

# KARL-VOSSLOH-GRANT

## LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER/INNEN

### ALLGEMEINE HINWEISE

Die nachfolgenden Leitlinien orientieren sich weitgehend an denen der Deutschen Forschungsgemeinschaft.

Über die Finanzierung der vorgelegten Anträge wird aufgrund der Voten ehrenamtlich tätiger Gutachter entschieden. Diese urteilen auf der Grundlage der Informationen, die Sie ihnen mit Ihrem Antrag geben. Es liegt deshalb in Ihrem Interesse, mit der Formulierung Ihres Antrages die Voraussetzungen für ein sachgerechtes Urteil zu schaffen.

Der Antrag sollte (ohne Anlagen) bis maximal 20 Seiten umfassen und aus sich heraus, auch ohne Lektüre der zitierten oder beigefügten Literatur, verständlich sein. Sie können Ihren Antrag auch in englischer Sprache einreichen. In diesem Fall müssen Sie jedoch zusätzlich Ihre Angaben zu folgenden Punkten in deutscher Sprache beifügen:

- △ Thema,
- △ Zusammenfassung,
- △ beantragte Mittel.

Sie können Anträge auf Forschungsbeihilfen grundsätzlich für einen vorher definierten Zeitraum (üblicherweise bis zu 36 Monate) stellen.

Die KARL-VOSSLOH-STIFTUNG bittet Sie,

- △ die Bedingung der Ausschreibung zu beachten, dass (mindestens) ein Nachwuchswissenschaftler im Rahmen des beantragten Projektes promovieren muss;
- △ im Antrag für das geplante Vorhaben einschlägige Fragen mit der den wissenschaftlichen Gepflogenheiten entsprechenden Vollständigkeit zu beantworten und dabei eigene und fremde Vorarbeiten korrekt zu benennen;
- △ im Antrag nicht nur die Ordnungsnummern aus diesem Leitfaden zu übernehmen, sondern jeweils auch die vollständige Überschrift der einzelnen Abschnitte zu wiederholen; ein Verstoß gegen diese Regel führt zwar nicht automatisch zum Ausschluss der Bewerbung, die Einhaltung hilft allen Gutachtern und Entscheidern aber sehr;
- △ den Antrag mit allen Anlagen als eine einzige Datei in elektronischer Form ausschließlich per E-Mail an [vosslohstiftung@stiffterverband.de](mailto:vosslohstiftung@stiffterverband.de) im PDF-Format ohne Passwortschutz bzw. ohne Zugriffsbeschränkungen auf das elektronische Dokument hinsichtlich Lesen, Kopieren und Drucken einzusenden.

Einsendeschluss ist der 20. August 2022, es gilt das Datum des E-Mail-Eingangs.

## AUFBAU DES ANTRAGS

Ein Antrag bei der KARL-VOSSLOH-STIFTUNG sollte die folgenden Elemente und Überschriften enthalten:

### Titelblatt

Bitte stellen Sie dem Antrag ein Titelblatt voran, aus dem hervorgeht,

- △ dass es sich um einen „Antrag auf Gewährung einer projektbezogenen Forschungsbeihilfe mit obligatorischer Promotion“ handelt,
- △ unter welchem Projekttitel das beantragte Thema bearbeitet werden soll,
- △ wer die Projektleitung verantwortlich übernimmt,
- △ ob es sich um einen Neuantrag oder Fortsetzungsantrag handelt.

## 1. Allgemeine Angaben

### 1.1. Antragsteller\*

Bei mehreren Antragstellern teilen Sie bitte mit, wer (eine einzelne Person) gegenüber der KARL-VOSSLOH-STIFTUNG die Verantwortung für die Durchführung des Vorhabens sowie für die Bewirtschaftung und Abrechnung der Mittel übernimmt; gesonderte Bewilligungen an mehrere Antragsteller sind nicht möglich. Wir bitten, auch für eventuelle Mit Antragsteller, um folgende Angaben:

- △ Vorname, Name, akademischer Grad,
- △ Dienststellung, bei befristetem Arbeitsvertrag: Angaben zur Laufzeit,
- △ Institution und Institut/Fachbereich (vollständige Bezeichnung),
- △ Dienstadresse,
- △ Telefon (Vorwahl, Zentrale, Durchwahl oder Nebenstelle),
- △ E-Mail-Adresse,

Fügen Sie bitte jeweils einen tabellarischen wissenschaftlichen Lebenslauf als Anlage bei (siehe 9.).

### 1.2. Thema

Bitte geben Sie hier eine möglichst präzise Kurzbezeichnung des Vorhabens, die nicht länger als 140 Zeichen (Leerzeichen inklusive) sein darf.

### 1.3. Fach- und Arbeitsrichtung

Bitte nennen Sie hier das Fach und die wissenschaftliche Arbeitsrichtung, denen der fachliche Schwerpunkt Ihres Projekts zuzuordnen ist.

---

\* Im Dienste einer besseren Lesbarkeit des Textes werden im Folgenden die sprachüblichen, männlichen Personenbezeichnungen als generisches Maskulinum verwendet; es sind selbstverständlich und ausdrücklich alle Geschlechter gemeint.

#### **1.4. Antragszeitraum**

Bitte geben Sie den Zeitraum an, für den die Mittel beantragt werden (üblicherweise bis zu 36 Monate) und den gewünschten Starttermin der Förderung.

#### **1.5. Beantragte Mittel**

Bitte nennen Sie hier kurz die Gesamtsumme der beantragten Mittel (d.h. über alle Jahre und über alle Kostenarten).

#### **1.6. Zusammenfassung**

Fassen Sie hier bitte den Hintergrund sowie die wesentlichen Ziele Ihres Vorhabens allgemeinverständlich und in nicht mehr als 1.600 Zeichen zusammen.

Führt der Antrag zu einer Bewilligung, so wird diese Zusammenfassung im Internet auf den Seiten der KARL-VOSSLOH-STIFTUNG der Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Bitte achten Sie daher bei der Formulierung auf Kürze und auf Verständlichkeit für Nicht-Fachleute. Um die Recherchierbarkeit zu gewährleisten, vermeiden Sie nach Möglichkeit Abkürzungen und verwenden Sie themenrelevante Schlüsselbegriffe.

### **2. Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten**

#### **2.1. Stand der Forschung**

Legen Sie den Stand der Forschung bitte präzise in seiner unmittelbaren Beziehung zum konkreten Vorhaben und als Begründung für Ihren Antrag dar und belegen Sie den Forschungsstand mit den wichtigsten einschlägigen wissenschaftlichen Arbeiten.

Die diesem Kapitel beigelegte Literaturliste (siehe 4.1.) sollte nicht zu ausführlich sein, sondern sich auf die wesentlichen und richtungsweisenden Forschungsergebnisse beschränken.

#### **2.2. Eigene Vorarbeiten**

Fassen Sie hier bitte Ihre bisherigen Beiträge zum Forschungsthema inhaltlich zusammen und ordnen Sie diese in den Gesamtkontext ein. Die tatsächlichen Referenzen sind unter 4.2. aufzulisten.

Bei Fortsetzungsanträgen fügen Sie bitte dem Antrag einen Bericht über Ihre bisherige Arbeit bei. Dieser Arbeitsbericht soll die Ausgangsfragen und die Veränderung des Erkenntnisstandes seit dem Vorantrag unter Berücksichtigung der Ergebnisse anderer (auch ausländischer) auf dem Gebiet tätiger Wissenschaftler wiedergeben; er soll die seit der letzten Bewilligung von Ihnen geleistete Arbeit kurz beschreiben und dabei die erzielten Ergebnisse und deren Bedeutung hervorheben. Sie sollten auch auf Arbeitserfahrungen - z.B. Zweckmäßigkeit der angewandten Methoden, Zugänglichkeit und Ergiebigkeit des Arbeitsmaterials, Tauglichkeit von Geräten, Fehlschläge, Schwierigkeiten - eingehen.

In jedem Fall gilt: Vorarbeiten stellen Sie bitte konkret und vollständig dar, zitieren Sie eigene und fremde Literatur genau! Die Darstellung sollte ohne Hinzuziehen weiterer Literatur verständlich sein!

### **3. Ziele und Arbeitsprogramm**

#### **3.1. Ziele**

Hier erwarten wir eine gestraffte Darstellung der wissenschaftlichen Zielsetzung.

Sofern Sie von dem Vorhaben neben der Erweiterung der wissenschaftlichen Erkenntnis Ergebnisse erwarten, die unter außerwissenschaftlichen - z.B. wissenschaftspolitischen, wirtschaftlich-technischen, gesellschaftspolitischen - Aspekten bedeutsam sind, sollten Sie darauf hinweisen.

#### **3.2. Arbeitsprogramm**

Hier erwarten wir detaillierte Angaben über das geplante Vorgehen während des Antragszeitraums (bei experimentellen Vorhaben: Versuchsplan).

Die Qualität des Arbeitsprogramms ist für die Förderungswürdigkeit des Vorhabens von entscheidender Bedeutung. Seiner Darstellung sollten Sie besondere Aufmerksamkeit widmen. Generell muss hier ausgeführt werden, wie die beantragten Mittel verwendet werden sollen. Als Anhaltspunkt kann dienen, dass dieser Punkt etwa die Hälfte des gesamten Antrages ausmachen sollte.

Im geschilderten Arbeitsprogramm muss v.a. schlüssig nachgewiesen werden, wie ein oder mehrere Doktorand(en) Gelegenheit zur Promotion erhalten.

Zudem wird eine eingehende Darstellung der Methoden verlangt, die bei der Durchführung des Vorhabens angewandt werden sollen: Welche Methoden stehen bereits zur Verfügung, welche sind zu entwickeln, welche Hilfe muss außerhalb Ihrer eigenen Arbeitsgruppe/Ihres eigenen Instituts in Anspruch genommen werden?

#### **3.3. Projektbeteiligte**

Bitte nennen Sie uns hier alle Personen oder Institutionen, mit denen Sie voraussichtlich im Projekt zusammenarbeiten wollen.

Die antragstellenden Projektleiter müssen nicht noch einmal genannt werden.

Kooperationspartner (die dann auch in der Autorenliste der aus diesem Projekt zu erstellenden wissenschaftlichen Publikationen auftauchen sollten) sollten namentlich erwähnt werden, zuarbeitende Stellen (externe oder hochschulinterne Dienstleister, Labore, Datenanalytiker, ...) können in ihrer Funktion genannt werden.

Wenn bereits feststeht, wer innerhalb des Projekts mit dem Projektthema promovieren soll (das ist eine wesentliche Voraussetzung für eine Förderung), sollte der Name hier genannt werden. Ansonsten ist zu erklären, dass eine solche Person noch nicht benannt wird.

#### **3.4. Umgang mit den im Projekt erzielten Forschungsdaten**

Wenn aus Projektmitteln systematisch (Mess-)Daten erhoben werden, die für die Nachnutzung geeignet sind, legen Sie bitte dar, welche Maßnahmen ergriffen wurden bzw. während der Laufzeit des Projektes getroffen werden, um die Daten nachhaltig zu sichern und für eine erneute Nutzung bereit zu stellen. Bitte berücksichtigen Sie dabei auch – sofern vorhanden –

die in Ihrer Fachdisziplin existierenden Standards und die Angebote bestehender Datenrepositorien.

#### 4. Literaturverzeichnis

##### 4.1. Publikationen zum Stand der Forschung und dem Arbeitsprogramm

Bitte führen Sie in diesem Verzeichnis ausschließlich diejenigen Arbeiten auf, die Sie in den Punkten 2. und 3. bei der Darstellung des Stands der Forschung, der Ziele und des Arbeitsprogramms zitiert haben. Nicht publizierte Arbeiten müssen dem Antrag beigefügt werden. Bitte beachten Sie, dass die Lektüre dieser Arbeiten für Gutachter lediglich optional ist.

##### 4.2. Eigene wissenschaftliche Publikationen zum Thema

Bitte führen Sie hier die Publikationen auf, die von Ihnen oder Ihrer Arbeitsgruppe zum Thema oder eng angrenzenden Gebieten bereits veröffentlicht wurden oder bereits zur Veröffentlichung akzeptiert sind.

Bitte bedenken Sie, dass nicht Masse, sondern Klasse die Güte eines Publikationsverzeichnisses ausmacht. Fügen Sie daher bitte maximal fünf Veröffentlichungen neueren Datums bei, die im thematischen oder methodischen Zusammenhang mit dem Vorhaben stehen.

Dieses Verzeichnis gilt nicht als Publikationsliste (diese ist für jeden Antragsteller einzeln im Anhang zu führen).

#### 5. Beantragte Mittel

Bitte geben Sie die Mittel nach Antragsjahren getrennt an und fassen Sie Ihre zu 5.1. bis 5.6. gemachten Angaben tabellarisch wie folgt zusammen:

Kostenart	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Gesamt
Personal				
- davon Doktorand(en)				
- davon wiss. Mitarbeiter				
Geräte				
Verbrauchsmittel				
Reisen				
Publikationen				
Overheads/Pauschalen				
Sonstiges				
Gesamtsumme				

### 5.1. Personalkosten

Für den/die vorgesehenen Doktoranden sowie für weitere wissenschaftliche Mitarbeiter mit und ohne Abschluss geben Sie bitte die gewünschte Dauer der Beschäftigung im Vorhaben und die geplante tarifliche Einstufung an.

Ein wesentliches Kriterium für die Bewilligung studentischer Hilfskräfte ist ihr qualifizierter Einsatz im Projekt. Dieser muss im Antrag dargelegt werden. Wenn Sie einen Pauschalbetrag für wissenschaftliche und/oder studentische Hilfskräfte beantragen, begründen Sie dies bitte. Die Beantragung von Stipendien anstatt von wissenschaftlichen Mitarbeiterstellen ist plausibel zu begründen.

Wenn für Gastwissenschaftler Mittel benötigt werden, die über die erforderlichen Fahrt- und Aufenthaltskosten hinausgehen (z.B. Honorare), können alle für die Einladung erforderlichen Kosten als "sonstige Personalkosten" beantragt werden. Die beantragten Kosten müssen spezifiziert und begründet werden.

### 5.2. Wissenschaftliche Geräte

Führen Sie alle beantragten Geräte in einer Übersicht mit einer kurzen Beschreibung und dem voraussichtlichen Anschaffungspreis auf.

Eine gesonderte Begründung wird erbeten, sofern die Anschaffungskosten (Kaufpreis einschließlich Mehrwertsteuer und sonstiger Nebenkosten) einzeln über 10.000 € liegen. Begründen Sie bitte, warum diese Geräte für das Projekt und vor dem Hintergrund der vorhandenen Grundausstattung notwendig sind. Dabei sind anhand der im Arbeitsprogramm auftretenden Probleme (z.B. Messbereiche, Auflösungsvermögen) die hierfür erforderliche Leistungsklasse (technische Spezifikation) und die Ausstattung mit Zubehör darzulegen. Machen Sie bitte Angaben über die geplante Gesamtnutzungszeit durch Sie und Ihre Arbeitsgruppe im Rahmen des Forschungsvorhabens und ggf. über die mögliche Verwendung durch andere Wissenschaftler.

Wenn zur Durchführung des Forschungsvorhabens vorhandene Geräte einschl. Rechenanlagen nur gegen Bezahlung mitbenutzt werden können, führen Sie bitte die entstehenden Kosten auf.

### 5.3. Verbrauchsmaterial

Bitte begründen Sie den Bedarf für jede einzelne Position.

### 5.4. Reisen

Bitte begründen Sie die Notwendigkeit und geben Sie für jede Art von Reisen die darauf entfallenden Summen für den Antragszeitraum an. Wenn Sie Mittel für die Einladung von ausländischen Gästen beantragen, geben Sie bitte die Anzahl und Dauer der vorgesehenen Aufenthalte an.

### 5.5. Publikationskosten

Bitte geben Sie an, ob und in welcher Höhe Publikationskosten im Rahmen des Projektes beantragt werden.

Die KARL-VOSSLOH-STIFTUNG begrüßt es, wenn Sie Ihre Arbeiten in Open-Access-Formaten veröffentlichen, um einer möglichst großen Zahl von Wissenschaftlern Zugang zu Ihren Ergebnissen zu ermöglichen.

### **5.6. Sonstige Kosten**

Bitte begründen Sie den Bedarf für jede einzelne Position.

### **5.7. Overheads (Programmpauschalen)**

Sofern Ihre Hochschule/Forschungseinrichtung die durch das beantragte Forschungsprojekt zusätzlich entstehenden indirekten Kosten nicht aus Eigenmitteln bestreitet, können Sie die dort verlangten Overheads/Programmpauschalen hier benennen. Als gemeinnützige Einrichtung der Wissenschaftsförderung begrüßt die KARL-VOSSLOH-STIFTUNG den Verzicht auf solche Pauschalen.

In jedem Fall gilt, dass die Stiftung keine Overheads übernimmt, die nicht bereits beantragt und in die Gesamtsumme integriert sind.

## **6. Randbedingungen für die Durchführung des Vorhabens**

Welche Mittel – personelle und finanzielle - werden Ihnen voraussichtlich (außer den mit diesem Antrag erbetenen Mitteln) zur Verfügung stehen, die Sie im Rahmen des vorgelegten Vorhabens einsetzen können? Welche anderen Voraussetzungen sind gegeben? Zu diesen Fragen bitten wir Sie im Einzelnen um folgende Angaben:

### **6.1. Kofinanzierungen, andere Mittelgeber**

Bitte sagen Sie uns, wenn andere Mittelgeber das beantragte Projekt kofinanzieren oder ein unmittelbar angrenzendes Projekt mit ähnlichem Themenschwerpunkt unterstützen. Dieses gilt auch, wenn Sie entsprechende Mittel zwar beantragt, aber noch keine Zusage bekommen haben.

### **6.2. Zusammensetzung der Arbeitsgruppe**

Teilen Sie bitte mit, wer (Name, akademischer Grad, Dienststellung) an dem geplanten Vorhaben mitarbeiten soll, ohne von der Stiftung finanziert zu werden. Beim technischen Personal und bei den Hilfskräften ist eine Angabe der Anzahl der Beteiligten ausreichend. Führen Sie das aus Mitteln der Institution und aus Mitteln Dritter bezahlte Personal (auch Stipendiaten) bitte getrennt auf.

### **6.3. Apparative Ausstattung**

Machen Sie bitte Angaben über diejenigen am Ort vorhandenen größeren Geräte (ggf. auch Großrechenanlagen, wenn in größerem Umfang Rechenzeit benötigt wird), die Ihnen für das Vorhaben zur Verfügung stehen. Falls geeignete Geräte zwar am Ort vorhanden, aber für das Vorhaben nicht verfügbar sind und daher beantragt werden, erläutern Sie dies bitte näher.

#### 6.4. Laufende Mittel für Sachausgaben

Hier machen Sie bitte Angaben über diejenigen Mittel für Sachausgaben, die aus dem Haushalt der Institutionen oder von dritter Seite (bitte getrennt auflisten) jährlich für Arbeiten an den Untersuchungen zur Verfügung stehen, zu denen das Vorhaben gehört. Geben Sie notfalls bitte Schätzwerte an.

#### 6.5. Interessenkonflikte bei wirtschaftlichen Aktivitäten

Bitte teilen Sie mit, wenn erwerbswirtschaftliche Unternehmen Forschungs- und Entwicklungsaufträge (F+E) an Sie oder Ihre Institution vergeben oder Sie selbst an (einem) solchen Unternehmen beteiligt sind. Erläutern Sie in diesen Fällen, in welchem Zusammenhang Ihr wissenschaftliches Projekt mit dem Produktionsbereich des/der Unternehmen(s) steht.

Zudem erwarten wir, dass Sie wirtschaftliche Interessenskonflikte angeben, die sich daraus ergeben, dass Sie, Ihr Partner oder nahe Verwandte von den Ergebnissen der Forschungen profitieren.

#### 6.6. Sonstige Voraussetzungen

Hier werden Angaben über spezielle Voraussetzungen erbeten, die in den Fragen 6.1. bis 6.5. nicht erfasst wurden.

### 7. Erklärungen

Wenn Sie einen Antrag auf Förderung (auch für Geräte) des vorgelegten Vorhabens bereits an anderer Stelle eingereicht haben, erläutern Sie dies bitte. Ist dies nicht der Fall, so ist folgendes zu erklären:

*"Ein Antrag auf Finanzierung dieses Vorhabens wurde bei keiner anderen Stelle eingereicht. Wenn ich einen solchen Antrag stelle, werde ich die KARL-VOSSLOH-STIFTUNG unverzüglich benachrichtigen."*

Wenn Sie unter 6.5. keine Interessenskonflikte angegeben haben, erklären Sie dieses bitte aktiv:

*„Alle Projektbeteiligten und ihre Institutionen erklären, dass außer den unter 6.5. genannten keine wirtschaftliche Interessenskonflikte bestehen“.*

Zudem benötigen wir Ihr Einverständnis, die unter 1.6. beschriebene Zusammenfassung im Falle einer Projektbewilligung veröffentlichen zu dürfen.

*„Wir sind einverstanden, dass die Projektzusammenfassung auf der Webseite der KARL-VOSSLOH-STIFTUNG veröffentlicht und (ggf. in gekürzter Form) für Pressemitteilungen der Stiftung verwendet wird.“*

Die KARL-VOSSLOH-STIFTUNG wird von der DSZ-DEUTSCHES STIFTUNGSZENTRUM GMBH im STIFTER-VERBAND FÜR DIE DEUTSCHE WISSENSCHAFT E.V. (kurz DSZ) verwaltet. Wir benötigen daher noch eine Erklärung zur Datenweitergabe:

*„Hiermit versichern wir, dass wir die hier veröffentlichten datenschutzrechtlichen Hinweise zur Kenntnis genommen haben.“*



*Darüber hinaus erklären wir unser Einverständnis, dass die von uns zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten von der KARL-VOSSLOH-STIFTUNG an das DSZ zum Zweck der Gewährung einer Forschungsbeihilfe weitergegeben und dort verarbeitet werden. Diese Einwilligung können wir jederzeit widerrufen. Bei einem Widerruf dieser Einwilligung werden unsere Daten unverzüglich gelöscht und die eingereichten Unterlagen datenschutzgerecht vernichtet.*

*Das DSZ stellt dabei sicher, dass alle Datenschutzrichtlinien eingehalten werden. Details finden sich [hier](#)."*

Bitte beachten Sie, dass wir im Fall der Nichterteilung oder des Widerrufs der Einwilligung die beantragte Förderung nicht oder nicht mehr gewähren können.

## **8. Unterschrift(en)**

Der Antrag muss von Ihnen als (Haupt-)Antragsteller unterschrieben werden.

## **9. Anlagen und Anlagenverzeichnis**

Stellen Sie diesem Kapitel ein Anlagenverzeichnis voran, das die dann folgenden Anlagen auflistet.

Dem Antrag sind wissenschaftliche Lebensläufe aller Antragsteller sowie des Doktoranden anzuhängen, der in diesem Projekt promovieren soll (sofern dieser schon bekannt ist). Teil der wissenschaftlichen Lebensläufe (amerikanisch: Bio-Sketch) ist eine individuelle Publikationsliste. Hier folgen wir den Empfehlungen der DFG: Bitte listen Sie nicht alle Publikationen auf, die Sie jemals veröffentlicht haben, sondern treffen Sie eine sinnvolle Auswahl. Für die KARL-VOSSLOH-STIFTUNG zählt nicht Quantität, sondern Qualität der Veröffentlichungen.

Weitere Anlagen könnten Kostenbegründungen für Geräte, bereits erfolgte Finanzierungszusagen Dritter, Kooperationszusagen, Unterstützungsschreiben der Hochschule, nicht veröffentlichte Publikationen oder Ähnliches sein.