern dadurch nicht Ihre Erfolgsaussichten, sondern geben den Gutachterinnen und Gutachtern die Möglichkeit, auf diese Besonderheiten Rücksicht zu nehmen.

Der Begutachtungsprozess

Für die Gewährung von DFG-Fördermitteln gelten strenge Maßstäbe. Das mehrstufige Begutachtungssystem der DFG legt wissenschaftliche Exzellenz als zentrales Kriterium an. Ausführliche Informationen zum Begutachtungsverfahren finden Sie hier www.dfg.de/foerderung/antragstellung/quo_vadis_antrag und weitere Hinweise unter www.dfg.de/foerderung/antragstellung_begutachtung_entscheidung/antragstellung.

Die entscheidenden Fragen, die Gutachterinnen und Gutachter bei ihrer Beurteilung an das Vorhaben stellen werden, sind:

- Ist es wichtig, dieses Projekt durchzuführen?
- Ist die Projektidee aktuell und originell?
- Wird das Projekt bedeutende Ergebnisse/Veröffentlichungen hervorbringen? Worin wird der Erkenntnisgewinn liegen, welche Wissenslücken wollen Sie schließen?
- Ist die Antragstellerin oder der Antragsteller, beziehungsweise das zusammengestellte Team, qualifiziert, das Projekt erfolgreich durchzuführen?
- Sind die Methoden zeitgemäß und für die Bearbeitung der Fragestellung geeignet?
- Ist das Arbeitsprogramm im beantragten Projektzeitraum durchführbar?

Ihr Antrag sollte gute Antworten auf diese Fragen liefern.

Der erfolgreiche Antrag

Grundlage für die Ausarbeitung Ihres Antrages sind die Merkblätter zur Sachbeihilfe (www.dfg.de/sachbeihilfe), die das Programm mit allen seinen Möglichkeiten und Modulen vorstellen und die Regeln zur Antragsberechtigung darlegen. Außerdem der Leitfaden für die Antragstellung (Merkblatt 54.01 unter www.dfg.de/foerderung/formulare_merkblaetter), der Schritt für Schritt erklärt, wie der Antrag zu stellen ist. Diese Vorgaben und Hinweise sind unbedingt zu beachten. Die folgenden Anmerkungen sind als Ergänzung und Erläuterung der Angaben aus dem Leitfaden 54.01 zu verstehen.

Für die **Antragstexte** gilt:

- Formulieren Sie kurz, prägnant, präzise und allgemeinverständlich, denn nicht alle Personen, die Ihren Antrag lesen werden, sind so eng mit der Thematik vertraut wie Sie, zumal bei der DFG im Entscheidungsprozess systematisch auch fachferne Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler eingebunden sind.
- Nennen Sie die Bedeutung, den Mehrwert und die Neuartigkeit Ihres Projektes.
- Übersichtliche Schemata und Diagramme können helfen, komplexe Sachverhalte anschaulich darzustellen.
- Im Einklang mit den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis (www.dfg.de/gwp) müssen Sie klar kennzeichnen, welche der dargestellten Erkenntnisse und Vorarbeiten von Ihnen selbst und welche von Ihren Kooperationspartnern oder anderen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern erbracht wurden. Die entsprechenden Literaturverweise sind anzugeben. Gleiches gilt für die Anteile an dem geplanten Projekt.

- Gerade das Arbeitsprogramm sollte klar, transparent und sinnvoll gegliedert dargestellt werden. Nennen sie deutlich die zentralen Arbeitshypothesen, Theorien, Annahmen oder Leitfragen.
- Eine sorgfältige Diskussion von potenziellen Risiken und Alternativ-Strategien wird die Gutachterinnen und Gutachter davon überzeugen, dass Sie auch bei unerwarteten Entwicklungen überlegt und gut begründet vorgehen werden.

Publikations- und Literaturverzeichnisse

Für die Zusammenstellung der Publikationsverzeichnisse in Ihrem Antrag gelten die im Leitfaden für die Antragstellung (54.01) beschriebenen Regeln.

Mittelansatz

- Die DFG übernimmt nur solche Kosten, die unmittelbar durch das Projekt entstehen und auf der Grundlage des dargestellten Arbeitsprogrammes begründet sind. Was zur Grundausstattung gehört, kann von der DFG nicht finanziert werden. Dabei gilt es, die richtige Balance zu wahren. Eine offensichtlich überzogene Beantragung ist kontraproduktiv. Es ist deshalb unbedingt zu empfehlen, die benötigten Mittel realistisch einzuschätzen und alle Posten gut zu begründen.
- Generell gibt es für einzelne Posten keine Obergrenzen oder feste Sätze. Es kann jedoch hilfreich sein, sich bei Kolleginnen und Kollegen über Richtwerte und Gepflogenheiten in Ihrer Fachdisziplin zu informieren.
- Hinweise zu Personalmitteln finden sie unter www.dfg.de/foerderung/grundlagen_rahmenbedingungen/rechtliche_aspekte/verquetung
- Es wird erwartet, dass sich vor allem Antragstellende in frühen Karrierephasen mit ihrer vollen Arbeitszeit dem beantragten Projekt widmen. Die Personalmittel werden deshalb auch im Hinblick auf eine sinnvolle Arbeitsteilung zwischen Ihnen selbst und den anderen Projektbeteiligten kritisch geprüft werden.

Ablehnung – Was nun?

Lassen Sie sich durch eine Ablehnung nicht entmutigen. Wer bei einem Wettbewerb startet, weiß auch, dass es nicht nur Gewinner gibt, und dass weitere Vorbereitung und ein neuer Start zum Erfolg führen können.

Die Texte aus den Gutachten und die Einschätzung des Fachkollegiums werden Ihnen in anonymisierter Form mitgeteilt. Nehmen Sie die Gutachterkritik ernst, aber auf keinen Fall persönlich. Wenn das Projekt durch die Kritik der Gutachten nicht grundsätzlich in Frage gestellt wird, kann eine Überarbeitung erfolgversprechend sein. Nutzen Sie dabei die Rückmeldung aus der Begutachtung Ihres Antrages. Die Gutachterkommentare enthalten nicht nur die Begründung für die Ablehnung Ihres Antrags, sondern in der Regel auch sehr spezifische und konstruktive Hinweise, wie Sie Ihr Projekt oder Ihren Antrag weiter verbessern können. Besprechen Sie mit Ihren Fachkollegen und -kolleginnen, ob eine Neueinreichung sinnvoll ist. Auch die Referenten und Referentinnen der Geschäftsstelle können Ihnen hierbei Rat geben.

Nehmen Sie bei der Wiedereinreichung Ihres Antrages in Ihrem Anschreiben Stellung zu den Kritikpunkten aus den Gutachten. Vermeiden Sie dabei unbedingt, gekränkt oder anklagend zu wirken. Sollten Sie sich zuvor ungerecht behandelt gefühlt haben, besteht die Möglichkeit, die Geschäftsstelle darum zu bitten, einzelne Gutachterinnen oder Gutachter auszuschließen. In gut begründeten Fällen wird sich die Geschäftsstelle bemühen, dieser Bitte nachzukommen.

Zehn goldene Regeln der Antragstellung

1. Der Antrag folgt den in den Merkblättern und dem Leitfaden angegebenen Hinweisen und bleibt im Rahmen des empfohlenen Umfangs von max. 20 Seiten.
2. Der Antrag ist klar gegliedert, präzise formuliert und aus sich heraus verständlich.
3. Die Projektidee ist originell und leistet einen wichtigen Beitrag zum Verständnis wissenschaftlicher (und ggf. auch gesellschaftlicher) Fragen.
4. Die wissenschaftliche Zielsetzung des Vorhabens ist auf zentrale Fragestellungen / Thesen / Annahmen fokussiert.
5. Die Ausführungen zum Stand der Forschung sind aktuell und stehen in direktem Bezug zur Zielsetzung des Forschungsvorhabens.
6. Die eigenen Vorarbeiten und das persönliche Profil spiegeln die Qualifikation und wissenschaftliche Unabhängigkeit der Antragstellerin/des Antragstellers wider und lassen keinen Zweifel an der erfolgreichen Durchführung des Projektes.
7. Das Arbeitsprogramm ist schlüssig ausgearbeitet und folgt einer realistischen Zeitplanung.
8. Die Methoden sind passgenau auf die Fragestellungen ausgerichtet.
9. Der Mittelansatz ergibt sich schlüssig aus dem Arbeitsprogramm.
10. Antragsrelevante Informationen (z.B. unveröffentlichte Manuskripte, schriftliche Zusagen von wichtigen Kooperationspartnern) sind dem Antrag beigefügt.