

Checkliste für einen vollständigen SFB-Konzeptantrag

Der komplette Antrag ist in englischer Sprache über das elektronische Antragsportal des FWF ELANE¹ einzureichen. Bitte beachten Sie für die korrekte Beantragung jedenfalls die Ausführungen und Vorgaben in den übermittelten [SFB-Antragsrichtlinien](#).

I. Elane: Formulare

Verpflichtend auszufüllen

- Antragsformular
- Programmspezifische Daten
- Formular wissenschaftlicher Abstract (max. 3000 Zeichen) – entsprechend den Vorgaben des FWF (siehe Antragsrichtlinien)
- Kostenaufstellung
- MitautorInnen

Falls notwendig auszufüllen

- Internationale Kooperationen: Für alle in der Projektbeschreibung angeführten wesentlichen internationalen KooperationspartnerInnen auszufüllen

II. Elane: hochzuladende Dateien

Verpflichtend hochzuladen in einer Datei

- Proposal.pdf - In dieser PDF Datei müssen die Projektbeschreibung sowie Anhang 1-3 und ggf. Anhang 4 zusammengeführt werden. Für die Projektbeschreibung und Anhang 1-3 sind die Formatierungsvorgaben zu beachten (Schriftgröße 11pt, Zeilenabstand 15-20 pt, Seitenränder mind. 2cm, der Beginn neuer Absätze ist deutlich zu kennzeichnen, z. B. durch Einrückung der ersten Zeile und/oder Absatzabstand).

Die Projektbeschreibung (max. 37.500 Zeichen auf max. 15 Seiten) muss auf folgende Aspekte (inkl. in den Antragsrichtlinien beschriebene Unterpunkte) eingehen:

- Das Forschungsprogramm
- Das Humanpotenzial
- Weiterreichende Effekte
- Organisation und finanzielle Struktur des SFB

¹ Die Neugestaltung des Einreichportals ist aktuell noch nicht abgeschlossen. Die genaue Vorgehensweise zur Einreichung über ELANE wird Ende Mai zur Verfügung gestellt.

- Anhang 1: Finanzielle Aspekte: Dafür ist die Vorlage aus den Antragsrichtlinien (Anhang I) zu verwenden. Die Ausführungen müssen für den FWF und die GutachterInnen nachvollziehbar dargestellt werden. Nicht nachvollziehbare Angaben können zu Kürzungen der Förderungssumme führen. Die Auflistung und Begründung der beantragten Kosten muss mit den angeführten Kosten im Excel-File Kostenaufstellung übereinstimmen.
 - Angaben zur Forschungsstätte:
 - vorhandenes am Projekt beteiligtes Personal – nicht aus dem Projekt finanziert
 - Infrastruktur – Angaben zu(r) Forschungsstätte(n) und der projektspezifisch vorhandenen Grundausstattung inkl. der im Rahmen des Appendix A&B von den Forschungsstätten zugesagten Bestandteile
 - Angaben zum beantragten Budget:
 - Personal
 - wissenschaftliche MitarbeiterInnen
 - nichtwissenschaftliche MitarbeiterInnen
 - Gerätekosten
 - Materialkosten
 - Reisekosten
 - Sonstige Kosten
 - Werkverträge
- Anhang 2: Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. 5 Seiten
- Anhang 3: Wissenschaftliche Lebensläufe und Beschreibung der bisherigen Forschungsleistung der ForscherInnen und von Postdocs, für die Personalkosten beantragt werden (pro Person max. 3 Seiten)
- Anhang 4: Kooperationsschreiben (max. 1 Seite pro Schreiben) von nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen, die in der Projektbeschreibung nachvollziehbar als wesentlich für die Projektumsetzung angeführt sind.

III Anlagen:

Verpflichtend hochzuladen in einer Datei

- Publication lists.pdf – Liste aller veröffentlichten Publikationen der letzten fünf Jahre (unterteilt in peer-reviewed und non peer reviewed) für alle ForscherInnen, für die ein Lebenslauf beigelegt wird und sofern vorhanden von Postdocs, die aus dem Projekt finanziert werden sollen; in einem PDF-Dokument zusammengeführt)
- Appendix A B research organisation A – Verpflichtung der beteiligten Forschungsstätte A; für jede Forschungsstätte zu erstellen)

Optional hochzuladende Dateien:

- Cover_Letter.pdf – Begleitschreiben zum Antrag
- Promotionsurkunde_ForscherIn.pdf – Promotionsurkunde ForscherIn
- Postdoc-Forschungstätigkeit_ForscherIn.pdf – Nachweis Postdoc-Erfahrung ForscherIn
- Negative_list.pdf – Liste mit Namen von GutachterInnen, die von der Begutachtung des Antrags ausgeschlossen werden sollen (max. 3 Namen, inkl. kurzer Begründung)

Falls der Antrag die Überarbeitung eines abgelehnten Antrags ist (Neuplanung):

- Overview_revision.pdf - Übersicht über die vorgenommenen Änderungen (Information nur für den FWF)

Im Antragsformular ist anzugeben, ob die Stellungnahme(n) nur an den/die betreffende/n VorgutachterIn weitergeleitet werden sollen oder an alle GutachterInnen:

Falls die Stellungnahme an alle GutachterInnen weitergeleitet werden soll:

- Revision.pdf - Gesamtstellungnahme zu allen Gutachten

Falls die Stellungnahme nur an die betreffenden VorgutachterInnen weitergeleitet werden soll:

- Revision_A.pdf – Stellungnahme zu Gutachten A
 - Revision_B.pdf – Stellungnahme zu Gutachten B
- usw.