

Leitfaden für Antragstellende:

Allgemeine Hinweise zur Antragstellung im Rahmen des Leibniz-Wettbewerbs

zuletzt redaktionell überarbeitet am 9. November 2023;

1. Antragsberechtigung und Antragsvolumina

Alle Einrichtungen der Leibniz-Gemeinschaft können Anträge einreichen.

Pro Institut können einmal jährlich ein Antrag (Förderbetrag bis zu 1 Mio. EUR) oder einmal jährlich zwei Anträge, deren Fördersumme zusammen 1 Mio. EUR nicht überschreiten und jeweils nicht unter 250 T EUR liegen darf, eingereicht werden. Antragstellende Institute können wählen, ob sie Mittelweiterleitungen an kooperierende Leibniz-Institute über 200 T EUR über das eigene Budget finanzieren oder ob die Weiterleitungen auf das Budget der Kooperationspartner angerechnet werden sollen. Die maximale Fördersumme von 1 Mio. EUR pro Institut und Antrag bleibt dabei bestehen.

Darüber hinaus kann jedes Institut zusätzlich zweimal im Jahr einen Antrag im Leibniz-Professorinnenprogramm stellen. In diesem Programm können pro Verfahrensjahr in der Regel bis zu fünf Vorhaben gefördert werden. Der SAW kann auf seiner Auswahlsitzung im Mai bis zu drei Vorhaben im Leibniz-Professorinnenprogramm zur Förderung empfehlen.

Zur Finanzierung von Vorhaben im Rahmen des Leibniz-Wettbewerbs stehen jährlich ca. 24 Mio. EUR zur Verfügung.

2. Durchführung des Verfahrens

Das Verfahren zur Antragstellung, Begutachtung und Förderentscheidung umfasst folgende Schritte:

- Erstellen und Einreichen der Interessenbekundung mit einer Kurzzusammenfassung des Vorhabens, einer vollständigen Liste der Kooperationspartner sowie Vorschlägen für vier potentielle Gutachterinnen bzw. Gutachter
- Erstellen und Einreichen des Vollertrags
- Die Geschäftsstelle prüft die Anträge auf Vollständigkeit und Erfüllung der Formalkriterien
- Die Geschäftsstelle holt zwei schriftliche wissenschaftliche Gutachten von externen, international ausgewiesenen wissenschaftlichen Expertinnen und Experten ein
- Im Programm Leibniz-Junior Research Groups werden geeignete Kandidatinnen und Kandidaten im Rahmen einer Vorauswahl zur persönlichen Vorstellung ihres Vorhabens eingeladen

- Der Senatsausschuss Wettbewerb (SAW) entscheidet über die Förderempfehlungen an den Senat
- Der Senat der Leibniz-Gemeinschaft entscheidet über die Förderung des Vorhabens

Im Rahmen der Interessenbekundung benennen die Institute vier potenzielle Gutachterinnen und Gutachter. Es dürfen nur Personen benannt werden, die das Vorhaben ohne die Besorgnis von Befangenheit begutachten können. Die Kriterien möglicher Befangenheit sind in der Geschäftsordnung des SAW und einem [gesonderten Dokument](#) hinterlegt. Die von den Instituten benannten Personen sollen nicht über diese Benennung informiert werden. Absprachen zwischen den Leibniz-Einrichtungen und möglichen Gutachterinnen und Gutachtern sind nicht zulässig.

Um Begutachtungsverfahren mit internationaler Beteiligung zu ermöglichen, sollen Anträge sowie alle begleitenden Dokumente in englischer Sprache abgefasst und eingereicht werden. Über Ausnahmen entscheidet die bzw. der Vorsitzende des SAW.

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller, deren Antrag abgelehnt wurde, können in der nächsten Antragsrunde, d.h. in der Regel frühestens nach einem halben Jahr, einen überarbeiteten Antrag erneut einreichen.

Die Präsidentin bzw. der Präsident der Leibniz-Gemeinschaft und die bzw. der Vorsitzende des SAW sprechen die Bewilligungen des Senats aus. Sie informieren die zuständigen Fachressorts des Bundes und der Länder der begünstigten Einrichtungen über erfolgreiche Vorhaben. Die Leibniz-Geschäftsstelle stellt den Vorhaben die Mittel entsprechend der Entscheidungen des Senats zur Verfügung, die Verwendungsrichtlinie¹ der Leibniz-Wettbewerbsverfahren regelt näheres zur Mittelverwendung. Die Leibniz-Gemeinschaft legt der GWK jährlich Ende April einen Sachbericht über die Durchführung des Wettbewerbs und über die bewilligten Vorhaben vor. Die Geschäftsstelle der Leibniz-Gemeinschaft ist für die Dokumentation und Prüfung aller Verfahrensschritte zuständig.

¹ [Verwendungsrichtlinie der Leibniz-Wettbewerbsverfahren](#)

3. Zeitplan für die Antragstellung im Leibniz-Wettbewerb 2025

Die Antragstellung erfolgt elektronisch über ein entsprechendes Antragssystem und ist erst mit dem Eingang des unterschriebenen Antragsformulars in der Geschäftsstelle abgeschlossen. Zur Fristwahrung reicht der Eingang des Antrages über das elektronische Antragssystem.

Veröffentlichung der Ausschreibung zum Leibniz-Professorinnenprogramm (1. Runde)	Mai 2023
Veröffentlichung der Ausschreibungen zu den Programmen Leibniz-Junior Research Groups, Kooperative Exzellenz Transfer und Professorinnenprogramm (2. Runde)	Juli 2023
Auswahl im Leibniz-Professorinnenprogramm (1. Runde)	
Interessenbekundung zur Antragstellung mit vier Vorschlägen für Gutachter/innen	30. September 2023
Abgabefrist für die Einreichung der Vollanträge ²	30. Oktober 2023
Frühjahrssitzung des SAW (Auswahl Leibniz-Professorinnenprogramm; 1. Runde)	23. Mai 2024
Senatssitzung	9. Juli 2024
Förderbeginn der bewilligten Vorhaben im Leibniz-Professorinnenprogramm	ab 1. August 2024 ³
Auswahl von Leibniz-Junior Research Groups, Vorhaben der Kooperativen Exzellenz, im Leibniz-Transfer sowie im Leibniz-Professorinnenprogramm (2. Runde)	
Interessenbekundung zur Antragstellung mit vier Vorschlägen für Gutachter/innen	30. März 2024
Abgabefrist für die Einreichung der Vollanträge ²	30. April 2024
Vorauswahl der Leibniz-Junior Research Groups	Sommer 2024
SAW-Auswahlsitzung	19./20. September 2024
Senatssitzung	26. November 2024
Förderbeginn für die bewilligten Vorhaben	ab 1. Januar 2025

² Es handelt sich mit der Interessenbekundung und Antragseinreichung ausdrücklich nicht um ein zweistufiges Begutachtungsverfahren. Die Interessenbekundung zur Antragstellung dient lediglich dem Ziel, einen zügigen Ablauf des Verfahrens, u.a. durch die Möglichkeit einer rechtzeitigen Auswahl von Gutachterinnen und Gutachtern, zu gewährleisten.

³ Im Leibniz-Professorinnenprogramm beginnt ein Vorhaben mit Dienstantritt der Professorin; der Dienstantritt muss innerhalb von 18 Monaten nach Inkrafttreten des Vertrages erfolgen.

4. Hinweise zur Interessenbekundung

Die Interessenbekundung wird über das elektronische Antragssystem erstellt. Sie umfasst Informationen zum antragstellenden Institut, den Projektverantwortlichen und zum Vorhaben (inklusive des geschätzten Antragsvolumens), eine Kurzzusammenfassung des Vorhabens (max. 2000 Zeichen), die vollständige Liste der Kooperationspartner, sowie Gutachternvorschläge und auszuschließende Gutachterinnen bzw. Gutachter. Bitte führen Sie in der Liste der Kooperationspartner verbindlich auch alle Teilprojektleiterinnen bzw. -leiter auf. Beachten Sie, dass die Kurzzusammenfassung in den Vollartrag übernommen wird und dann nicht mehr verändert werden kann.

5. Hinweise zur Antragsform

a) Der inhaltliche Antragstext darf einen Seitenumfang von 12 Seiten nicht überschreiten (zzgl. Bibliographie). Die Seitenbegrenzung für wiedereingereichte Anträge beträgt 12,5 Seiten, da in diesen Anträgen im Nachtrag auf Änderungen im Antrag eingegangen werden kann. Administrative Informationen und der Finanzplan werden direkt im elektronischen Antragssystem eingegeben.

Um die Vergleichbarkeit der eingereichten Unterlagen zu gewährleisten, stellt die Leibniz-Gemeinschaft eine Formatvorlage für den Antragstext zur Verfügung.⁴

b) Mit jedem Antrag sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Mitwirkungserklärungen⁵ können für alle Kooperationspartner eingereicht werden. Empfohlen wird dies für alle engen wissenschaftlichen Partner, um deren Motivation für die Kooperation zu verdeutlichen. Für assoziierte Kooperationspartner ist das Einreichen von Mitwirkungserklärungen in jedem Fall optional.
- Verbindlich ist die Einreichung von Mitwirkungserklärungen für alle gewerblichen und alle internationalen Partner, mit denen eng wissenschaftlich kooperiert wird. Diese sollen in ihrer Mitwirkungserklärung deutlich machen, dass keine Mittel an sie weitergeleitet werden bzw. (sofern zutreffend) inwiefern sie sich an den Projektkosten beteiligen. Im Ausnahmefall können Mittel an nicht-gewerbliche Kooperationspartner im Ausland weitergeleitet werden; in diesem Fall muss eine gesonderte Erläuterung eingereicht werden. Über die Bewilligung dieser Ausnahme entscheidet der SAW.
- Bei der engen Kooperation mit gewerblichen Partnern genügt für die Antragstellung ebenfalls eine Mitwirkungserklärung. Im Bewilligungsfall ist mit dem gewerblichen Partner ein Kooperationsvertrag in Anlehnung an den Musterkooperationsvertrag der DFG (Vordruck: DFG-Vordruck 41.026) zu schließen und nachzureichen, um Regelungen zur Zusammenarbeit, Nutzungsrechten usw. schriftlich festzuhalten.
- Um eine Doppelförderung auszuschließen, ist durch rechtsverbindliche Unterschrift des im Rahmen der Antragstellung automatisch generierten Antragsformulars zu bestätigen, dass dieser Antrag so oder in ähnlicher Form nicht auch bei einer anderen Förderorganisation (DFG, BMBF, EU etc.) bewilligt worden ist oder als spezifischer Sondertatbestand bewilligt wurde. Bereits an anderer Stelle eingereichte Anträge sind im Antrag aufzuführen.

⁴ Die Formatvorlagen sind unter folgendem [Link](#) abrufbar.

⁵ Bitte beachten Sie, dass eine Mitwirkungserklärung der zuständigen rechtlichen (nicht: natürlichen) Person vorliegen muss, die formalen Mindestanforderungen genügt (insbesondere einen Briefkopf und eine Unterschrift enthält) und eine verbindliche Absichtserklärung beinhaltet.

- Erforderliche förderprogrammspezifische Unterlagen sind den jeweiligen Programmdokumenten zu entnehmen und im elektronischen Antragssystem hinterlegt.
 - Das Fehlen einer oder mehrerer verpflichtender Anlagen sowie das Einreichen formal wesentlich fehlerhafter oder ungenügender Anträge kann zum Ausschluss des Antrages aus dem Verfahren führen.
 - Überzählige oder nicht verlangte Unterlagen werden im Verfahren nicht berücksichtigt.
- c) Anträge sollen in englischer Sprache abgefasst und eingereicht werden. Werden einzelne Dokumente in einer anderen Sprache eingereicht, ist ihnen eine Übersetzung in das Englische beizufügen. Über Ausnahmen entscheidet die bzw. der Vorsitzende des SAW.

Der Antrag und alle erforderlichen Unterlagen müssen in elektronischer Form eingereicht werden.

6. Hinweise zur Darstellung des Kosten- und Finanzplans

- Im Antrag kann eine Pauschale von bis zu 20 Prozent der gesamten Antragssumme für indirekte Kosten angesetzt werden.
- Der Finanzplan ist so auszufüllen, dass er über die Zuordnung der beantragten Mittel zu den verschiedenen beteiligten Einrichtungen Aufschluss gibt.

7. Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarung von Familie und Beruf

Die Förderung der Gleichstellung der Geschlechter ist der Leibniz-Gemeinschaft ein besonderes Anliegen, das als Ziel in ihrer Satzung verankert ist. Im Rahmen der wettbewerblichen Verfahren können daher gezielte Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Karriere beantragt werden. Die hieraus finanzierten Maßnahmen sollen zu familienfreundlichen Arbeitsbedingungen in der Wissenschaft beitragen.

Für Maßnahmen zur Kinderbetreuung gilt: Die Grundversorgung der Kinderbetreuung muss gesichert sein. Die Finanzierung der Betreuung erfolgt in der Regel nur für ergänzende Angebote, die außerhalb der ortsüblichen Öffnungszeiten von Kindertagesstätten liegen und in denen die Eltern aus vorhabenspezifischen Gründen für eine Betreuung nicht zur Verfügung stehen.

Es darf kein direkter Geldfluss zu den Eltern stattfinden. Das im Haushaltsrecht verankerte Besserstellungsverbot ist zu beachten. Hiernach dürfen im Rahmen des Leibniz-Wettbewerbs geförderte Personen nicht besser vergütet werden als nach dem örtlich geltenden Tarifrecht finanzierte Personen, inklusive möglicher tariflicher Zulagen.

Die Kosten für Kinderbetreuung dürfen einen Anteil von 4 Prozent des jeweiligen Antragsvolumens nicht überschreiten.

8. Berichtswesen und Qualitätssicherung

Die geförderten Vorhaben legen zu Beginn des dritten Kalenderjahres der Förderung einen Zwischenbericht vor (im Umfang von maximal fünf Seiten exkl. aller Anhänge), in denen insbesondere auf die Erreichung der im Antrag formulierten Meilensteine eingegangen wird. Die Geschäftsstelle prüft diesen Zwischenbericht und kann ihn dem SAW zur Kenntnis vorlegen, welcher ggf. Empfehlungen gegenüber dem Vorhaben ausspricht. Nach Ende der Laufzeit wird dem SAW ein Abschlussbericht vorgelegt. Die an dem Vorhaben beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler verpflichten sich auf die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis.⁶

9. Publikation von Ergebnissen und Datenmanagement

Es wird erwartet, dass die Forschungsergebnisse, die im Rahmen der Förderung aus dem Leibniz-Wettbewerb erzielt wurden, publiziert und dabei möglichst auch digital veröffentlicht und für den entgeltfreien Zugriff im Internet (Open Access) verfügbar gemacht werden. Rahmengebend ist die aktuelle Version der „Open-Access-Policy der Leibniz-Gemeinschaft“.⁷

Wenn im Vorhaben systematisch Daten erzeugt werden, sollten diese – als gleichermaßen wertvolle Forschungsergebnisse – nachhaltig gesichert und möglichst für eine erneute Nutzung bereitgestellt werden. Sofern vorhanden, sind die in der jeweiligen Fachdisziplin existierenden Standards und die Angebote bestehender, nachhaltig geführter Datenrepositorien zu berücksichtigen. Den Orientierungsrahmen für die Sicherung und Nachnutzung von wissenschaftlichen Daten bildet die von der Mitgliederversammlung beschlossene „Leitlinie zum Umgang mit Forschungsdaten in der Leibniz-Gemeinschaft“.⁸

10. Kontakt für Rückfragen und Antragsberatung

Leibniz-Gemeinschaft

Dr. Karin Effertz

Leiterin Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren

Email: effertz@leibniz-gemeinschaft.de

Chausseestraße 111, 10115 Berlin

Tel.: +49 30 206049 330

⁶ [Leitlinie der Leibniz-Gemeinschaft zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis](#)

⁷ [Open-Access-Policy der Leibniz-Gemeinschaft](#)

⁸ [Leitlinie zum Umgang mit Forschungsdaten in der Leibniz-Gemeinschaft](#)