

## Formularschrank und Merkblätter

[https://www.dfg.de/foerderung/formulare\\_merkblaetter/index.jsp](https://www.dfg.de/foerderung/formulare_merkblaetter/index.jsp)

## Hinweise für Antragstellende

### vor der Antragstellung

- bevor Sie konkret einen Antrag stellen, steht die Suche nach dem richtigen Förderprogramm auf der Agenda

### die Planungsphase

- vor dem eigentlichen Antrag gibt es Dinge, die sie schon bei der Konzeption des Antrags berücksichtigen sollten
  - sind die Infrastruktur-Ressourcen gesichert  
<https://resources.dfg.de/>
  - sind alle Stellungnahmen und Genehmigungen eingeholt  
[https://www.dfg.de/formulare/54\\_01/index.jsp](https://www.dfg.de/formulare/54_01/index.jsp)
  - welche Relevanz hat die Nachnutzbarkeit von Forschungsdaten  
[https://www.dfg.de/formulare/54\\_01/index.jsp](https://www.dfg.de/formulare/54_01/index.jsp)  
[https://www.dfg.de/foerderung/antrag\\_gutachter\\_gremien/antragstellende/nachnutzung\\_forschungsdaten/index.html](https://www.dfg.de/foerderung/antrag_gutachter_gremien/antragstellende/nachnutzung_forschungsdaten/index.html)
  - sind die CBD-Richtlinien eingehalten
  - benötige ich wissenschaftliche Literatur und/oder Informationssysteme (LIS)  
[https://www.dfg.de/formulare/12\\_01/12\\_01\\_de.pdf](https://www.dfg.de/formulare/12_01/12_01_de.pdf)

### der Antrag

- in einer ersten Phase reichen die Antragstellenden Voranträge, Antragsskizzen oder -konzepte ein, und werden erst nach einer positiven Begutachtung zur Vollantragstellung aufgefordert.
- In der zweiten Phase wird der Vollantrag gestellt. Zu den Angaben, die abgefragt werden, gehören:
  - Angaben zu den beteiligten Personen/Institutionen
  - Beschreibung des Vorhabens: beispielsweise Stand der Forschung und Vorarbeiten, Ziele, Arbeitsprogramm, Dauer
  - Beantragte Module und Mittel
  - Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens

## **Nach der Bewilligung**

- wie dürfen bewilligte Mittel eingesetzt werden
  - es werden grundsätzlich Sach- und/oder Personalmittel bewilligt
  - in einigen Fällen ist vorgesehen, dass die Mittel als sogenannte globale Mittel, das heißt in einer Gesamtsumme und nicht in den Kategorien Sach- oder Personalmittel beantragt und bewilligt werden
  - bewilligt werden Personalmittel grundsätzlich in Form von pauschalierten Beträgen
    - die tarifrechtliche Einordnung obliegt ausschließlich der Forschungseinrichtung
  
- welche rechtlichen Regelungen gibt es zur Befristung von wissenschaftlichen Personal
  - hier ist das Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) zu beachten  
<https://www.bmbf.de/de/karrierewege-fuer-den-wissenschaftlichen-nachwuchs-an-hochschulen-verbessern-1935.html>
  
- ich benötige Geräte
  - falls für die wissenschaftliche Arbeit Geräte, deren Beschaffung mehr als 10.000 Euro kostet, nötig sind, ist die Zentrale Beschaffungsstelle der DFG zuständig.
    - diese Geräte beschafft im Regelfall die DFG und stellt sie als Leihgabe zur Verfügung
  
- Programmpauschale
  - zusätzlich zu den bewilligten Mitteln gewährt die DFG 22 Prozent Programmpauschale der abrechenbaren direkten Projektausgaben
    - die Auszahlung erfolgt anteilig mit jedem Mittelabruf
  - über die Verwendung der Programmpauschale entscheidet die Hochschule

## **Zwischen- und Schlussnachweis**

- Zwischennachweis
  - mit der Bewilligung verpflichten sich Antragstellende die vorgesehenen Zwischenberichte vorzulegen
  
- Schlussnachweis
  - bei Projektende ist ein Abschlussbericht zu erstellen, welcher Auskunft über Inhalt und Erfolge darlegt
    - in den Bericht gehen Publikationen ein, aber auch ein Arbeits- und Ergebnisbericht von maximal 10 Seiten

Für die administrative Abwicklung Ihrer Projekte stehen wir Ihnen mit Rat und Tat zur Seite. Sollten Sie Fragen dazu haben, wenden Sie sich bitte an [drittmittel@medizin.uni-halle.de](mailto:drittmittel@medizin.uni-halle.de).