

# Forschung finanzieren mit der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG)

Prof. Dr. Harald Garcke

Universität Regensburg

Vertrauensdozent der DFG  
an der Universität Regensburg

19. Januar 2017



# Was ist, was macht die DFG?

## Was ist die DFG?

- die zentrale *Förderorganisation* für die Forschung in Deutschland
- ein *privatrechtlicher Verein zur Selbstorganisation der Wissenschaft*
- ihre Mitglieder sind:
  - deutsche Universitäten (69)
  - außeruniversitäre Forschungseinrichtungen (16)
  - Akademien der Wissenschaft (8)
  - wissenschaftliche Verbände (3)



# Antragsberechtigt:

- Wissenschaftler/innen an deutschen Forschungseinrichtungen
- mit abgeschlossener wissenschaftlicher Ausbildung (Promotion)
- die in Deutschland leben und arbeiten (möchten).
- Es gibt keine Altersgrenzen!



# Die DFG-Nachwuchsförderkette

## Adäquate Förderangebote für jeden Karriereabschnitt

Studium	Promotion	Postdoc-Zeit	Erlangung der Berufbarkeit	Vorbereitung auf wiss. Leitungsfunktion	Professur oder andere wiss. Leitungsfunktion
			Emmy Noether-Programm	Heisenberg-Professur	Forschungsprofessur in FOR
				Heisenberg-Stipendium	Forschungsprofessur KFO
	GRK/GSC Stipendium	Forschungsstipendium (Ausland)	Forschungsstipendium (Ausland)	Forschungsstipendium (Ausland)	
Forschung im Graduiertenkolleg	GRK/GSC Stelle	Eigene Stelle (Inland)	Eigene Stelle (Inland)	Eigene Stelle (Inland)	
Student. Hilfskraft im DFG-Projekt	Stelle in DFG-Projekt	Stelle in DFG-Projekt	Stelle in DFG-Projekt	Stelle in DFG-Projekt	

FOR (Forschergruppe)  
KFO (Klinische Forschergruppe)

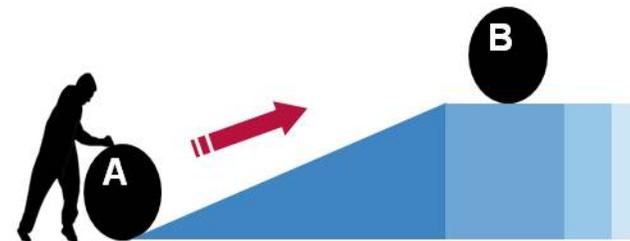
# Die Sachbeihilfe das eigene Forschungsprojekt einwerben

- die Sachbeihilfe als das “klassische” Förderprogramm
- flexibel anpassbar an die eigenen Projektbedürfnisse
- keine Fristen, keine Altersbeschränkungen
- bis zu 3 Jahren Förderdauer ( + 3 weitere Jahre)
- beantragbare Mittel: **Personalkosten**, Verbrauchsmittel, Reisemittel, Geräte, Publikationsmittel
- zusätzliche Möglichkeit: “Eigene Stelle” einwerben

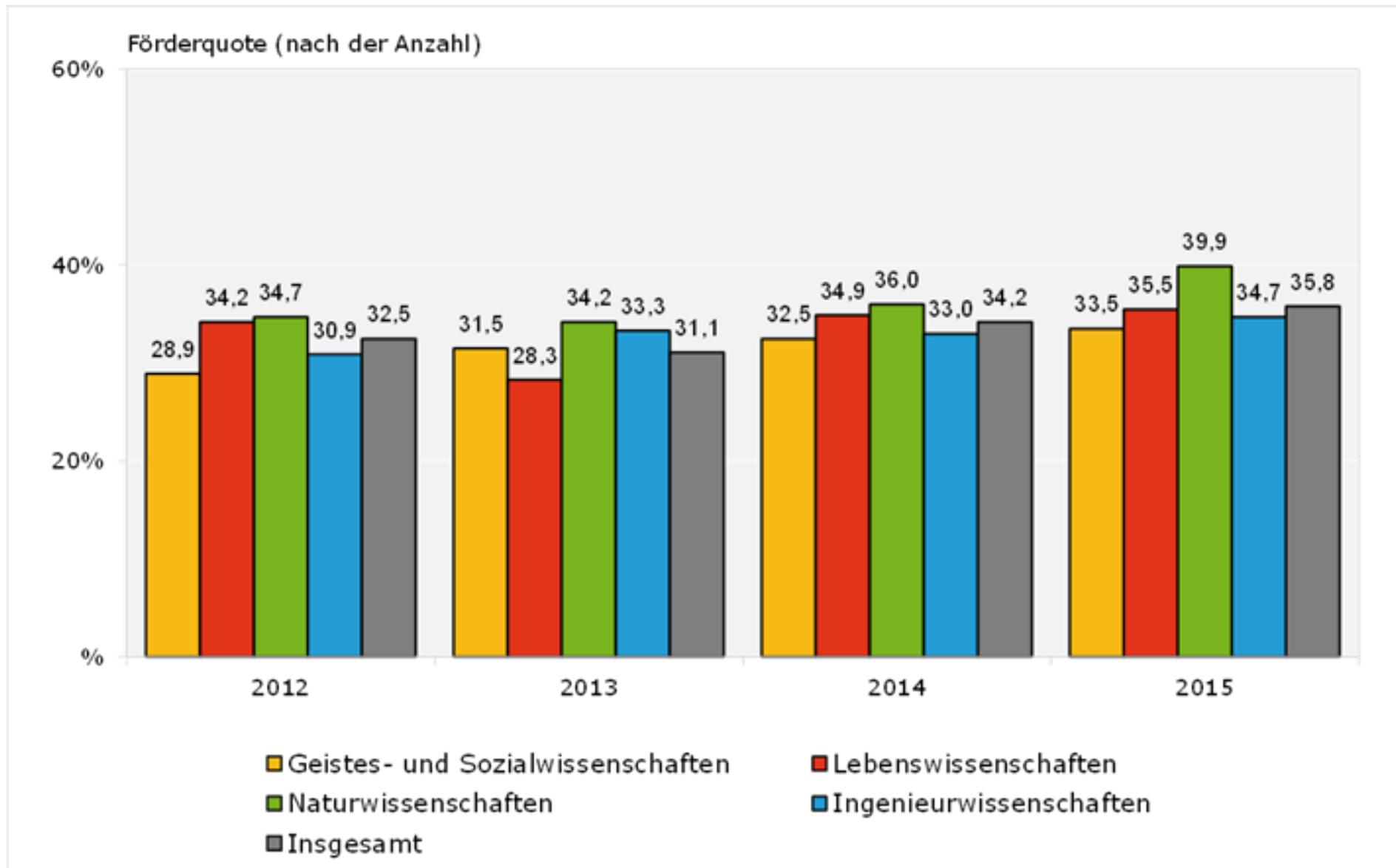
# Startförderung – Einstieg in eine Wissenschaftskarriere

## Erst-Antrag: Einmal ist immer “das 1. Mal”

- Kennzeichnung der Erstanträge
- Projektspezifische Vorarbeiten treten in den Hintergrund
- Berücksichtigung des Potentials  
(z.B. Leistungen auf anderen Gebieten)
- Vertrauensvorschuss einräumen
- Auch geeignet für Wiedereinsteiger/innen



# Förderquoten in der Einzelförderung



# Hinweise für Anträge im Normalverfahren

## Antrag auf Sachbeihilfe

- “Normalfall” (ca. 36 % der DFG-Förderung)
- Thematisch begrenztes Forschungsvorhaben
- Mittel für Personal, Geräte, Verbrauchsmaterial, Reisen
- Antragsberechtigt: alle promovierten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler
- Antragstellung: jederzeit möglich
- Dauer: max. 6 Jahre (Antrag: bis 3 Jahre)

# Hinweise für Anträge im Normalverfahren

## Erste Hinweise zur Antragstellung

- Orientierung am von der DFG vorgegebenen Leitfaden
- Sorgfältige Zusammenstellung aller Informationen
- Wichtig: lesbare Form und klare Darstellung
- Zentrale Publikationen und eingereichte Manuskripte, die Vorarbeiten dokumentieren, beifügen
- In die Rolle der GutachterInnen hineinversetzen
- Ein Antrag (wie eine Bewerbung) ist die Visitenkarte
- KollegInnen um schonungslose Durchsicht bitten
- Fragen mit dem zuständigen DFG-Fachreferat klären

# Hinweise für Anträge im Normalverfahren

## Die Struktur des Antrags

Ein Antrag besteht aus drei Teilen:

A: Daten zum Antrag und Verpflichtungen

B: **Beschreibung des Vorhabens**

C: Anlagen (immer: wissenschaftlicher Lebenslauf und Verzeichnis der 10 wichtigsten Publikationen)

# Hinweise für Anträge im Normalverfahren

## zu A: Daten zum Antrag

Im Teil A) nur allgemeine Angaben

- Antragstyp, Dauer
- Daten zum Antragsteller / zur Antragstellerin
- Titel, Schlagworte, ...
- **Wichtiger Teil ist die Zusammenfassung** (siehe nächste Folie)

## zu A: Verpflichtungen

- Regeln guter wissenschaftlicher Praxis einhalten
- **Regeln zum Publikationsverzeichnis einhalten**
- bei Tierversuchen, bei gentechnologischen Experimenten

# Hinweise für Anträge im Normalverfahren

## Zusammenfassung

- Kann fast identisch mit “Ziele” sein
- Maximal 3000 Zeichen
- Beispielsweise so: Einführung 4 Zeilen, Ziele 10 Zeilen, Methode 5 Zeilen, Ausblick 4 Zeilen
- Streichen Sie deutlich die Relevanz und das “Neue” heraus
- Das Entscheidungsgremium liest nichts Anderes!

# Hinweise für Anträge im Normalverfahren

## zu B: Beschreibung des Vorhabens

- Es gibt eine **kanonische Struktur des Antrags (incl. Nummerierung)** und der Inhalte der einzelnen Teile! Siehe Merkblatt!
- Gesamtumfang: maximal 20 Seiten, Schriftart Arial

## Struktur von Teil B

- 1. Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten
- 2. **Ziele und Arbeitsprogramm**
- 3. Literaturverzeichnis
- 4. Beantragte Module / Mittel

# Hinweise für Anträge im Normalverfahren

## Stand der Forschung

- Knapp und präzise formulieren
- Muss ohne Literatur lesbar sein
- Dokumentieren, dass die relevante aktuelle Forschung bekannt ist
- Forschung nicht im Detail wiedergeben, sofern nicht direkt für das Arbeitsprogramm relevant
- Einordnung des eigenen Vorhabens
- Ableiten offener Fragen / schwarzer Flecken in der Forschung
- Diese bilden dann das Arbeitsprogramm ...

# Hinweise für Anträge im Normalverfahren

## Eigene Vorarbeiten

- Dokumentation der Eignung für die Bearbeitung des Vorhabens
- Konkrete Darstellung von Vorarbeiten
- Wichtigste Ergebnisse bisheriger einschlägiger Arbeiten
- Gegebenenfalls Anlage: Besonders einschlägige Publikationen

# Hinweise für Anträge im Normalverfahren

## Ziele

- Gestraffte Darstellung der wissenschaftlichen Zielsetzung und des Programms
- Wie bei der Zusammenfassung: Kurz fassen!
- Oft ratsam: Liste der Ziele [(a), (b), (c) ...], auf die dann im Arbeitsprogramm – auch in Unterüberschriften gezielt Bezug genommen wird
- Gegebenenfalls strukturierte Darstellung, mit welchem Arbeitsschritt welches Ziel erreicht werden soll

# Hinweise für Anträge im Normalverfahren

## Arbeitsprogramm

- Detaillierte Angaben über das geplante Vorgehen während des Antragszeitraums
- **Der mit Abstand wichtigste Teil des Antrags!!!**
- Das Arbeitsprogramm kann bis zur **Hälfte** des gesamten Antrags ausmachen
- Eingehende Darstellung der Methoden
  - Welche sind bereits verfügbar?
  - Welche sind noch zu entwickeln?
  - Mit welcher Methode wird welches Ziel erreicht?

# Hinweise für Anträge im Normalverfahren

## Anmerkungen zum Arbeitsprogramm

- Klarheit und Prägnanz der Darstellung
- Auch Gutachterinnen und Gutachter wollen nicht gelangweilt werden: Zeigen Sie, warum Ihre Fragestellungen spannend und interessant sind
- Planen Sie nichts, wenn Sie erkennbar kein **Experte** für diesen Ansatz/diese Methode sind (es sei denn, es gibt einschlägige Kooperationspartnerschaften)
- Im ganzen Antrag immer von der Fragestellung und dem Arbeitsplan her denken und argumentieren
- Das Arbeitsprogramm muss realistisch und Erfolg versprechend sein
- Evt. ein Zeitplan in Form einer Abbildung

# Hinweise für Anträge im Normalverfahren

## 4. Beantragbare Module / Mittel

- Basismodul
- eigene Stelle
- Vertretung
- Rotationsstelle
- projektspezifische Workshops
- Mercator-Fellow
- Öffentlichkeitsarbeit
- 
- Wichtigster Modul: Basismodul

## Beantragte Mittel im Basismodul

### 1 Mittel für Personal

- Müssen nachvollziehbar über das Arbeitsprogramm begründet sein
- Bei der Beantragung von mehreren Stellen die Aufgaben jeder einzelnen Stelle spezifisch begründen
- “Nicht zu hoch pokern”, angemessen beantragen

### 2 Sachmittel

- 2.1 Geräte bis 10.000 EUR, Software, Verbrauchsmaterial
- 2.2 Reisemittel  
Sehen Sie Teilnahme auf wichtigen Konferenzen vor, auch wenn die Reisekosten hoch sind
- 2.3 Wissenschaftliche Gäste
- 2.4, 2.5 Mittel für Labortiere, Sonstige Mittel
- 2.6 Publikationsmittel (neuerdings kaum noch)

### 3 Mittel für Investitionen

Geräte mit Kosten über 10.000 EUR.

# Hinweise für Anträge im Normalverfahren

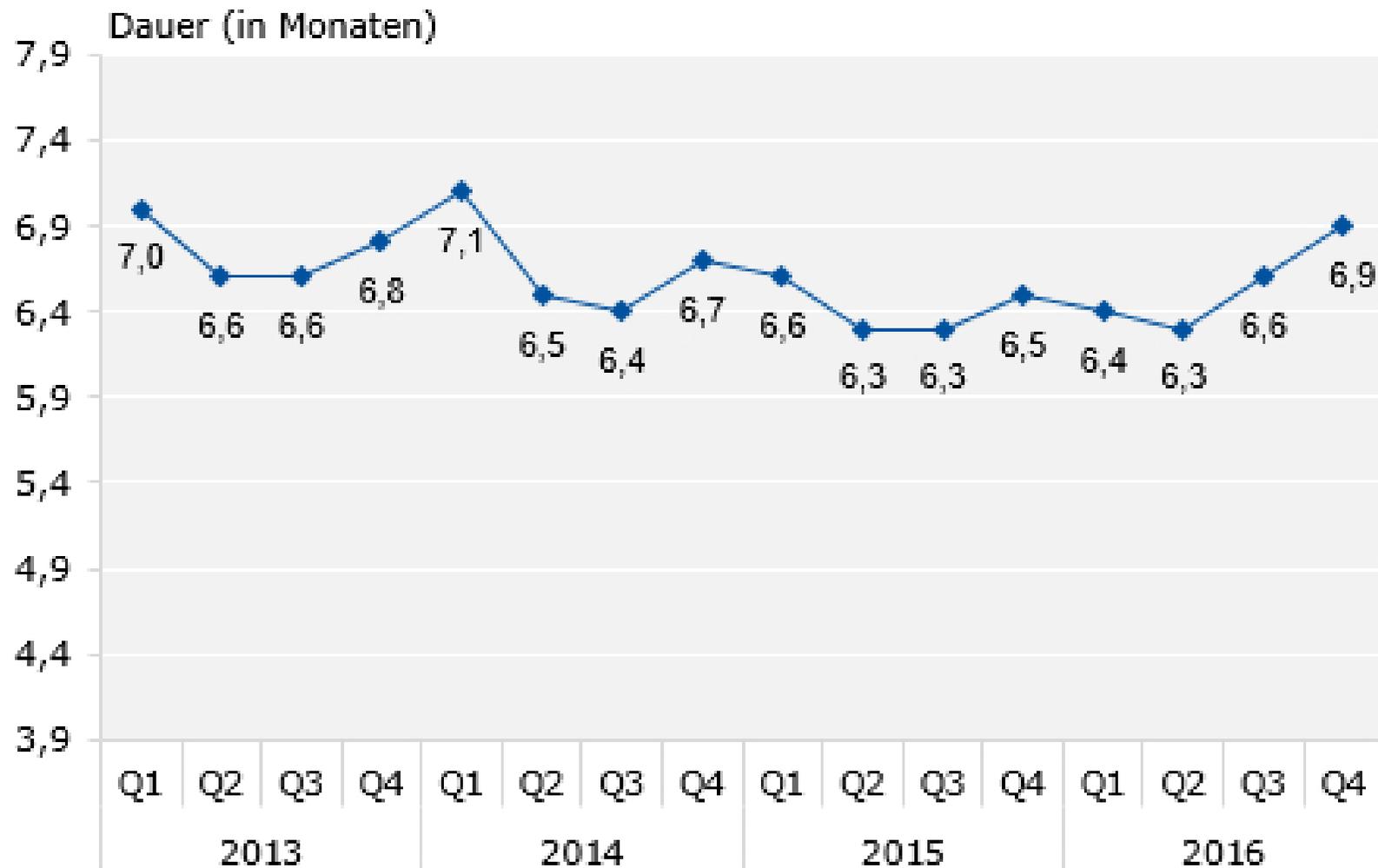
## Hinweise zu den beantragten Mitteln

- Mitarbeiterstelle für Doktoranden haben disziplinabhängigen Stellenumfang (oft 65% Stelle)
- studentische Hilfskräfte (z.B. 80 h/Monat) können beantragt werden
- PCs, Laptops, Software (benötigen spezifische Begründung im Arbeitsprogramm)
- nur aktive Teilnahme an Tagungen wird finanziert

# Quo vadis, Antrag?



# Bearbeitungsdauer bei Anträgen



# Weitere Informationen

- Homepage der DFG: [www.dfg.de](http://www.dfg.de)
- Informationen über geförderte Projekte: [gepris.dfg.de](http://gepris.dfg.de)
- Fachreferent bei der DFG anrufen: **0228-885-xxxx**
- Meine Sprechstunde
- Erfahrene Kollegen fragen

**Vielen Dank**

**für Ihre Aufmerksamkeit**

Dank an Herrn Dr. Breitkopf (DFG) und Herrn Prof. Gruber  
für die Überlassung von Folien