

**Bitte berücksichtigen Sie unbedingt folgende Punkte:**

**Sofern Sie noch nicht über ein elan-Benutzerkonto verfügen**, beachten Sie bitte, dass Sie sich vor der Antragstellung im elan-Portal registrieren müssen. Dies betrifft i.d.R. Antragsteller/innen, die zum ersten Mal einen Antrag bei der DFG einreichen. Die Bestätigung der Registrierung erfolgt in der Regel bis zum darauffolgenden Arbeitstag. **Ohne vorherige Registrierung ist eine Antragstellung nicht möglich!**

Bitte beachten Sie bei der Abfassung Ihres Antrags den Leitfaden für die Antragstellung (DFG-Vordruck 54.01 – 09/18).

Für Ihren Antrag sind die folgenden Unterlagen erforderlich.

- Beschreibung des Vorhabens (**englisch**)
- Pro Antragstellerin und Antragsteller: Lebenslauf mit Verzeichnis der **zehn wichtigsten Publikationen**

Bitte verwenden Sie möglichst die von uns **im Elan-Portal** zur Verfügung gestellte Dokumentvorlage für die Beschreibung des Vorhabens. Die Projektbeschreibung stellt die wesentliche Grundlage für die Begutachtung dar. Die Anträge werden in englischer Sprache erbeten, da dies uns eine internationale Begutachtung ermöglicht.

Die eingereichten Anträge sollen allgemeinverständlich geschrieben sein. Der Umfang eines Antrags darf die vorgegebene **Seitenlimitierung von 20 Seiten inkl. Zwischenbericht, Literaturverzeichnis, Abbildungen (in der Projektbeschreibung)** gem. Leitfaden für die Antragstellung nicht überschreiten. Der Antragstext ist in der Schriftart "**Arial**", **Schriftgröße 11**, abzufassen.

Bei der Einreichung eines **überarbeiteten Projektantrags** sollten bereits im Anschreiben die inhaltlichen Änderungen gegenüber dem abgelehnten Vorantrag kurz dargelegt werden.

---

**Besondere SPP „Antarktis“-relevante Hinweise:** (ggfls. sind entsprechende Schreiben beizufügen).

- **Beteiligung an Unternehmungen des AWI für Polar und Meeresforschung:**  
Dem AWI ist es grundsätzlich nicht möglich, die Reise- und Transportkosten zum und vom Einsatzhafen der FS POLARSTERN für institutsfremde Wissenschaftler/ innen zu tragen. Mittel hierfür sowie ggf. Kosten für medizinische Untersuchungen und Berg-Trainingskurse können bei der DFG beantragt werden und müssen im Kostenplan des Antrags spezifiziert werden. Falls Fahrten mit FS Polarstern vorgesehen sind, geben Sie bitte die entsprechende Code-Nr. in Ihrem Antrag an. Auch wenn Sie eine Polarexpedition ohne Hilfestellung des AWI planen, ist das AWI darüber zu informieren.
- **Beteiligung an anderen inländischen (z.B. BGR) oder ausländischen Unternehmungen:**  
Es können Mittel für entsprechende Kosten bei der DFG beantragt werden, soweit sie nicht aus der Grundausstattung oder Sondermitteln des betreffenden Instituts bzw. der gastgebenden

Institution abgedeckt werden. Hierbei bitte ich vorher zu prüfen, ob benötigte Geräte und Ausrüstung leihweise vom Polarforschungsinstitut zur Verfügung gestellt werden können.

- **Forschungsarbeiten im Dallmann-Laboratorium auf King George Island:**  
Die Nutzung des Dallmann-Labors muss angemeldet werden bei der „German Coordination Dallmann-Laboratory“, Herrn Professor Dr. Thomas Brey, Alfred- Wegener-Institut, 27568 Bremerhaven.
- **Forschungsarbeiten an der Deutsch-Französischen Arktis- Forschungsbasis AWIPEV (vormals Koldewey-Station) Spitzbergen:**  
Hier geplante Forschungsaufenthalte müssen im jeweiligen Vorjahr bis zum 30. September beim Koldewey-Sekretariat des AWI Potsdam angemeldet werden, siehe [www.awipev.eu/en/science/](http://www.awipev.eu/en/science/). Weitere Informationen bei Herrn Dr. Roland Neuber (Roland.Neuber@awi.de)
- **Genehmigungspflicht von Forschungsaktivitäten in der Antarktis:**  
Bitte beachten das Gesetz zur „Ausführung des Umweltschutzprotokolls vom 4. Oktober 1991 zum Antarktisvertrag“. So stehen wissenschaftliche Tätigkeiten in der Antarktis, die in der Bundesrepublik Deutschland organisiert wurden oder von ihrem Hoheitsgebiet ausgehen, unter Genehmigungsvorbehalt. Sollten in Ihrem Antrag Forschungsaktivitäten in der Antarktis geplant sein, müssen die hierfür erforderlichen Anzeige- bzw. Genehmigungsverfahren durch das Umweltbundesamt möglichst vor der Antragseinreichung bei der DFG abgeschlossen sein.
- **Einhaltungen der Vorschriften des antarktischen Umweltschutzes:**  
Das Umweltschutzprotokoll zum Antarktisvertrag erfordert, dass alle Antarktisforscher/- innen in die Vorschriften des antarktischen Umweltschutzes eingewiesen werden. Aus diesem Grund wird jährlich ein zweitägiges Seminar mit Schwerpunkt Umweltschutz vom Alfred-Wegener-Institut abgehalten. Sämtliche Personen, die in der Antarktis wissenschaftliche Arbeiten durchführen, sind verpflichtet daran teilzunehmen. Das Alfred-Wegener-Institut wird zum erforderlichen Zeitpunkt gesondert einladen. Sollten Sie hierfür Reisemittel benötigen, können diese direkt beim Koordinator des Schwerpunktprogramms, Herrn Professor Dr. Ulf Karsten, Rostock, beantragt werden.

---

### Zu Ihrem Antrag gehören zwei Arten von eigenen Publikationslisten.

1. Ein Verzeichnis mit den **zehn wichtigsten eigenen Publikationen** pro antragstellende Person. Diese Publikationen müssen nicht projektspezifisch sein und sollten Bestandteil des Lebenslaufes des Antragstellenden sein.
2. Unter Punkt 1.1 der Projektbeschreibung ein **projektspezifisches Publikationsverzeichnis mit eigenen Arbeiten, die das Thema des Projektes betreffen**. Für die projektspezifische Publikationsliste sind ebenfalls Höchstzahlen festgelegt. Hier können unabhängig von der Anzahl der Antragsteller/innen und der Förderdauer **bis zu maximal zehn Publikationen** aufgeführt werden.

**Bitte beachten sie, dass in beiden Publikationslisten nur bereits veröffentlichte oder bereits akzeptierte Arbeiten aufgeführt werden können.** Weitere Informationen hierzu finden Sie in DFG-Vordruck 1.91 – 11/18 – Hinweise zu Publikationsverzeichnissen.

### Änderung bei der Bewilligung von Personalmitteln:

Die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) bewilligt seit der Einführung der flexibilisierten Förderung in allen Fördervorhaben Personalmittel grundsätzlich in Form von pauschalisierten Beträgen. Bitte beachten Sie bei der Antragstellung diesbezüglich die im „DFG-Vordruck 60.12 – 01/19“ gelisteten Personalkostenkategorien. Für die Personalkosten von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften geben Sie bitte nur noch eine Gesamtbedarfssumme gemäß

den ortsüblichen Sätzen und den jeweiligen Zeitraum an, in dem die Hilfskraft beschäftigt werden soll.

Falls im Rahmen Ihres Antrags **Kosten für Analysen / Messungen** beantragt werden, bitten wir folgendes zu beachten:

Bitte fügen Sie Ihrem Antrag – falls vorhanden - eine Nutzungsordnung der anbietenden Einrichtung bei, aus der die Rahmenbedingungen der Nutzung hervorgehen, vgl. auch: DFG-Vordruck 55.04 – 06/16.

Falls es eine solche nicht gibt, kann die DFG – im Falle einer positiven Begutachtung Ihres Antrags - nur das Verbrauchsmaterial finanzieren, da Kosten für Personal, Geräteabschreibung, -wartung und –unterhalt der Grundausrüstung zuzurechnen sind. In der Projektbeschreibung sollte bei den beantragten Mitteln kenntlich gemacht werden, dass es sich bei dem angegebenen Betrag um Verbrauchsmaterial für Analysen handelt – exklusive der in die Grundausrüstung verwiesenen Posten (s.o.).

### **Hinweise zur Antragstellung über das DFG-Elan-Portal:**

**Bitte reichen Sie Ihren Antrag ausschließlich über das Elan-Portal der DFG ein.** Eine Antragstellung auf anderem Wege (z.B. CD-ROM) ist nur noch in Ausnahmefällen nach vorheriger Absprache möglich.

[https://elan.dfg.de/dana-na/auth/url\\_3/welcome.cgi](https://elan.dfg.de/dana-na/auth/url_3/welcome.cgi)

### **Bitte beachten Sie im Elan-Portal den Unterschied zwischen der Einreichung eines Neu- bzw. Fortsetzungsantrags. Bitte gehen Sie im Elan-Portal wie folgt vor:**

**Bei einem Neuantrag** → Antragstellung – Neues Projekt. Antrag im Rahmen eines Schwerpunkts. Bitte wählen Sie den entsprechenden Schwerpunkt in der Liste aus: „SPP 1158/18 Bereich Infrastruktur - Antarktischforschung mit vergleichenden Untersuchungen in arktischen Eisgebieten)“.



**Bei einem Fortsetzungsantrag** → Antragstellung – Antragsübersicht / Fortsetzungsantrag. Bitte wählen Sie hier Ihr Projekt aus, zu dem Sie einen Fortsetzungsantrag einreichen möchten. Über den verlinkten Projekttitel gelangen Sie in das Antragsformular.

Bitte setzen Sie sich mit uns in Verbindung, falls kein Projekt aufgeführt ist. Wir helfen gerne weiter.

The screenshot shows the DFG Elan-Portal interface. At the top right, there are links for 'Abmelden', 'Mein Profil', and 'english'. The main navigation bar includes 'Antragstellung' and 'Begutachtungsprozess'. A dropdown menu under 'Antragstellung' lists: '→ Antragsübersicht / Folgeantrag', '→ Neues Projekt', '→ Nominierungen', '→ Entwürfe', '→ Kurzanleitung', and '→ FAQ - Häufig gestellte Fragen'. Below this, there is a table with columns 'GZ', 'Programm und Antragsart', and 'Status'. The first row shows 'Sachbeihilfe' under 'GZ'. Below the table, there is a 'Testantrag' section with a 'Weiter' button. The bottom of the screenshot shows a table with columns 'GZ', 'Programm und Antragsart', and 'Status', with the first row containing 'SCHN 1514/35-1', 'Sachbeihilfe Einzelantrag Neuantrag', and 'Entscheidung'.

Bitte unterscheiden Sie die Begriffe „Antragsteller“ und „Andere antragsbeteiligte Personen“.

**Antragsteller** sind Wissenschaftler/innen, die Mittel beantragen/zugewiesen bekommen und damit ein eigenes DFG-Geschäftszeichen erhalten.

#### **Andere antragsbeteiligte Personen:**

Hier haben Sie im Elan-Portal die Möglichkeit die Rollen Mitverantwortliche und Kooperationspartner auszuwählen.

Bitte bedenken Sie **vor der Eingabe von Mitverantwortlichen und Kooperationspartnern im Elan-Portal**, dass die Namen der Wissenschaftler/innen im Falle einer Bewilligung in der Projektdatenbank GEPRIS ([www.dfg.de/gepris](http://www.dfg.de/gepris)) öffentlich zugänglich gemacht werden. Bitte wägen Sie – auch unter Berücksichtigung der nachfolgenden Aspekte - ab, ob der Beitrag, den die Wissenschaftler leisten, so signifikant ist und ob dies gewünscht wird.

- **Mitverantwortliche** sind Wissenschaftler/innen (**i.d.R. aus dem Inland**), die zusätzlich zu den Antragstellenden signifikante Projektverantwortung übernehmen (einen inhaltlich eigenständigen Beitrag leisten). Hier wird vorausgesetzt, dass diese Personen bei der DFG antragsberechtigt sind und deren Promotion abgeschlossen ist. Die Lebensläufe inkl. 10 wichtigster Publikationen dieser Wissenschaftler/innen wären für die Begutachtungsgruppe ebenfalls interessant. Bitte fügen Sie diese möglichst Ihrem Antrag bei.
- **Kooperationspartner:** Hier handelt es sich um Kooperationspartner/innen **im Ausland** bei gemeinsamen Projekten oder Ausschreibungen mit ausländischen Partnerorganisationen. **Bitte beachten Sie, dass hier i.d.R. keine Wissenschaftler/innen aus dem Inland eingegeben werden sollen.**

Bitte erläutern Sie den Projektbeitrag unter Punkt 5.4.1 in der "Beschreibung des Vorhabens". Dort können Sie auch weitere am Projekt beteiligte Personen benennen.

**Bitte überprüfen Sie die elektronisch eingegebenen Mittel (Seite Mittelübersicht im online-Verfahren).** Diese Angaben müssen mit dem Unterpunkt 4 „Requested modules/funds“ der „Beschreibung des Vorhabens“ übereinstimmen. Bitte korrigieren Sie ggf. falsche Angaben, bevor Sie auf ‚Weiter‘ klicken.

Sobald Sie den Antrag elektronisch bei uns eingereicht haben, erhalten Sie systembedingt eine Bestätigungsmail. In dieser E-Mail werden Sie gebeten, das beigefügte Dokument **(Daten- und Verpflichtungserklärung)** auszudrucken und mit der Unterschrift der antragstellenden Personen versehen an uns zu senden.