

Beantragung von Graduiertenkollegs - besondere Hinweise zur Antragstellung - Stand: Oktober 2015

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

- Leitfaden für Antragsskizzen Graduiertenkollegs und Internationale Graduiertenkollegs: DFG-Vordruck 1.303
- Hinweise für die Begutachtung von Antragsskizzen für Graduiertenkollegs und Internationale Graduiertenkollegs: DFG-Vordruck 1.304
- Leitfaden für die Antragstellung Graduiertenkollegs und Internationale Graduiertenkollegs (Einrichtungsanträge): DFG-Vordruck 54.05
- Hinweise für die Begutachtung von Einrichtungsanträgen für Graduiertenkollegs und Internationale Graduiertenkollegs: DFG-Vordruck 1.305
- Verwendungsrichtlinien Graduiertenkollegs mit Regeln guter wissenschaftlicher Praxis: DFG-Vordruck 2.22
- Anlage zu den Verwendungsrichtlinien Graduiertenkollegs: DFG-Vordruck 2.22a
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 Grundausstattung 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 Grundausstattung weitere konkrete Förderzusagen. Diese werden im Merkblatt 54.05 unter Punkt II 6 „Umfeld des Graduiertenkollegs“ auf S. 22 ff. formuliert und müssen auch aus dem Sprecheranteil der o.g. Programmpauschale finanziert werden.

Dies sind beispielsweise u.a.:

- zusätzliche Sach- und Koordinationsmittel;
- Kurzzeitstipendien zum Abschluss der Promotion bei Überschreitung der Förderdauer;
- die Bereitstellung von Kinderbetreuungsmöglichkeiten;
- die Unterstützung von ausländischen Promovierenden;
- angemessene Entlastung der beteiligten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer;
- 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/gesetzesgrundlagen/gleichstellungskonzept/

Gleichstellungsmaßnahmen in Forschungsverbänden:

[www.frauenbuero.uni-](http://www.frauenbuero.uni-wuerzburg.de/gleichstellung_in_dfg_forschungsverbunden/antragstellung_und_durchfuehrung_von_gleichstellungsmassnahmen/)

[wuerzburg.de/gleichstellung_in_dfg_forschungsverbunden/antragstellung_und_durchfuehrung_von_gleichstellungsmassnahmen/](http://www.frauenbuero.uni-wuerzburg.de/gleichstellung_in_dfg_forschungsverbunden/antragstellung_und_durchfuehrung_von_gleichstellungsmassnahmen/)

Dort ist ein „Aktueller Leitfaden zur Antragstellung und Maßnahmenplanung“ zu finden:

www.frauenbuero.uni-wuerzburg.de/fileadmin/32500300/user_upload/HandoutGendermassnahmen_DFG_Gleichstellungspauschalen.pdf

4) Ausgewählte weitere Kriterien (eingeführt 2009):

a) Förderangebot „Anschubförderung für Erstantragstellende“:

Vielversprechende junge Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sollen ermutigt werden, im Wissenschaftssystem zu verbleiben. Mit einer Anschubförderung sollen sie unmittelbar im Anschluss an ihre Promotion eigene Forschungsthemen definieren und erarbeiten, die als Grundlage eines eigenständigen Projektantrags dienen können. (Modul Anschubförderung: DFG-Vordruck 52.11);

b) Flexibilisierung der Doktorandenfinanzierung:

Die Beantragung von erhöhten Stipendien oder von Stellen anstatt von Stipendien bedarf einer spezifischen Begründung, mit der dargelegt werden muss, warum auf der Basis des niedrigsten Stipendienatzes bzw. grundsätzlich auf Stipendienbasis keine hochqualifizierten Doktorandinnen und Doktoranden für das Graduiertenkolleg gewonnen werden können. In diesem Zusammenhang sind die fachspezifischen Finanzierungsmodalitäten für Doktorandinnen und Doktoranden im fachlichen Umfeld des Kollegs sowie im nationalen und internationalen Vergleich von Bedeutung. (Leitfaden für die Antragstellung Graduiertenkollegs und Internationale Graduiertenkollegs (Einrichtungsanträge): DFG-Vordruck 54.05, S. 28)

5) Zeitablauf der Antragseinreichung

Zweistufiges Antragsverfahren:				
1) Einreichung von <u>Antragsskizzen</u> bei der DFG - jederzeit möglich.				
Nach positiver Begutachtung dieser erfolgt				
2) die Befürwortung der Ausarbeitung eines <u>Vollantrages</u> (Einrichtungsantrages) durch die DFG.				
	Schritt 1	Schritt 2	Schritt 3	Schritt 4
Schritt	Zeitplanung bei der Antragseinreichung: Termine des Bewilligungsausschusses der DFG (üblicherweise zwei Mal pro Jahr) bei der Geschäftsstelle zur Einreichung des endgültigen Antrages erfragen und weitere Zeitplanung danach ausrichten. Ansprechpartner in der DFG-Geschäftsstelle: Herr Dr. Jürgen Breitkopf Tel: 0228/885-2872, Email: juergen.breitkopf@dfg.de Deutsche Forschungsgemeinschaft 53170 Bonn	Vorlage einer verbindlichen Antrags-Skizze bei der DFG, die begutachtet wird (vgl. DFG-Vordruck 1.304).	Vorlage des Vollantrags in der ZV der Universität. Ansprechpartner: Herr Gloggengießer, Ref. 3.4., Tel. 31-82294. E-Mail: gloggeng@zv.uni-wuerzburg.de	Vorlage des Antrags bei der DFG für <ul style="list-style-type: none"> den eintägigen Begutachtungstermin in Würzburg (Vordruck 1.305); die Entscheidung des Bewilligungsausschusses.
Zeitpunkt		Fünf bis drei Monate vor der in Schritt 1 mit der DFG abgesprochenen Antragseinreichung.	Etwa zwei Wochen vor Abgabe des Antrags.	Jederzeit möglich, sobald die Begutachtung der Antragsskizze durch die DFG abgeschlossen ist.

- **Antragsexemplare:**
 - a) Antragskizze: 5 Druck-Exemplare, davon eines mit Originalunterschriften der/des designierten Sprecherin/Sprechers sowie der Hochschulleitung, + 1 CD-ROM für die DFG sowie 1 Druckexemplar sowie 1 CD-ROM an das Referat 3.4;
 - b) Vollantrag: 12 Druck-Exemplare, davon eines mit Originalunterschriften der/des designierten Sprecherin/Sprechers sowie der Hochschulleitung, + 12 CD-ROMs schicken Sie bitte direkt an die DFG. 3 Druck-Ausfertigungen und 3 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).
- **WICHTIG:** um die Seite mit der offiziellen Unterschrift der Hochschulleitung in die Antragskizze zu integrieren, wenden Sie sich bitte rechtzeitig vorher an das Referat 3.4. Bitte rechnen Sie mind. 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 Mitglieder der Graduiertenschule

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

Download von: www.graduateschools.uni-wuerzburg.de/fileadmin/43030300/Allgemeine_Info/Grako-Tipps.pdf