

Hinweise zum Ablauf der Antragstellung für ein Graduiertenkolleg bei der DFG

Allgemeine Hinweise zum Antragsverfahren:

Eine Antragstellung für ein Graduiertenkolleg (GRK) ist jederzeit bei der DFG möglich. Nehmen Sie hierfür Kontakt mit der DFG auf (aktuell für Hamburg Frau Dr. Anna Böhme). Das Antragsverfahren erfolgt zweistufig: In der 1. Stufe wird eine Antragsskizze (15 Seiten, bei internationalen GRKs 20 Seiten) bei der DFG eingereicht. Die formale Antragstellung erfolgt über die Universität. Auf der Basis der Antragsskizze und der schriftlichen Gutachten entscheidet das zuständige Fachkollegium, ob ein Einrichtungsantrag vorgelegt werden soll.

ACHTUNG: Seit Januar 2017 erfolgt die Antragstellung für GRK-Skizzen über das elan-Portal der DFG!

Sofern Sie eine Aufforderung zur Erarbeitung eines Einrichtungsantrags erhalten haben, können Sie in Absprache mit dem zuständigen Länderreferenten/der zuständigen Länderreferentin für die Graduiertenkollegs (aktuell für Hamburg Frau Dr. Anna Böhme) in der Geschäftsstelle der DFG einen Einrichtungsantrag (55 Seiten, bei internationalen GRKs 65 Seiten) einreichen. Darauf folgt eine Vor-Ort-Begehung, bevor im DFG-Bewilligungsausschuss endgültig über die Einrichtung des GRKs entschieden wird.

Inhaltliche Hinweise

Die DFG weist darauf hin, dass im Mittelpunkt eines GRK die Qualifizierung von Doktorandinnen und Doktoranden im Rahmen eines thematisch fokussierten Forschungsprogramms sowie eines strukturierten Qualifizierungskonzeptes steht. Eine interdisziplinäre Ausrichtung der Graduiertenkollegs ist erwünscht. Ziel ist es, die Promovierenden auf den komplexen Arbeitsmarkt „Wissenschaft“ intensiv vorzubereiten und gleichzeitig ihre frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit zu unterstützen.

Informationen zur Antragstellung können Sie den entsprechenden [Merkblättern](#) auf der Website der DFG entnehmen.

Die Beantragung eines internationalen Graduiertenkollegs bedarf einer besonders intensiven Vorbereitung und engen Abstimmung mit allen Beteiligten. Bei der Antragsvorbereitung für ein

internationales Graduiertenkolleg sollten die Hinweise der DFG zur Abgrenzung eines internationalen Graduiertenkollegs von Graduiertenkollegs besonders beachtet werden.

Hinweise zum zeitlichen Ablauf

Richtungsweisend für die universitätsinternen Planungen sind die Sitzungen der DFG-Fachkollegien sowie die des DFG-Bewilligungsausschusses. Der Bewilligungsausschuss entscheidet letztlich darüber, welche Graduiertenkollegs gefördert werden. Diese Sitzungen finden lediglich zweimal im Jahr bei der DFG statt (in der Regel Anfang Mai und Anfang November).

Bis zur endgültigen Bewilligung eines GRK-Antrages muss in dem zweistufigen Verfahren - von der Idee bis zum Förderbeginn – mit ca. zwei Jahren gerechnet werden. Bei der GRK-Antragstellung sind eine gute und frühzeitige universitätsinterne Abstimmung (Vizepräsident für Forschung, Referat Nachwuchsförderung und Dekanat) sowie eine rechtzeitige Kontaktaufnahme mit der DFG-Geschäftsstelle erforderlich.

Muster Ablauf GRK-Antragstellung:

1. Stufe: GRK-Antragsskizze

Verfahrensschritt	Zeitpunkt/Zeitdauer
Erstberatung im Referat Nachwuchsförderung (Ref. 43) in der Präsidialverwaltung bezüglich der Zeitabläufe, Verfahren, Projektidee und weiterer Aspekte	Mit der Antragsidee zu Beginn der Antragserstellung
Fortlaufende Beratung und Unterstützung durch das Ref. 43	
Gespräch zur Antragsidee und dem Stand der Antragsskizze mit dem Vizepräsidenten für Forschung und dem Dekanat (hierfür sollte eine erste Version der Antragsskizze vorliegen).	nach der Kontaktaufnahme mit Ref. 43
Vorstellung der Projektidee anhand des „ GRK-Steckbriefes “ und ggf. Klärung von Unterstützungsbedarfen	
Weitere Ausarbeitung der GRK-Antragsskizze	Ca. 3 - 6 Monate
Klärung der Stellenverfügbarkeit der am Antrag beteiligten PIs und weiterer Ressourcenfragen (Anzahl PhD, Räume, Geräte, etc.) mit dem Dekanat und Ref. 43	Parallel zur Antragserstellung
Externe Vorbegutachtung der präfinalen Antragsskizze in Absprache mit dem Referat 43	ca. 3 - 4 Wochen

Ggf. Einarbeitung der Empfehlungen aus der externen Vorbegutachtung und der Rückmeldungen des Referats 43	ca. 1 Woche
Vorlage der finalen Antragsskizze beim Referat 43; Vorbereitung der Präsidiumsvorlage, Übermittlung des Schreibens des Präsidenten an den /die Antragsteller/in, anschließend Einreichung der Antragsskizze bei der DFG durch designierte/n Sprecher/in (via elan-Portal)	Die finale Antragsskizze muss spätestens am Mittwoch vor der Präsidiumssitzung dem Referat 43 vorliegen, damit die Präsidiumsvorlage rechtzeitig im P Büro eingereicht werden kann.
Bewertung der DFG auf der Grundlage von schriftlichen Gutachten und ggf. Aufforderung zur Einreichung eines Einrichtungsantrags	3-6 Monate

2. Stufe: GRK-Einrichtungsantrag

Verfahrensschritt	Zeitpunkt/Zeitdauer
Kontaktaufnahme zum Referat Nachwuchsförderung (Ref. 43) in der Präsidialverwaltung nach Entscheidung der DFG und Zustellung der Gutachternoten zur GRK-Antragsskizze. Fortlaufende Beratung und Unterstützung durch das Ref. 43	Direkt nach der Entscheidung der DFG
Gespräch mit dem Vizepräsidenten für Forschung und dem Dekanat: Gemeinsame Auswertung und Besprechung der Gutachternoten zur GRK-Antragsskizze sowie möglicher zentraler Unterstützung	Termin ca. 1 - 2 Wochen nach Eingang der Gutachten
Ausarbeitung des Einrichtungsantrages	ca. 6 Monate
Ggf. erneute Klärung der Stellenverfügbarkeit der am Antrag beteiligten PIs und weiterer Ressourcenfragen (Anzahl PhD, Räume, Geräte, etc.) mit dem Dekanat und Ref. 43	Parallel zur Antragserstellung
Vorprüfung der präfinalen Version des Einrichtungsantrages durch das Ref. 43	ca. 2 Wochen
Ggf. Überarbeitung des Einrichtungsantrages auf Basis der Rückmeldungen aus dem Referat 43	1 - 2 Wochen
Externe Vorbegutachtung der präfinalen Version in Abstimmung mit dem Referat 43	3 - 4 Wochen
Ggf. Einarbeitung der Empfehlungen aus der externen Vorbegutachtung und Erstellung eines finalen	1-2 Wochen

Einrichtungsantrages	
Vorlage des finalen Antrags beim Referat 43, Vorbereitung der Präsidiumsvorlage durch das Referat 43 zur Präsidiumsbesetzung und Herbeiführung der Präsidiumsentscheidung, Einholung der Unterschrift des Präsidenten/in, anschließend Einreichung des Einrichtungsantrags bei der DFG	Der finale Einrichtungsantrag muss spätestens am Mittwoch vor der Präsidiumssitzung dem Referat 43 vorliegen, damit die Präsidiumsvorlage rechtzeitig im P Büro eingereicht werden kann.
Abstimmung des Termins für die Vor-Ort-Begehung durch die DFG-Gutachterkommission an der UHH durch den/die designierte/n Sprecher/in des GRKs mit der DFG und dem Referat 43 (Weiterleitung der Information an die BWFG durch das Referat 43)	nach Einreichung des Einrichtungsantrages
Sprecher/in GRK und Referat 43: Vorbereitung und Durchführung von Probeterminen zur Vorbereitung auf die Vor-Ort-Begehung durch die DFG	3 - 4 Wochen
Organisation der Vor-Ort-Begehung durch die Gruppe der Antragsteller/innen Raumbuchungen, Hotelbuchung für die Gutachter/innen, ggf. Shuttle-Service, Catering etc.	parallel
Durchführung der Vor-Ort-Begehung	
Bekanntgabe des Ergebnisses durch die DFG	Mai/November

Ansprechpersonen im Referat 43

Dr. Wolfgang Röhr

Mittelweg 177

20148 Hamburg

Raum: N4073

Tel.: +49 40 42838-9079

Fax: +49 40 42838-4040

E-Mail: wolfgang.roehr@verw.uni-hamburg.de

N.N.

Mittelweg 177

20148 Hamburg

Raum: N4078

Tel.: +49 40 42838-9478

Fax: +49 40 42838-4040

E-Mail: