

## DFG-Antrag – Sachbeihilfe / Basismodul + ggf. Zusatzmodule Angaben im elan-Portal bei Antragstellung und Gliederung des Antrags

- Ihr Antrag in Arial 11 (Zeilenabstand mind. 1,2) besteht aus drei Teilen:
  - A: Daten zum Antrag und Verpflichtungen
  - B: Beschreibung des Vorhabens
  - C: Anlagen
- Die **Gliederung** ist strikt vorgegeben!
  - A: online im elan-Portal auszufüllen
  - B: max. 25 Seiten! Rtf-Vorlage der DFG online
  - C: individuell gestaltbar

vgl. [Leitfaden für die Antragstellung](#) (Vordruck 54.01 – 04/21), die **Datei-Vorlage** „[Beschreibung des Vorhabens – Projektantrag](#)“ (Vordruck 53.01 – 11/20), [Hinweise der DFG](#) zur Antragstellung und Informationen im [Intranet der Universität Passau](#).

- Ihr Antrag muss **online im [Antragsportal elan](#)** eingereicht werden  
– vorherige Registrierung, die u.U. mehrere Tage Vorlauf bei der DFG benötigt! –
- **Anlagen** mit vorgegebener Bezeichnung der PDFs (siehe Leitfaden, S. 15) im Upload

### **A Online-Daten im elan-Portal zum Antrag und Verpflichtungen**

- Dieser Teil A zählt nicht zu den 25-Seiten des Antrags. Die 25-Seiten-Begrenzung gilt ausschließlich für die „Beschreibung des Vorhabens“.
- Das Portal generiert im vorletzten Schritt die PDFs „Mittelübersicht“ und „Formular- Daten“, diese bitte abspeichern, da sie nach Abgabe sonst nicht mehr abrufbar sind!
- **Antragstyp auf Startseite im Bereich „Einzelförderung“ auswählen**  
u.U. „Initiative zur Sachbeihilfe“ auswählen, falls so im Sonder-Call vermerkt

#### **1. Angaben zum Antrag**

##### **1.1 Ausschreibung**

hier ggf. Titel der Ausschreibung auswählen oder freilassen

##### **1.2 Titel des Projekts**

in deutscher und englischer Sprache (max. 300 Zeichen inkl. Leerzeichen),  
ggf. Akronym/Kurztitel/Abkürzung des Projektstitels ergänzen

##### **1.3 Ihr Geschäftszeichen bei der DFG**

falls vorhanden, etwa bei Verlängerungsanträgen

##### **1.4 Dauer des Vorhabens** in Monaten

#### **2. Fach**

(primär und ggf. sekundär) gemäß der [DFG-Fachsystematik](#)

##### **2.1 Ergänzende Merkmale**

Zusatz-Infos zur weiteren gewählten Förderlinie, z.B. Kooperation mit Entwicklungsland

**2.2 Schlagworte** (mind. ein Schlagwort in dt. und engl. Sprache)

**2.3 Länder**

= inhaltliche Bezüge des Untersuchungsgegenstands/der Fallstudie zu anderen Ländern; nicht: Länder der Kooperationspartnerinnen/-partner)

**3. Zusammenfassung**

= in deutscher und englischer Sprache je max. 3.000 Zeichen inkl. Leerzeichen; zu den wesentlichen Zielen kurz und allgemeinverständlich zusammengefasst

**4. Antragstellende Personen**

= Personen, die Mittel bei der DFG beantragen

→ elan-Kontonamen ergänzen

→ Beschäftigungsart (unbefristet/befristet/zur Zeit ohne Anstellung) auswählen

→ Forschungsstelle: Universität Passau

**5. Module = beantragte Mittel**

gliedert sich in die einzelnen Fördersparten der Sachbeihilfe

→ bitte immer das Basismodul pro Antragsteller/Antragstellerin separat bearbeiten:

**1. Personalmittel**

**2. Sachmittel**

= Geräte bis 10.000 €, Software, Verbrauchsmaterial, Reisen, Gäste, Sonstiges, Publikationen

**3. Investitionsmittel**

= Anschaffungs-/Betriebskosten für Geräte > 10.000 €/Großgeräte > 50.000 €

**4. ggf. Mittel für die Zusatzmodule**

= Eigene Stelle, Vertretung, Mercator Fellow, Projektspezifische Workshops, Öffentlichkeitsarbeit

→ **WICHTIG:**

Die Software generiert nun automatisch einen **Link zur PDF „Mittelübersicht“**, diese bitte unbedingt **abspeichern**, da nach Abgabe sonst online nicht mehr abrufbar!

**6. Andere antragsbeteiligte Personen**

= mit signifikanter Projektverantwortung, die aber keine Mittel bei der DFG beantragen, z. B. Mitverantwortliche, Kooperations-/Anwendungspartner und -partnerinnen

**7. ggf. Beteiligte Institutionen**

= nur auszufüllen, wenn 6.) zutrifft, für ggf. Anwendungs-, Industriepartner

**8. Abschließende Erklärungen**

u. a. zur Datenspeicherung und Datenverarbeitung im Zuge des Verfahrens, [Regeln guter wissenschaftlicher Praxis](#),

[Publikations-/Literaturverzeichnissen](#),

[Verwendungsrichtlinien](#),

diverse einschlägige Bestimmungen und Gesetze (siehe im elan-Formular online)

**9. Anlagen = Übersicht über die online hochzuladenden Dokumente verpflichtend**

1. Beschreibung des Vorhabens (max. 25 Seiten)

2. wissenschaftlicher Lebenslauf mit Publikationsverzeichnis („10 wichtigste Publ.“)

**optional/sofern zutreffend**

- Manuskripte unveröffentlichter, aber bereits angenommener Publikationen
- formlose Bestätigungen des Verlags/Journals/der Hrsg. zum Publikationsstatus
- Arbeitgeber-Erklärung der Universität (nur beim Zusatzmodul „Eigene Stelle“)
- Angebote (u.a. Software, Hardware, Lizenzen, Lektorats-/Übersetzungskosten)
- Befürwortungsschreiben, Letters of Intent von Projektpartnern/-partnerinnen

- Bestätigungsschreiben der Universität (z.B. zu getroffenen Zusagen mit der UL)
- akademische CVs der vorgesehenen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, Gäste
- Ethik-Voten etc.

## **B Beschreibung des Vorhabens**

= max. 25-seitiger Antragstext mit Projektbeschreibung via Datei-Vorlage der DFG  
(Kapitel 1-4 max. 15 Seiten)

„[Beschreibung des Vorhabens – Projektantrag](#)“ in deutscher oder  
„[Project Description – Project Proposal](#)“ in englischer Sprache = Vordruck 53.01 (11/20)

Wichtig:

- o Bitte ändern Sie die Titel und Nummerierung der jeweiligen Überschrift niemals ab!
- o Nichtzutreffende Rubriken bitte stets kurz mit „entfällt“/„nicht zutreffend“ anzeigen  
(Stichwort: Vollständigkeit der Angaben/Einhalten der Vorgaben).

### **1 Ausgangslage**

→ hier kein Text! ←

#### **1.1. Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten**

→ Darlegung des Forschungsstands, Verortung des eigenen Projekts und der Vorarbeiten,  
Projektbezogene Publikationen

→ max. 10 Publikationen insgesamt; vgl. zum Aufbau [Publikations-Leitfaden Vordruck 1.91](#)

#### **1.2. Projektbezogenes Publikationsverzeichnis Ihrer Arbeiten**

*Kapitel 1.2.1 und Kapitel 1.2.2 zusammen maximal 10 Arbeiten, bitte durchnummerieren*

1.2.1 Veröffentlichte Arbeiten aus Publikationsorganen ...

→ veröffentlichte Aufsätze und Monographien sowie angenommene Publikationen

1.2.2 Andere Veröffentlichungen

→ z.B. Online-Papers (ohne Review-Verfahren), „graue Literatur“

1.2.3 Patente, ggf. mit 1.2.3.1 Angemeldet; 1.2.3.2 Erteilt

### **2 Ziele und Arbeitsprogramm**

→ hier kein Text! ←

#### **2.1 Voraussichtliche Gesamtdauer des Projekts**

→ nur beantragte Laufzeit in Monaten

+ ggf. „anvisierter Projektbeginn im Falle einer Bewilligung Monat Jahr“

#### **2.2 Ziele**

→ Stringente Darstellung des wissenschaftlichen Programms und der wissenschaftlichen Zielsetzung  
des Vorhabens

#### **2.3 Arbeitsprogramm inkl. vorgesehener Untersuchungsmethoden**

→ Herzstück des Antrags; ggf. unterteilt für jeden Antragsteller/jede Antragstellerin

### **3 Literaturverzeichnis zum Stand der Forschung, zu den Zielen und dem Arbeitsprogramm**

→ vollständige Auflistung der im Antragstext erwähnten/zitierten Literatur und Quellen;

→ zulässig in kleinerer Schriftgröße (min. Arial 9) und in kleinerem Zeilenabstand (1,2)

### **4 Relevanz von Geschlecht und/oder Vielfältigkeit**

→ Darlegung ob, und wenn ja, sich Geschlecht und/oder Vielfältigkeit auf das  
Projekt auswirkt und wie das Thema im Antrag adressiert wird.

## **5 Begleitinformationen zum Forschungskontext**

Kapitel 5ff. insgesamt maximal 10 Seiten

### **5.1. Angaben zu ethischen und/oder rechtlichen Aspekten des Vorhabens**

→ hier kein Text! ←

#### **5.1.1. Allgemeine ethische Aspekte**

Falls zutreffend, bitte Text ergänzen oder als "nicht zutreffend"/"n.a." ausweisen.

#### **5.1.2. Erläuterungen zu den vorgesehenen Untersuchungen bei Versuchen an Menschen oder an vom Menschen entnommenem Material**

Falls zutreffend, bitte Text ergänzen oder als "nicht zutreffend"/"n.a." ausweisen.

#### **5.1.3. Erläuterungen zu den vorgesehenen Untersuchungen bei Versuchen an Tieren**

Falls zutreffend, bitte Text ergänzen oder als "nicht zutreffend"/"n.a." ausweisen.

#### **5.1.4. Erläuterungen zu Forschungsvorhaben an genetischen Ressourcen (oder darauf bezogenem traditionellem Wissen) aus dem Ausland**

Falls zutreffend, bitte Text ergänzen oder als "nicht zutreffend"/"n.a." ausweisen.

#### **5.1.5. Erläuterungen zu möglichen sicherheitsrelevanten Aspekten („Dual-Use Research of Concern“, Außenwirtschaftsrecht)**

Falls zutreffend, bitte Text ergänzen oder als "nicht zutreffend"/"n.a." ausweisen.

### **5.2. Umgang mit den im Projekt erzielten Forschungsdaten**

→ vgl. [DFG-Leitlinien zum Umgang mit Forschungsdaten](#)

### **5.3. Weitere Angaben**

→ weitere Angaben, die in der Gliederung nicht enthalten, aus Ihrer Warte für die Begutachtung aber wichtig sind

## **6. Personen/Kooperationen/Finanzierung**

→ hier kein Text! ←

### **6.1. Angaben zur Dienststellung**

→ Name und Beschäftigungsverhältnis für jede Antragstellerin/jeden Antragsteller

### **6.2. Angaben zur Erstantragstellung**

→ bei erstem DFG-Antrag nur Name und Vorname der/s Erstantragstellers/in vermerken

### **6.3. Zusammensetzung der Projektarbeitsgruppe**

→ hier ggf. Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen nennen, die nicht von der DFG finanziert werden sollen, aber im Projekt mitarbeiten werden, etwa bestehendes Personal Ihrer Professur

### **6.4. Zusammenarbeit mit Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern in Deutschland in diesem Projekt**

Falls zutreffend, bitte Text ergänzen oder als "nicht zutreffend"/"n.a." ausweisen.

### **6.5. Zusammenarbeit mit Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern im Ausland in diesem Projekt**

Falls zutreffend, bitte Text ergänzen oder als "nicht zutreffend"/"n.a." ausweisen.

### **6.6. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, mit denen in den letzten drei Jahren wissenschaftlich zusammengearbeitet wurde**

→ Diese Angabe dient dem Ausschluss von Befangenheiten.

→ separat pro Antragstellerin/Antragsteller; nur Namen und Institution/Ort nennen,

→ Zusammenarbeit breit ausgelegt (gemeinsame Tagung/Publikation/Drittmittel-Anträge etc.)

#### **6.7. Projektrelevante Zusammenarbeit mit erwerbswirtschaftlichen Unternehmen**

Falls zutreffend, bitte Text ergänzen oder als "nicht zutreffend"/"n.a." ausweisen.

#### **6.8. Projektrelevante Beteiligungen an erwerbswirtschaftlichen Unternehmen**

Falls zutreffend, bitte Text ergänzen oder als "nicht zutreffend"/"n.a." ausweisen.

#### **6.9. Apparative Ausstattung**

→ Nur bei Großgeräten relevant

#### **6.10. Weitere Antragstellungen**

→ hier wird nur abgefragt, ob Sie den Antrag parallel auch anderweitig eingereicht haben!

→ ggf. „nicht zutreffend"/"n.a." vermerken

### **7 Beantragte Module/Mittel**

→ wichtig: Die hierfür relevanten Infos stehen in zwei Vordrucken ([Leitfaden](#) UND [Basismodul/Vordruck 52.01](#), ggf. auch in den [Zusatzmodul-Vordrucken 52.02 bis 52.07](#))!

#### **7.1 Basismodul**

→ hier kein Text! ←

##### **7.1.1 Personalmittel**

→ Text + jeweilige Gesamtsumme; separat pro Antragsteller/Antragstellerin

→ Hier bitte nur die zutreffenden Unterrubriken \* anzeigen, ohne Ordnungsnummer, stattdessen ggf. A B C, Fettmarkierung oder andere Gliederungsanzeige nutzen. Jeweils die Anzahl der Stellen, Umfang, Tätigkeitsprofil mit Querverweis auf Arbeitsprogramm, ggf. Anforderungsprofil darlegen und Summen gem. DFG-Vorgaben bilden ([Fachspezifika](#); Personal-Pauschalen für das aktuelle [Jahr](#))

#### **A Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

- **Postdoktorandin/Postdoktorand und Vergleichbare**
- **Doktorandin/Doktorand und Vergleichbare**
- **Sonstige wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**  
= Personal mit BA-Abschluss, der nicht zur Promotion berechtigt

#### **B Nichtwissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

- **Sonstige Personalmittel**
  - **Hilfskräfte (wissenschaftliche und studentische)**  
bei den SHKs, WHKs bitte ggf. Angaben machen: Anzahl Stellen, Umfang (z.B. 40 Std./ Monat, beantragte Summe nennen + Info, welcher ortsübliche Stundensatz zugrunde gelegt wurde → bitte aktuelles Merkblatt zu den Stundensätzen bei der Forschungsförderung anfragen
  - **Personal Pauschal**  
Personal, das nicht in die oben genannten Rubriken fällt, z.B. Schüler/Schülerinnen

#### **7.1.2 Sachmittel**

##### **7.1.2.1 Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial**

→ Falls zutreffend, bitte Text ergänzen oder als "nicht zutreffend"/"n.a." ausweisen.

### **7.1.2.2 Reisemittel**

→ am besten Fließtext und tabellarische Darstellung = Hinweise auf Anzahl der Reisen/Personen, Dauer der Übernachtungen/der Veranstaltung, Fahrtkosten, Übernachtungskosten, ggf. Teilnahme-Konferenzgebühr, Hinweis auf das Bayerische Reisekostengesetz, dem die Kalkulation zugrunde liegt – müssen enthalten sein; ggf. mit N.N-Pauschalen arbeiten und die Beträge bitte mit uns abstimmen.  
Hinweise und Mustertabellen können bei der Forschungsförderung angefragt werden.

### **7.1.2.3 Mittel für wissenschaftliche Gäste (ausgenommen Mercator-Fellow)**

→ ausgenommen Zusatzmodul Mercator-Fellow = Kap. 7.5 im Antrag

### **7.1.2.4 Mittel für Versuchstiere**

→ Falls zutreffend, bitte Text ergänzen oder als "nicht zutreffend"/"n.a." ausweisen.

### **7.1.2.5 Sonstige Mittel**

→ z.B. für Aufträge, Kosten für Test-Durchführung/Befragungen

### **7.1.2.6 Publikationsmittel**

→ Pauschale v. 750 Euro pro Förderjahr oder – besonders begründet – bis zu 5.000 Euro pro Förderjahr bei höheren Publikationskosten

### **7.1.3 Investitionsmittel**

→ Investitionen über 10.000 Euro, ggf. Text in 7.1.3.1 oder 7.1.3.2 einfügen

#### **7.1.3.1 Geräte über 10.000 Euro**

#### **7.1.3.2 Großgeräte über 50.000 Euro**

→ Nun die sog. Zusatzmodule, die Sie im Rahmen einer Sachbeihilfe baukasten-förmig zusätzlich zum Basismodul (= Kap. 7.1) in einem Antrag beantragen können ←

### **7.2 Modul Eigene Stelle**

→ Post-Doc-Stelle Vollzeit, z.B. für Habil, erstes Projekt nach der Promotion/Habilitation

### **7.3 Modul Vertretung**

→ Forschungsfreisemester, Mittel für Vertretungskosten

### **7.4 Modul Rotationsstellen**

→ nur im medizinischen, naturwissenschaftlichen Bereich relevant

### **7.5 Modul Mercator-Fellow**

→ längerer Aufenthalt eines renommierten Gasts in Passau

### **7.6 Modul Projektspezifische Workshops**

→ Workshops und Kolloquien, die im Rahmen des Projekts durchgeführt werden

### **7.7 Modul Öffentlichkeitsarbeit**

→ öffentlichkeitswirksame Aktivitäten für die Nicht-Fachwelt/Multiplikatoren+

### **7.8 Modul Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen**

→ Maßnahmen zur Gleichstellung und Vereinbarkeit von Familie und wiss. Karriere

## **C**    **Anlagen**

- 1      wissenschaftlicher Lebenslauf jeder antragstellenden Person
  
- 2      Verzeichnis der jeweils zehn wichtigsten Publikationen jeder antragstellenden Person
  - a) Aufsätze und Monographien
  - b) Andere Veröffentlichungen
  - c) Patente→ ggf. auch in einem Dokument mit CV darstellbar; keine Vorgaben hierzu seitens der DFG
  
- 3      ggf. weitere Anlagen  
siehe Seite 2 unseres Merkblatts bitte, z. B.  
Erklärung der aufnehmenden Institution/Arbeitgebererklärung,  
eingeholte Angebote (Aufträge, Software, Hardware, Lizenzen, Übersetzungskosten etc.)  
Unterstützungsschreiben des/r Präsidenten/in und/oder Kooperationspartner  
CVs der vorgesehenen wiss. Projektmitarbeiter/innen

## Weitere Informationen und Beratung bei Fragen zur Antragstellung, Verfahren und Vorgehen, zu formalen und inhaltlichen Aspekten:

### DFG-Fachreferat

Übersicht der Kontakte [online](#) abrufbar.

Bitte unbedingt mit dem Fachreferat telefonisch Kontakt aufnehmen!

## Universität Passau, Abteilung Forschungsförderung Referat III/2 – Nationale Forschungsprogramme

### Dr. Kerstin Theis

Leiterin des [Referats III/2](#)

Tel.: 0851 / 509-1117

E-Mail: [Kerstin.Theis@uni-passau.de](mailto:Kerstin.Theis@uni-passau.de)

### Dr. Stefanie Meister

Forschungsreferentin

Tel.: 0851 / 509-1123 (Di, Do, Fr ganztägig)

E-Mail: [Stefanie.Meister@uni-passau.de](mailto:Stefanie.Meister@uni-passau.de)

### Nancy Scharpff

Forschungsreferentin

Tel.: 0851 / 509-1119

E-Mail: [Nancy.Scharpff@uni-passau.de](mailto:Nancy.Scharpff@uni-passau.de)

### Verena Lichtenauer

Mitarbeiterin

Tel.: 0851 / 509-1116 (vormittags)

E-Mail: [Verena.Lichtenauer@uni-passau.de](mailto:Verena.Lichtenauer@uni-passau.de)

### Birgit Luger

Mitarbeiterin

Tel.: 0851 / 509-1118 (vormittags, außer montags)

E-Mail: [Birgit.Luger@uni-passau.de](mailto:Birgit.Luger@uni-passau.de)

## Finale Fragen zur und Gegenrechnung der Finanzkalkulation

### Susanne Bibelriether

Leiterin des Ref. VII/3 – Forschungsmittel in der Finanzabteilung

Tel.: 0851 / 509-1221 (vormittags erreichbar)

E-Mail: [Susanne.Bibelriether@uni-passau.de](mailto:Susanne.Bibelriether@uni-passau.de)

Web: <http://www.uni-passau.de/bereiche/beschaefigte/finanzen/drittmittel/#c17123>

Stand: 02.07.2021

Autorin: Dr. Kerstin Theis (Ref. III/2), aktualisiert von Dr. Stefanie Meister, Verena Lichtenauer

Vor Weitergabe oder erneuter Nutzung bitte prüfen und im Ref. III/2 anfragen, ob die Version noch aktuell ist, da die DFG in unregelmäßigen Abständen die Vorgaben ändert!