

Einrichtungsanträge Sonderforschungsbereiche mit Sprecherfunktion an der HU*

Der Prozess der Antragstellung lässt sich in vier Phasen einteilen:

1. Von der Idee bis zum Einreichen des Konzeptpapiers
2. Beratungsgespräch in Bonn und Empfehlung des Senatsausschusses der DFG
3. Von der Aufforderung zum Vollantrag bis zum Einreichen Vollantrags
4. Vom Einreichen des Vollantrags bis zur Begutachtung vor Ort

Zu jeder Phase finden Sie im Folgenden einen knappen tabellarischen Überblick. Bitte beachten Sie, dass sich die Phasen 3 und 4 überschneiden! Die DFG informiert über ihre Erwartungen und Anforderungen an Anträge umfassend auf ihrer Website:

[DFG-Seite zu SFBs](#)

[DFG-Seite mit Formularen und Merkblättern der DFG](#)

1. Von der Idee bis zum Einreichen des Konzeptpapiers

Nr.	Was?	Wann?	Wer?
1.1	Institut(e) (Direktor/in) und Servicezentrum Forschung (SZF) über SFB-Initiative informieren	jederzeit, möglichst frühzeitig	Sprecher/in
1.2	Unterstützung beim SZF einholen: <ul style="list-style-type: none">• Gender-Themen• Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses• Finanzierungs- und Ausstattungsfragen• Anschubfinanzierung für die Antragstellung seitens HU	so früh wie möglich bzw. gewünscht	Sprecher/in
1.3	Konzeptpapier fertig stellen: <ul style="list-style-type: none">• ggf. offene Fragen zur Ausarbeitung mit DFG und SZF klären• Ausgearbeitetes Konzeptpapier zur Feedback-Schleife an SZF geben	jederzeit sobald Konzeptpapier ausgearbeitet	Sprecher/in (mit Kolleginnen und Kollegen)
1.4	Konzeptpapier versenden: <ul style="list-style-type: none">• an DFG gemäß DFG-Merkblatt zur Beratungsphase• an SZF ein PDF und ein gedrucktes Exemplar	nach Fertigstellung	Sprecher/in

* Ist die HU lediglich am SFB **beteiligt**, gilt in der Regel ein vereinfachtes Verfahren. Sprechen Sie uns dazu bitte direkt an.

2. Beratungsgespräch in Bonn und Empfehlung des Senatsausschusses der DFG

Nr.	Was?	Wann?	Wer?
2.1	an Beratungsgespräch der DFG in Bonn teilnehmen	gemäß Absprache mit DFG	ca. 5 am SFB beteiligte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler
2.2	Empfehlung aussprechen, ob Vollantrag eingereicht werden sollte oder nicht	Mai oder November	Senatsausschuss der DFG für SFBs
2.3	Kopie des DFG-Schreibens mit der ausführlichen Begründung und den beiliegenden Gutachten an SZF weitergeben	nach Erhalt des Schreibens	Sprecher/in

3. Von der Aufforderung zum Vollantrag bis zum Einreichen des Vollantrags

Nr.	Was?	Wann?	Wer?
3.1	Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs (FNK) beteiligen:		
	<ul style="list-style-type: none"> Termin mit dem Forschungsreferenten im SZF absprechen 	möglichst frühzeitig	Sprecher/in
	<ul style="list-style-type: none"> Konzeptpapier mit Gutachten und FNK-Vorlage über den Dekan in die FNK einbringen 	14 Tage vor FNK-Sitzung	Sprecher/in
	<ul style="list-style-type: none"> an FNK-Sitzung teilnehmen 	FNK-Sitzung (1. Montag im Monat)	Sprecher/in
3.2	Empfehlung(en) an Sprecher/in und Akademischen Senat aussprechen	FNK-Sitzung	Mitglieder der FNK
3.3*	Vorantrag und Vollantrag fertigstellen:		
	<ul style="list-style-type: none"> FNK-Hinweise einarbeiten 	jederzeit	Sprecher/in
	<ul style="list-style-type: none"> terminlich und ggf. inhaltlich mit der DFG abstimmen 	frühzeitig	Sprecher/in
	<ul style="list-style-type: none"> Unterstützung bei Gender-Themen, zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und allg. Fragen beim SZF einholen 	frühzeitig/wann immer gewünscht	Sprecher/in
	<ul style="list-style-type: none"> Finanzierungs- und Ausstattungsfragen klären 	frühzeitig	Sprecher/in, Vizepräsident für Forschung und SZF
	<ul style="list-style-type: none"> Umsetzung der FNK-Empfehlungen checken 	Endphase Fertigstellung	SZF
3.4*	Räume für Begutachtung buchen	wenn Termin für die Begutachtung bekannt	Sprecher/in
3.5*	Vorantrag gemäß DFG-Merkblatt an DFG senden	spätestens sechs Monate vor Begutachtung	Sprecher/in
3.6*	Ablauf Begutachtung bzw. Präsentation mit DFG absprechen	spätestens drei Monate vor Begutachtung	Sprecher/in
3.7*	Beschlüsse gemäß Regeln der Fakultät(en) einholen (i.d.R. Instituts- u. Fakultätsrat) und an SZF senden	Rechtzeitig vor angestrebter AS-Sitzung	Sprecher/in
3.8	Akademischen Senat beteiligen:		
	<ul style="list-style-type: none"> Termin für AS-Sitzung mit SZF absprechen 	Rechtzeitig vor AS-Sitzung	Sprecher/in
	<ul style="list-style-type: none"> Termin beim Gremienreferat anmelden 	ca. fünf Wochen vor AS-Sitzung	SZF
	<ul style="list-style-type: none"> Mantel des Vollantrags** und AS-Vorlage über Dekan/in bei SZF einreichen 	ca. vier Wochen vor AS-Sitzung	Sprecher/in
	<ul style="list-style-type: none"> Einreichen der Unterlagen beim Gremienreferat 	drei Wochen vor AS-Sitzung	SZF
	<ul style="list-style-type: none"> an AS-Sitzung teilnehmen 	AS-Sitzung	Sprecher/in und SZF

* Die Schritte 3.3 bis 3.7 können sich zeitlich überschneiden.

** Mantel des Antrags: der Antrag ohne die Darstellung der Projekte und ohne Anhänge.

Nr.	Was?	Wann?	Wer?
3.9	Beschluss zum SFB-Antrag fassen	AS-Sitzung	Akademischer Senat
3.10	Unterschrift des Präsidenten einholen	nach AS-Sitzung	SZF
3.11	Übergabe Unterschriftenseiten und Begleitschreiben für DFG und Senatsverwaltung an Sprecher/in	nach Unterzeichnung	SZF
3.12	Vollantrag versenden:		
	• gemäß DFG-Merkblatt an DFG	nach Erhalt des	Sprecher/in
	• ein Druckexemplar an Senatsverwaltung	unterschriebenen Exemplars und acht	Sprecher/in
	• ein PDF und zwei Druckexemplare an SZF	Wochen vor der Begutachtung	Sprecher/in

4. Vom Einreichen des Vollartrags bis zur Begutachtung vor Ort

Die Vorbereitung der Begutachtung vor Ort beginnt bereits in Phase 3 mit der Buchung von Räumen (3.4)

Nr.	Was?	Wann?	Wer?
4.1	Organisation der zweitägigen Begutachtung vor Ort <ul style="list-style-type: none">• Checkliste beim SZF anfordern	frühzeitig	Sprecher/in
4.2	Briefing des Vizepräsidenten für Forschung und Erstellen seiner Präsentation (einschließlich Abstimmung mit Sprecher/in)	frühzeitig	SZF
4.3	Versand von Informationen zur Anreise	Etwa zwei Wochen vor der Begutachtung	Sprecher/in
4.4	Begutachtung vor Ort	gemäß Absprache mit der DFG	Vizepräsident für Forschung (oder Vertreter aus der Universitätsleitung), Sprecher/in, Teilprojektleiter/innen, Vertreter/in SZF und Weitere