

Bitte berücksichtigen Sie unbedingt folgende Punkte:

Sofern Sie noch nicht über ein elan-Benutzerkonto verfügen, bitte ich Sie zu berücksichtigen, dass Sie sich vor der Antragstellung im elan-Portal registrieren müssen. Dies betrifft i.d.R. Antragsteller/innen, die zum ersten Mal einen Antrag bei der DFG einreichen. Die Bestätigung der Registrierung erfolgt in der Regel bis zum darauffolgenden Arbeitstag. **Ohne vorherige Registrierung ist eine Antragstellung nicht möglich!**

Bitte beachten Sie bei der Abfassung Ihres Antrags den Leitfaden für die Antragstellung (DFG-Vordruck 54.01– 07/17).

Für Ihren Antrag sind mindestens die folgenden Unterlagen erforderlich.

- Beschreibung des Vorhabens (**englisch**)
- Pro Antragstellerin und Antragsteller: Lebenslauf mit Verzeichnis der **zehn wichtigsten Publikationen**

Bitte verwenden Sie möglichst die von uns **im Elan-Portal** zur Verfügung gestellte Dokumentvorlage für die Beschreibung des Vorhabens. Die Projektbeschreibung stellt die wesentliche Grundlage für die Begutachtung dar. **Die Anträge werden in englischer Sprache erbeten.** Dieses Verfahren ermöglicht uns eine internationale Begutachtung.

Der Umfang eines Antrags darf die vorgegebene **Seitenlimitierung von 20 Seiten inkl. Zwischenbericht, Literaturverzeichnis, Abbildungen (in der Projektbeschreibung)** gem. Leitfaden für die Antragstellung nicht überschreiten. Der Antragstext ist in der Schriftart "Arial", Schriftgröße 11, abzufassen.

Zu Ihrem Antrag gehören zwei Arten von eigenen Publikationslisten. Vgl. hierzu auch DFG-Vordruck 1.91 – Hinweise zu Publikationsverzeichnissen.

1. Ein Verzeichnis mit den **zehn wichtigsten eigenen Publikationen** pro antragstellende Person. Diese Publikationen müssen nicht projektspezifisch sein und sollten Bestandteil des Lebenslaufes des Antragstellers sein.

2. Unter Punkt 1.1 der Projektbeschreibung ein **projektspezifisches Publikationsverzeichnis mit eigenen Arbeiten, die das Thema des Projektes betreffen**. Für die projektspezifische Publikationsliste sind ebenfalls Höchstzahlen festgelegt (gemäß Modifizierung können nun - unabhängig von der Anzahl der Antragsteller/innen und der Förderdauer - **zehn Publikationen** aufgeführt werden).

Zu beachten ist, dass in beiden Publikationslisten nur bereits veröffentlichte oder bereits akzeptierte Arbeiten aufgeführt werden können. Im Falle noch nicht erschienener aber bereits zur Veröffentlichung angenommener Arbeiten sind das Manuskript und die Annahmebestätigung des Herausgebers beizufügen.

Sollten sich im allgemeinen Literaturverzeichnis (References) eigene Arbeiten der Antragsteller befinden, die noch nicht erschienen sind, sind diese elektronisch beizufügen. In keinem

der Verzeichnisse sollten Arbeiten aufgeführt werden, die sich noch in Vorbereitung befinden (in preparation).

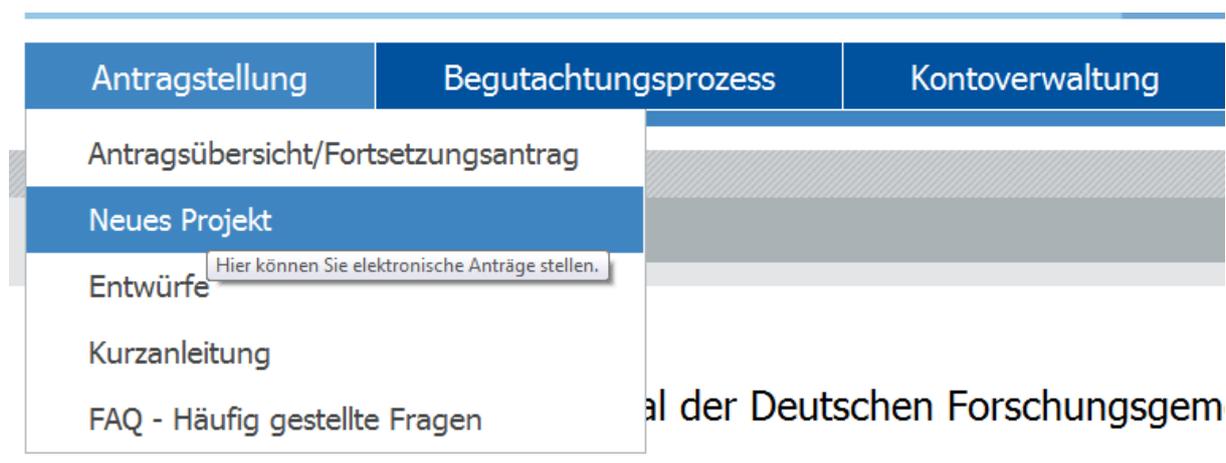
Änderung bei der Bewilligung von Personalmitteln:

Die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) bewilligt seit der Einführung der flexibilisierten Förderung in allen Fördervorhaben Personalmittel grundsätzlich in Form von pauschalisierten Beträgen. Bitte beachten Sie bei der Antragstellung diesbezüglich die im „DFG-Vordruck 60.12 – 1/17“ gelisteten Personalkostenkategorien. Für die Personalkosten von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften geben Sie bitte nur noch eine Gesamtbedarfssumme gemäß den ortsüblichen Sätzen und den jeweiligen Zeitraum an, in dem die Hilfskraft beschäftigt werden soll.

Hinweise zur Antragstellung über das DFG-Elan-Portal:

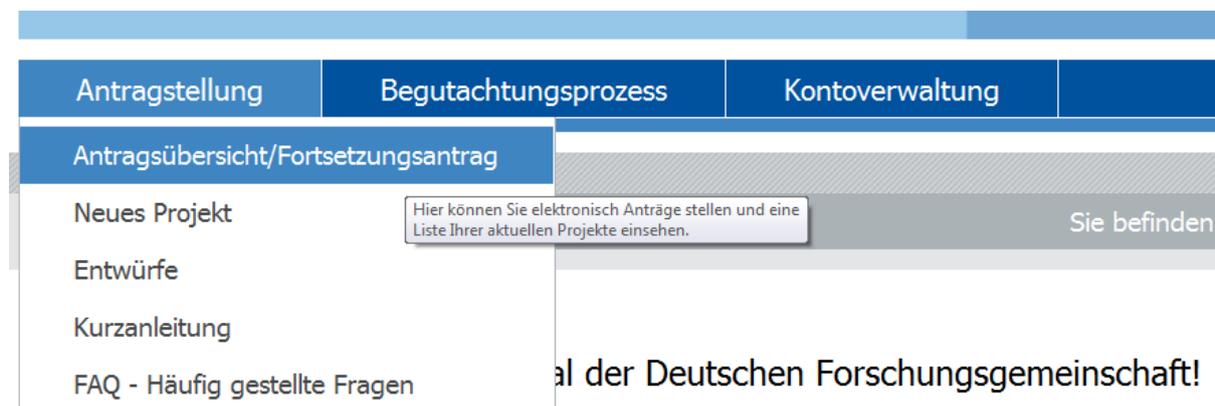
Bitte reichen Sie Ihren Antrag ausschließlich über das Elan-Portal der DFG ein.
https://elan.dfg.de/dana-na/auth/url_3/welcome.cgi

Neuantrag → Antragstellung – Neues Projekt. Antrag im Rahmen eines Schwerpunkts. Bitte wählen Sie den entsprechenden Schwerpunkt in der Liste aus: „SPP 1894/2 – Volunteered Geographic Information“.



Bei einem Fortsetzungsantrag → Antragstellung – Antragsübersicht / Fortsetzungsantrag. Bitte wählen Sie hier Ihr Projekt aus, zu dem Sie einen Fortsetzungsantrag einreichen möchten. Über den verlinkten Projekttitel gelangen Sie in das Antragsformular.

Bitte setzen Sie sich mit uns in Verbindung, falls kein Projekt aufgeführt ist. Wir helfen gerne weiter.



Bitte unterscheiden Sie die Begriffe „Antragsteller“ und „Beteiligte Personen“. **Antragsteller** sind Wissenschaftler, die Mittel beantragen/zugewiesen bekommen und damit ein eigenes DFG-Geschäftszeichen erhalten.

Beteiligte Personen: Im Elan-Portal haben Sie die Möglichkeit unter dem Oberbegriff „Beteiligte Personen“ Mitverantwortliche und Kooperationspartner auszuwählen. Es ist **nicht** erforderlich alle in der Projektbeschreibung unter Punkt 5.4.1 „Researchers with whom you have agreed to cooperate on this project“ aufgeführten Wissenschaftler im Elan-Portal einzugeben, es sei denn, dass die Namen dieser Personen im Falle einer Bewilligung in der Projektdatenbank GEPRIS (www.dfg.de/gepris) öffentlich zugänglich gemacht werden sollen. **Bitte wägen Sie hier ab, ob der Beitrag, den die Wissenschaftler leisten, so signifikant ist und ob dies gewünscht wird.**

- Mitverantwortlicher: Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die zusätzlich zu den Antragstellenden signifikante Projektverantwortung übernehmen (einen inhaltlich eigenständigen Beitrag leisten).
- Kooperationspartner: Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner **im Ausland** bei gemeinsamen Projekten oder Ausschreibungen mit ausländischen Partnerorganisationen.

•
Bitte erläutern Sie den Projektbeitrag unter Punkt 5.4.1 in der "Beschreibung des Vorhabens". Dort können Sie auch weitere am Projekt beteiligte Personen benennen.

Bitte überprüfen Sie die elektronisch eingegebenen Mittel (Seite Mittelübersicht im online-Verfahren). Diese Angaben müssen mit dem Unterpunkt 4 „Requested modules/funds“ der „Beschreibung des Vorhabens“ übereinstimmen. Bitte korrigieren Sie ggf. falsche Angaben, bevor Sie auf ‚Weiter‘ klicken.

Sobald Sie den Antrag elektronisch bei uns eingereicht haben, erhalten Sie systembedingt eine Bestätigungsmail. In dieser E-Mail werden Sie gebeten, das beigefügte Dokument **(Daten- und Verpflichtungserklärung)** auszudrucken und mit der Unterschrift der antragstellenden Personen versehen an uns zu senden.