

RUNDSCHREIBEN

<input checked="" type="checkbox"/> ALLE (Prof., WM, SM, Tut)		Schlagwort :	Gruppe B/D
Bearbeiter/in: Fr. Diedrich		Forschungsgroßgeräteantrag gem. Art. 91b Abs. 1 Nr. 3 GG	
Stellenzeichen / Tel. III A 32	Datum: 10.08.2018	Dieses Rundschreiben ersetzt:	

see English version below
convenience translation – not legally binding
pursuant to the decision of the Executive Board of 01.06.2018

**Forschungsgroßgeräte nach Art. 91b GG
Umstellung auf elektronische Antragstellung**

Im Folgenden wird auf die Umstellung der Antragseinreichung im Förderprogramm „Forschungsgroßgeräte“ nach Art. 91b GG hingewiesen.

Die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) stellt ab sofort ihr elektronisches Portal „elan“ zur sicheren Datenübermittlung bei der Antragstellung für das Förderprogramm „Forschungsgroßgeräte“ nach Art. 91b GG bereit.
Die Anträge für Forschungsgroßgeräte sind gemäß dem Leitfaden der DFG für die Antragstellung im elan-Portal zu erstellen.
Sie können in deutscher und englischer Sprache verfasst werden.

Anträge, deren Ausarbeitung schon weit fortgeschritten ist, können in einer Übergangszeit bis zum 01. Oktober 2018 noch auf dem Postweg (mit dem bisher gültigen Formularsatz) eingereicht werden.

Verfahren der elektronischen Antragstellung:

Die antragsverantwortliche Person (das ist wie bisher die Leiterin bzw. der Leiter der Arbeitsgruppe, die das Gerät hauptsächlich nutzen wird) lädt die benötigten Dokumente über die Internetseite der DFG herunter, füllt diese aus und konvertiert die Dokumente in das PDF-Format.
http://www.dfg.de/foerderung/programme/infrastruktur/wgi/formulare_merkblaetter

Die ausgefüllten Unterlagen sind dem Servicebereich Finanzen (III A 32) zur formellen Prüfung und Zusicherung der 50%-igen Kofinanzierung durch die Hochschule zur Verfügung zu stellen.
Die erforderlichen Unterlagen bitte per Mail an s.diedrich@tu-berlin.de senden.
Nach Freigabe der Unterlagen durch den Servicebereich Finanzen kann der Antrag im elan –Portal durch den Antragsteller hochgeladen werden.
Der Zugang zum Portal erfolgt über die Registrierung und Anmeldung der antragsverantwortlichen Person <https://elan.dfg.de>.

Die Freischaltung für die Antragstellung erfolgt i.d.R. am nächsten Werktag nach Absendung des Registrierungsformulars.

Die Übersendung der Zugangsdaten nimmt die DFG per E-Mail vor.

Der Antragsteller meldet sich im elan-Portal an und wählt unter „Antragstellung“ / „Neues Projekt“ in der Rubrik „Wissenschaftliche Geräte und Informationstechnik“ bei „Forschungsgroßgeräte“ die Funktion „Online-Formular starten“.

Im Dialogverlauf sind die benötigten Informationen anzugeben und im letzten Schritt die erforderlichen Dokumente hochzuladen.

Im Anschluss versendet die DFG unverzüglich eine E-Mail mit einer Vorgangsnummer und einem Quittungsdokument.

Die antragsverantwortliche Person unterschreibt das Quittungsdokument und leitet es an den Servicebereich Finanzen (III A 32) zwecks Bestätigung durch die Hochschulleitung und Übersendung an die DFG weiter.

Sobald der DFG-Geschäftsstelle das Quittungsdokument vorliegt, wird die Bearbeitung des Antrags aufgenommen.

Zeitgleich werden die gesamten Antragsunterlagen vom Servicebereich Finanzen der Senatskanzlei für Wissenschaft und Forschung elektronisch übermittelt.

Hochzuladende Unterlagen

Angaben zum Antrag (Antragstyp, Bezeichnung, Vorhabenbeschreibung)

Beiblatt zur Forschung (in elan als 1 Dokument)

Lebenslauf/Lebensläufe (in elan als 1 Dokument)

Beiblatt zum Betriebs- und Nutzungskonzept (in elan als 1 Dokument)

Beiblatt zur Gerätekonfiguration (in elan als 1 Dokument)

Aktuelle Firmenangebote

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Servicebereich Finanzen

Major instrumentation for research in accordance with Article 91b of the German Basic Law. Conversion to electronic application

The following contains information concerning the changes to submission procedures for applications to the funding program for major instrumentation for research in accordance with Article 91b of the German Basic Law.

The German Research Foundation (DFG) is now making its electronic portal "elan" for secure data transmission available for applications to the funding program for major instrumentation for research in accordance with Article 91b of the German Basic Law.

Applications for major instrumentation for research are to be made via the elan portal and in accordance with the DFG guidelines for submitting applications. Applications can be submitted in German or English.

A transitional phase is in operation until 01 October 2018, whereby applications which have reached an advanced stage of preparation can be submitted by post (using the previously valid set of forms).

Procedure for submitting electronic applications:

The person with responsibility for submitting applications (this will continue to be the head of the research group which will primarily be using the instrumentation) downloads the requisite documents via the DFG website, completes the documents and converts them into PDF format.

http://www.dfg.de/foerderung/programme/infrastruktur/wqi/formulare_merkblaetter

The completed documents are then to be presented to Finance (III A 32) for formal inspection and confirmation of the 50% co-financing by the University.

Please send the necessary documents by email to s.diedrich@tu-berlin.de.

Once the documents have been approved by Finance, the applicant can upload the application in the elan portal.

The person with responsibility for the application needs to register and log on to gain access to the portal <https://elan.dfg.de>.

Generally the application procedure is available on the next working day following the submission of the registration form.

Login details are provided in an email by the DFG.

The applicant opens a new project under Proposal Submission – New Project – Scientific Instrumentation - Information Technology, Major Research Instrumentation.

The applicant provides the requested information as prompted and, as a final step, uploads the requisite documents.

Upon completion of the procedure, the DFG sends an email with a transaction number as well as a compliance form.

The person responsible for the application then signs the compliance form and forwards it to Finance (III A 32) for confirmation by the University management. The compliance form is then returned to the DFG.

As soon as the DFG agency has received the compliance form, the application will be processed.

At the same time all application documents are sent by Finance to the Senate Chancellery - Higher Education and Research.

Documents for uploading

Information about the application (type of application, identifier, project description) supplement on research (to be uploaded in elan in one document)

Curricula vitae (to be uploaded in elan in one document)

Supplement on the operating and usage concept (to be uploaded in elan in one document)

Supplement on device configuration (to be uploaded in elan in one document)

Current vendor quotes

Sincerely,

Finance