

Beantragung von Graduiertenkollegs - besondere Hinweise zur Antragstellung -

Stand: Januar 2012

1) DFG-Informationen zu Graduiertenkollegs:

Kompaktdarstellung: www.dfg.de/foerderung/programme/koordinierte_programme/graduiertenkollegs

Merkblatt und Leitfaden zur Antragstellung finden Sie unter
www.dfg.de > Förderung > Formulare und Merkblätter bzw. www.dfg.de/foerderung/formulare_merkblaetter

- Merkblatt mit Leitfaden und Antragsmuster: DFG-Vordruck 1.30; Int. Graduiertenkollegs: Vordruck 1.301
- Hinweise zur Erstellung von Antragskizzen: DFG-Vordruck 1.303
- Hinweise für die Begutachtung von Antragskizzen: DFG-Vordruck 1.305
- Verwendungsrichtlinien mit Regeln guter wissenschaftlicher Praxis: DFG-Vordruck 2.22
- Anlage zu den Verwendungsrichtlinien/zu DFG-Vordruck 1.30/2.22
Hier sind u.a. die möglichen Stipendienbeträge angegeben.

2) Konkrete Förderzusagen der Hochschule:

Die Universität erhält zusätzlich zu den Projektmitteln eine Programmpauschale von 20%; diese reicht sie zur Hälfte (10%) an den Sprecher des Graduiertenkollegs durch und geht im Gegenzug davon aus, dass sämtliche Forderungen an die Grundausrüstung aus diesen 10%-Punkten getragen werden. Zur Verfügung gestellt wird der Projektleiteranteil zum Anfang des Folgejahres.

Die DFG fordert bei der Beantragung von der beantragenden Hochschule aber zusätzlich zur Grundausrüstung weitere konkrete Förderzusagen. Diese werden im Merkblatt 1.30 unter Punkt B.6 „Umfeld des Graduiertenkollegs“ auf S. 21 f. formuliert und **müssen auch aus dem Sprecheranteil der o.g. Programmpauschale finanziert werden.**

Dies sind beispielsweise u.a.:

- zusätzliche Koordinations- und Sachmittel;
- Kurzzeitstipendien zum Abschluss der Promotion bei Überschreitung der Förderdauer;
- die Bereitstellung von Kinderbetreuungsmöglichkeiten;
- die Unterstützung von ausländischen Promovierenden;
- Deputatsanrechnungen für die Hochschullehrer;
- Berücksichtigung des Graduiertenkollegs bei der leistungsorientierten Mittelvergabe etc.;
- Einbindung in bestehende Strukturen (insb. die Graduiertenschule für die Geisteswissenschaften).

3) Gleichstellungsmaßnahmen

In Anträgen soll der mögliche Rahmen für Gleichstellungsmaßnahmen von derzeit 15.000 € pro Jahr bei GRKs ausgeschöpft werden. Diese Mittel sind nach Rücksprache mit dem Büro der Frauenbeauftragten (Fr. Kaiser, Tel. 84343, Email: frauenbuero@uni-wuerzburg.de) mit zu beantragen.

Gleichstellungskonzept der Universität:

www.frauenbuero.uni-wuerzburg.de/frauenbeauftragte/gleichstellungskonzept

4) Wichtige Neuerungen der DFG bei der Beantragung von Graduiertenkollegs (2009):

a) Förderangebot „Anschubförderung für Erstantragstellende“:

Absolventen der Graduiertenkollegs sollen motiviert werden, im Wissenschaftssystem zu bleiben, in dem der GRAKO sie unmittelbar im Anschluss an die Promotion finanziell unterstützt, damit diese mit Blick auf anschließende eigenständige Projektanträge eigene Forschungsthemen erarbeiten können (Punkt B.5.2, DFG-Vordruck 1.30, S. 19);

b) weitere Flexibilisierung der Doktorandenfinanzierung:

Mit allen Einrichtungs- und Fortsetzungsanträgen können Stellen anstatt Stipendien beantragt werden, wenn dies zur Gewinnung hochqualifizierter Promovierender erforderlich ist (Punkt B.7.1 im DFG-Vordruck 1.30, S. 23 f.).

5) Zeitablauf Antragseinreichung

Zweistufiges Antragsverfahren:				
<p>1) Einreichung von <u>Antragsskizzen</u> bei der DFG - jederzeit möglich.</p> <p>Nach positiver Begutachtung dieser erfolgt</p> <p>2) die Befürwortung der Ausarbeitung eines <u>Vollantrages</u> (Einrichtungsantrages) durch die DFG.</p>				
	Schritt 1	Schritt 2	Schritt 3	Schritt 4
Schritt	<p>Zeitplanung bei der Antragseinreichung:</p> <p>Termine des Bewilligungsausschusses der DFG (üblicherweise zwei Mal pro Jahr) bei der Geschäftsstelle zur Einreichung des endgültigen Antrages erfragen und weitere Zeitplanung danach ausrichten.</p> <p>Ansprechpartner in der DFG-Geschäftsstelle: Herr Dr. Jürgen Breitkopf Tel: 0228/885-2872, Email: juergen.breitkopf@dfg.de</p>	<p>Vorlage einer verbindlichen Antrags-Skizze bei der DFG, die begutachtet wird (vgl. DFG-Vordruck 1.304).</p>	<p>Vorlage des Vollantrags in der ZV der Universität.</p> <p>Ansprechpartner: Herr Gloggengießer, Ref. 3.4., Tel. 31-82294. E-Mail: gloggeng@zv.uni-wuerzburg.de</p>	<p>Vorlage des Antrags bei der DFG für</p> <ul style="list-style-type: none"> den eintägigen Begutachtungstermin in Würzburg (Vordruck 1.305); die Entscheidung des Bewilligungsausschusses.
Zeitpunkt		<p>Fünf bis drei Monate vor der in Schritt 1 mit der DFG abgesprochenen Antragseinreichung.</p>	<p>Etwa zwei Wochen vor Abgabe des Antrags.</p>	<p>Jederzeit möglich, sobald die Begutachtung der Antragsskizze durch die DFG abgeschlossen ist.</p>

- **Antragsexemplare:**

a) Antragsskizze: 10 Druck-Exemplare + 1 CD-ROM an die DFG, plus 1 CD-ROM an Ref. 3.4.

b) Vollantrag: insgesamt werden 15 Druck-Exemplare + 15 CD-ROMs benötigt. Davon schicken Sie bitte je 12 Exemplare vorab direkt an die DFG. Die restlichen drei Druck-Ausfertigungen und drei CD-ROMs leiten Sie bitte an das Referat 3.4 in der ZV (hiervon verbleiben dort zwei Exemplare, eines leitet die ZV an das Staatsministerium weiter; Ansprechpartner dort ist Herr Hellinger; Tel. 089/2186-2611, Email: reinhold.hellinger@stmwfk.bayern.de);

- **WICHTIG:** um die Seite mit der offiziellen Unterschrift der Hochschulleitung in die Antragsskizze zu integrieren, wenden Sie sich bitte rechtzeitig vorher an das Referat 3.4. Bitte rechnen Sie ca. 1 Woche für die Unterschrift ein (einschließlich Postlaufzeiten innerhalb der Universität);

Fortsetzungsanträge: der Termin, wann ein Fortsetzungsantrag einzureichen ist, wird im Bewilligungsschreiben mitgeteilt. Das Verfahren ist ausführlich im entsprechenden DFG-Vordruck 1.30 FA beschrieben.

6) Unterstützung

Für Sie als Mitglied der Graduiertenschule bietet Ihnen die Geschäftsstelle der Graduiertenschule Unterstützung bei der Antragstellung: www.graduateschools.uni-wuerzburg.de/humanities/kontakt