

**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 – 04/20 **NEU!**).

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 uns dies eine internationale Begutachtung ermöglicht.

Für die Beschreibung Ihres Vorhabens verwenden Sie bitte die entsprechende Vorlage in deutscher oder englischer Sprache, die Ihnen im elan-Portal zur Verfügung gestellt wird. Die Beschreibung des Vorhabens ist vom Umfang her beschränkt, hierbei stehen für Kap. 1 bis 4 maximal 15 Seiten zur Verfügung. Ab Kapitel 5 stehen zusätzlich 10 Seiten zur Verfügung. Die vorgegebene Formatierung ist beizubehalten, insbesondere soll die Schrift Arial 11 Punkt, Zeilenabstand 1,2 nicht unterschritten werden. Für die Kapitel Projektbezogenes Publikationsverzeichnis und Literaturverzeichnis soll die Schrift Arial 9 Punkt nicht unterschritten werden ([https://www.dfg.de/formulare/54\\_01/index.jsp](https://www.dfg.de/formulare/54_01/index.jsp)).

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 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:**

- Maximal zehn wichtigste Publikationen (inkl. Konferenzbeiträge) als Bestandteil Ihres Lebenslaufes;
- Bis zu maximal zehn Publikationen im projektbezogenen Publikationsverzeichnis unter Punkt 1.1 der Projektbeschreibung.

**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 – 02/20 – Hinweise zu Publikationsverzeichnissen. [https://www.dfg.de/formulare/1\\_91/index.jsp](https://www.dfg.de/formulare/1_91/index.jsp)

#### **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 – 01/20“ 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 Grundausstattung 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 Grundausstattung verwiesenen Posten (s.o.).

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

**Bitte beachten Sie den Unterschied zwischen der Einreichung eines Neu- bzw. Fortsetzungsantrags.** Bitte gehen Sie 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 1158/19 Bereich Infrastruktur - Antarktisforschung 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 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.
- **Kooperationspartner:** Hier handelt es sich um Kooperationspartner/innen **im Ausland** bei gemeinsamen Projekten oder Ausschreibungen mit ausländischen Partnerorganisationen. **Bitte beachten Sie, dass hier keine Wissenschaftler/innen aus dem Inland eingegeben werden sollen.**

### **Hier können Sie auch weitere am Projekt beteiligte Personen benannt werden:**

Bitte erläutern Sie den Projektbeitrag unter Punkt 6.4 Zusammenarbeit mit Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern in Deutschland in diesem Projekt

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass die DFG seit März 2018 Befürwortungsschreiben nicht mehr an Gutachtende und Entscheidungsgremien weitergibt. Der Hintergrund ist, dass im Begutachtungsprozess jeder Antrag für sich sprechen muss und Befürwortungen durch Dritte daher nicht erwünscht sind. Kooperationszusagen sind aber weiterhin zulässig, wenn sie sich auf die Bestätigung der geplanten Zusammenarbeit beschränken. **Wir bitten Sie bei der Antragstellung zu beachten, dass wir Schreiben, die zum Großteil den Charakter von Befürwortungen haben, nicht an Gutachtende und Gremienmitglieder weiterreichen werden.**

**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.