Leibniz-WissenschaftsCampi
Handreichung zum Registrieren von Partner/innen-Accounts und zum Bearbeiten und Einreichen von Interessenbekundungen

13. April 2023

Registrierung

Erhaltene E-Mail bei Einladung

Wenn Sie von Ihrer Institutsleitung als Partner/in für ein Vorhaben eingeladen werden, erhalten Sie diese E-Mail:

Dear Prof. Dr. Schmidt,

You have been named as partner by Goeritz (Direktor) in the electronic application system for the Leibniz Competition. As partner you are able to edit and submit expressions of interest and full applications.

If you are already registered as a user for the electronic application system, the Division Leibniz Competition will implement your allocation as a partner and no further action is required on your part.

If you are not yet registered as a user, please create your account by using the following link (Link)

The Division Leibniz Competition will then authorise your allocation as a partner. After the Division Leibniz Competition has authorised your allocation as a partner, you will be granted full editing rights.
Goeritz (Direktor) can subsequently adjust your access rights for each specific project as required by using the tab 'project team' in the electronic application system.

Please do not hesitate to contact us if your registration as a partner is not authorised within one working day, or in case of any further questions concerning the electronic application system, the application process, or the Leibniz Competition in general.

Yours sincerely,
Division Leibniz Competition

Sofern Sie sich bislang noch nicht im Verwaltungssystem der Leibniz-Wettbewerbsverfahren registriert haben, klicken Sie bitte diesen Link an.

Registrierung

Eingabemaske für die Registrierung

Der Link führt Sie zu einer Eingabemaske, die bereits all Ihre Daten enthalten sollte. Bitte prüfen Sie die angegebenen Daten und nehmen Sie bei Bedarf Korrekturen vor.

Klicken Sie auf „Request access“, um die Daten zu bestätigen und sich zu registrieren.

Passworterstellung

Link in Bestätigungs-E-Mail

Sie erhalten eine E-Mail mit Ihren Zugangsdaten.

Als Nächstes müssen Sie ein Passwort für Ihren Zugang erstellen. Klicken Sie hierfür auf den Link in der E-Mail und halten Sie Ihre Zugangsdaten bereit.

Dear Prof. Dr. Schmidt,

You have successfully registered as partner of Herrn Goeritz (Direktor). Your account will be authorised shortly by the Division Leibniz Competition. Please contact us if this step has not been completed within one working day.

Your username is: **eschmidt**
Your Email is: saw@leibniz-gemeinschaft.de

How to change your password before your first log-in:
For security reasons, each user needs to generate his or her own password before logging in for the first time.
To create your password, please follow this link:

(Link)

You will need to enter your username and email address as given above.
You will then receive a further email and instructions on how to generate your password.

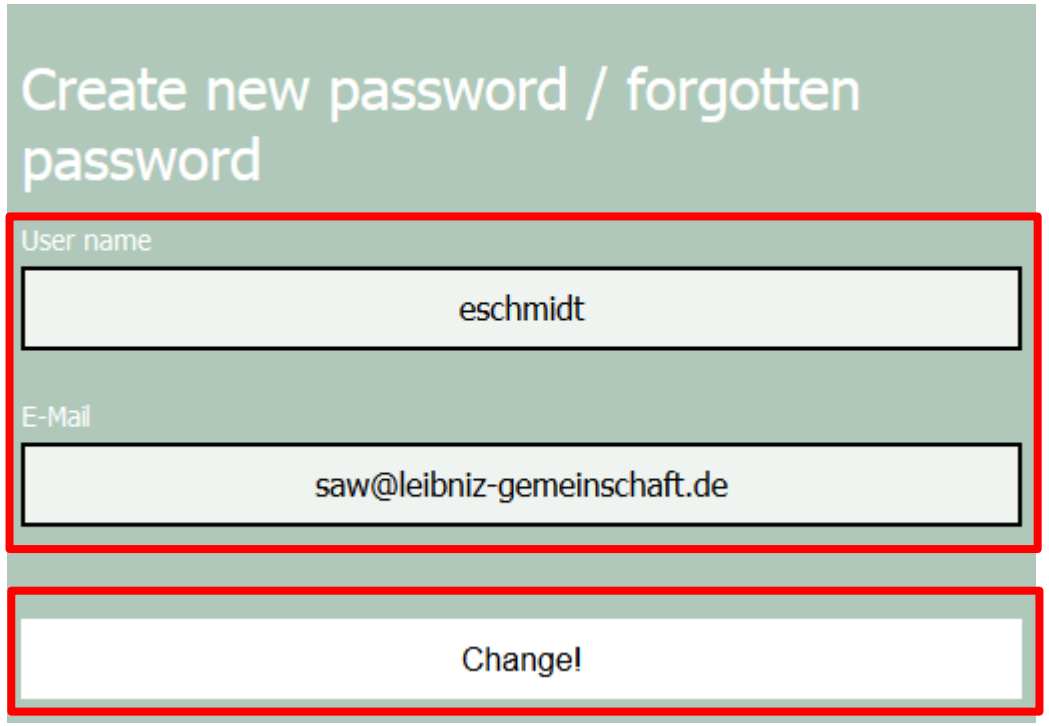
We are also happy to assist you in case of any further questions regarding the electronic applications system, the application process, or the Leibniz Competition in general

Yours sincerely,
Division Leibniz Competition

Passworterstellung

Anfordern der Passwort-E-Mail

Der Link führt Sie zu einer Eingabemaske. Geben Sie hier Ihren Benutzernamen und Ihre E-Mail-Adresse ein. Bitte beachten Sie, dass Sie hierfür die Daten aus der zuvor erhaltenen E-Mail verwenden müssen.

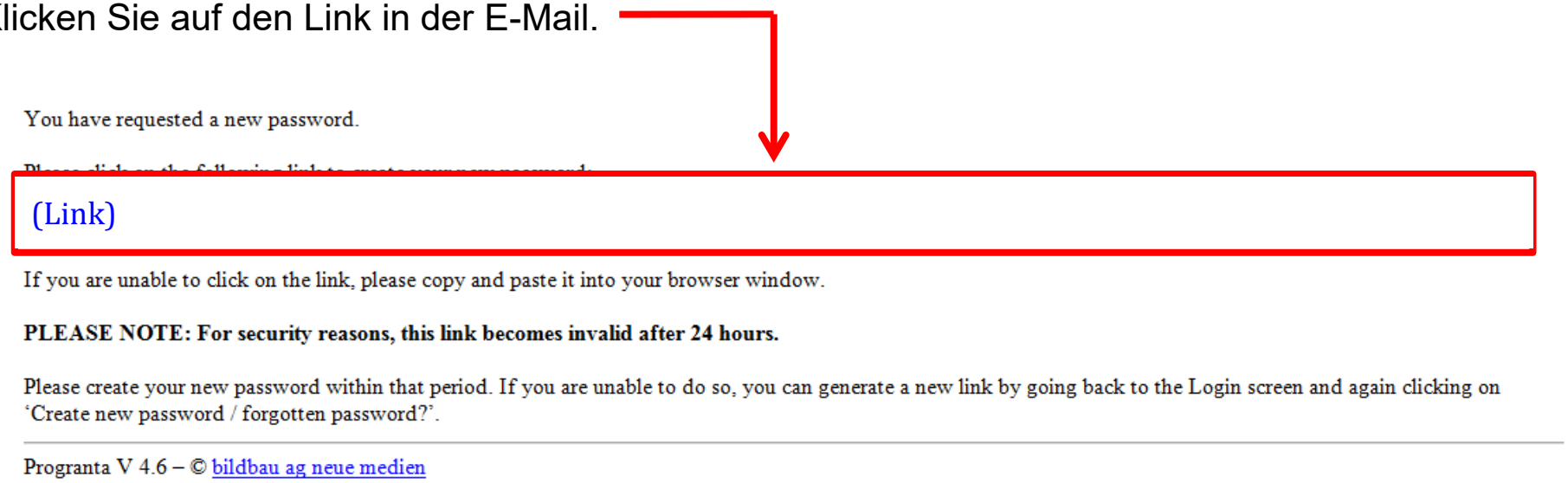


Klicken Sie auf „Change!“. Sie erhalten eine weitere automatisch generierte E-Mail, die Sie zur Passworterstellung weiterleitet.

Passworterstellung

Link in erhaltener E-Mail

Klicken Sie auf den Link in der E-Mail.



You have requested a new password.

(Link)

If you are unable to click on the link, please copy and paste it into your browser window.

PLEASE NOTE: For security reasons, this link becomes invalid after 24 hours.

Please create your new password within that period. If you are unable to do so, you can generate a new link by going back to the Login screen and again clicking on 'Create new password / forgotten password?'.

Progranta V 4.6 – © bildbau ag neue medien

Bitte beachten Sie, dass der Link aus Sicherheitsgründen nur 24 Stunden lang gültig ist. Wenn Sie nach Ablauf dieser Zeit noch kein neues Passwort erstellt haben, müssen die vorherigen Schritte wiederholt werden.

Passworterstellung

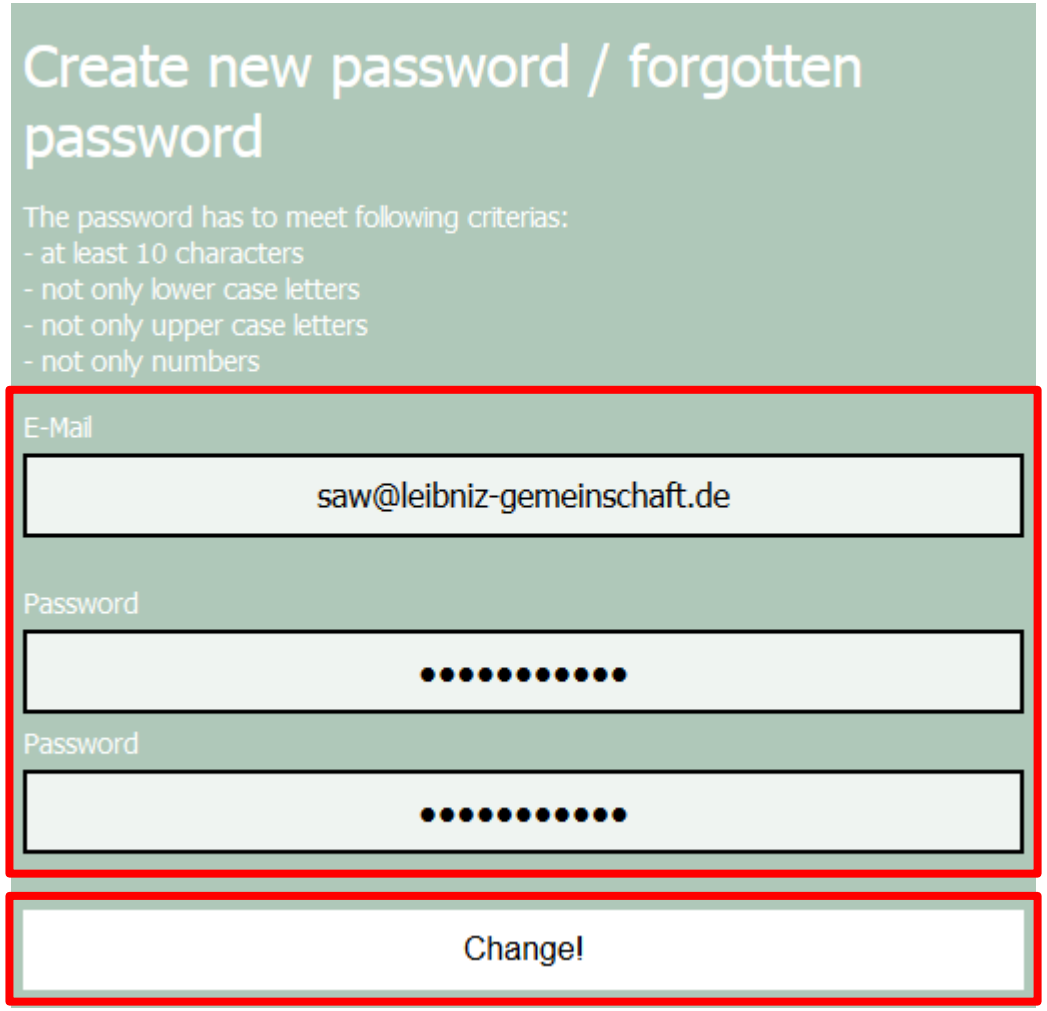
Eingabe des Passworts

Sie erreichen nun die Eingabemaske für die Passworterstellung.

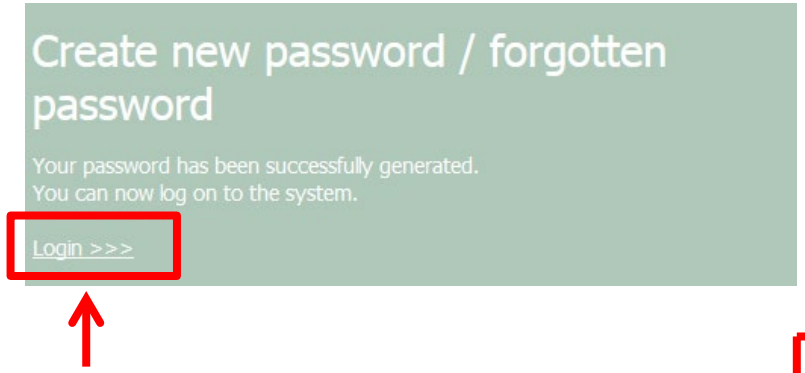
Tragen Sie die E-Mail-Adresse Ihres Benutzerkontos und das von Ihnen gewünschte Passwort ein. Bestätigen Sie das Passwort, indem Sie die Eingabe in der nächsten Zeile wiederholen.

Bitte beachten Sie die aufgeführten Kriterien für sichere Passwörter. Nur Passwörter, die all diese Kriterien erfüllen, können verwendet werden.

Klicken Sie auf „Change!“, um den Prozess abzuschließen.

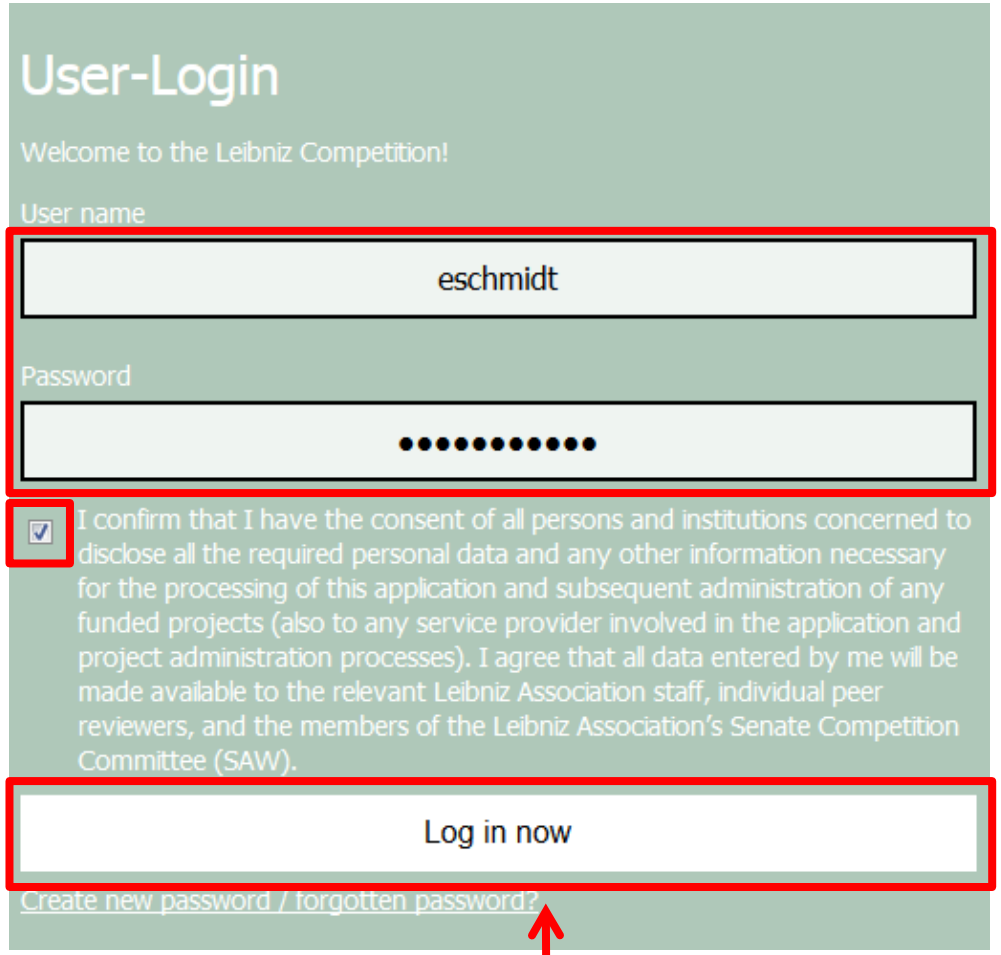


Benutzerlogin



Klicken Sie nun auf „Login“.

Tragen Sie in die Maske Ihren Benutzernamen und das soeben erstellte Passwort ein und aktivieren Sie das Auswahlkästchen.



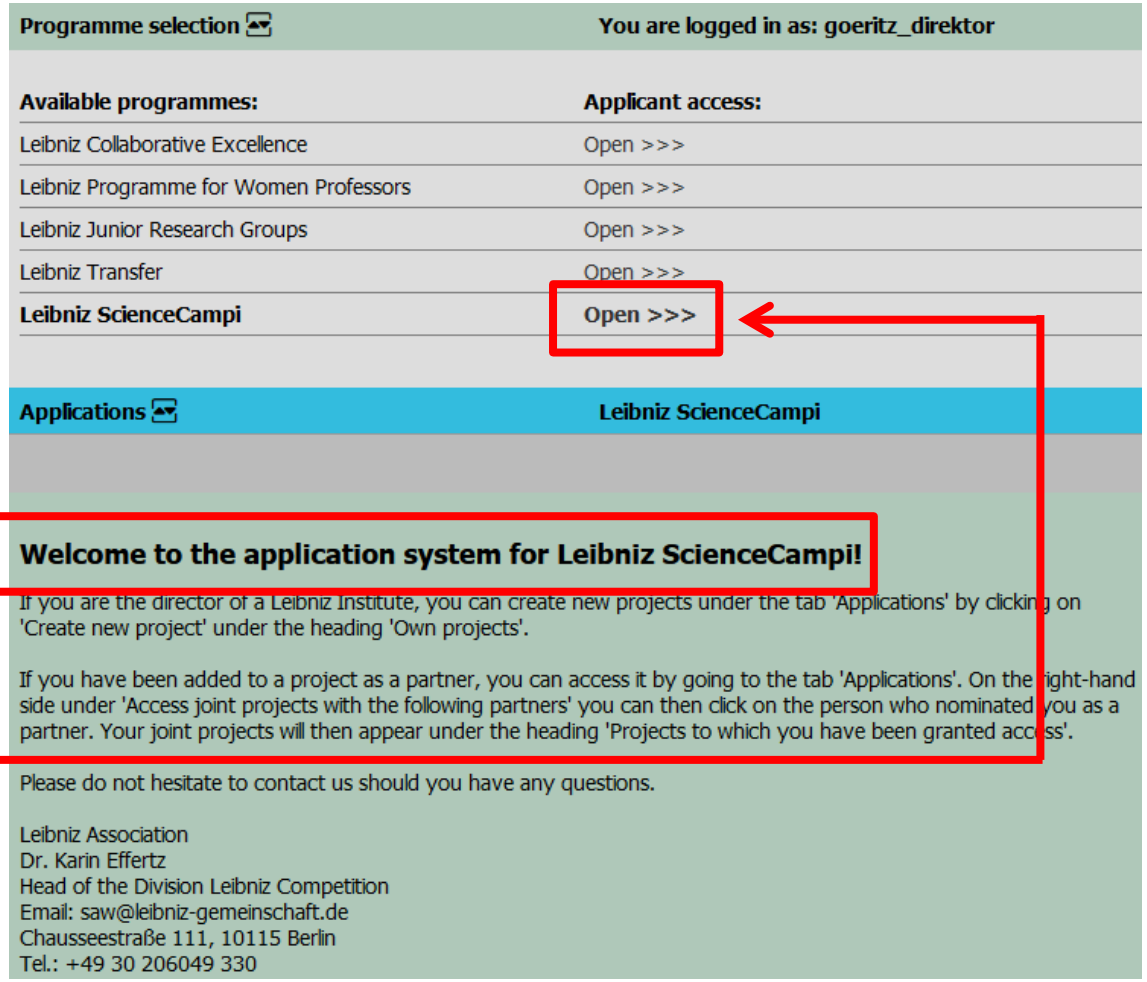
Klicken Sie anschließend auf „Log in now“, um auf das System zuzugreifen.

Interessenbekundung

Auswahl des Förderprogramms

Wenn Sie zum Login den vom Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren zur Verfügung gestellten Link verwendet haben, sollten Sie sich bereits im Antragssystem für Leibniz-WissenschaftsCampi befinden.

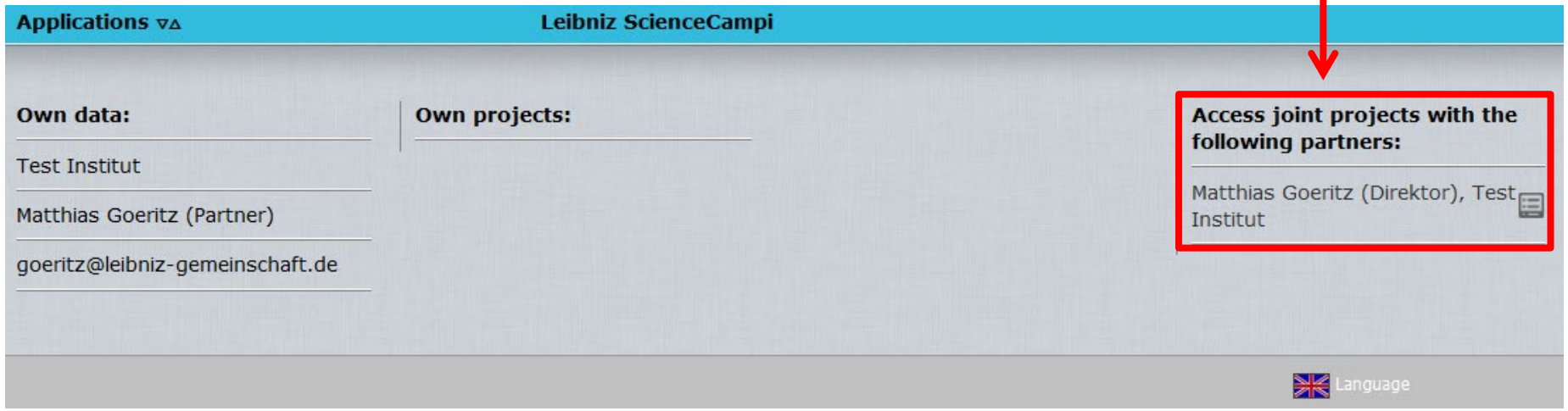
Ansonsten rufen Sie das Antragssystem über die Schaltfläche „open“ des Programms „Leibniz ScienceCampi“ auf.



Interessenbekundung

Zugriff auf Benutzeraccount

Da Sie einen Partner/innen-Account nutzen, können Sie selbst keine Interessenbekundungen anlegen. Klicken Sie auf den mit Ihrem Zugang verknüpften Benutzeraccount der Institutsleitung, um auf deren Interessenbekundungen zuzugreifen.



Sollte an dieser Stelle kein Benutzeraccount erscheinen, hat das Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren Sie noch nicht als Partner/in bestätigt. Bitte versuchen Sie es zu einem späteren Zeitpunkt erneut. Sollte der Zugriff nach einem Tag noch immer nicht funktionieren, wenden Sie sich bitte an das Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren.

Interessenbekundung

Zugriff auf Interessenbekundung

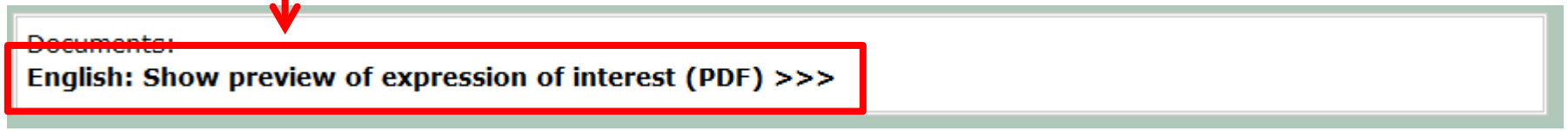
Die Interessenbekundung, für die Sie Zugriffsrechte erhalten haben, kann hier mit einem Klick angewählt werden.

Sollte die von Ihnen gesuchte Interessenbekundung hier nicht erscheinen, befinden Sie sich möglicherweise nicht im Programm „Leibniz ScienceCampi“. Ist das korrekte Programm ausgewählt und die Interessenbekundung erscheint noch immer nicht, haben Sie die Bearbeitungsrechte noch nicht erhalten. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an das Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren.

Interessenbekundung

Der Reiter „Overview“

Zunächst wird der Reiter „Overview“ angezeigt. Sie können diesen Reiter während der Bearbeitung Ihrer Interessenbekundung jederzeit aufrufen, um sich mit einem Klick auf „Show preview of expression of interest“ eine Vorschau-Version Ihrer Interessenbekundung anzeigen zu lassen.

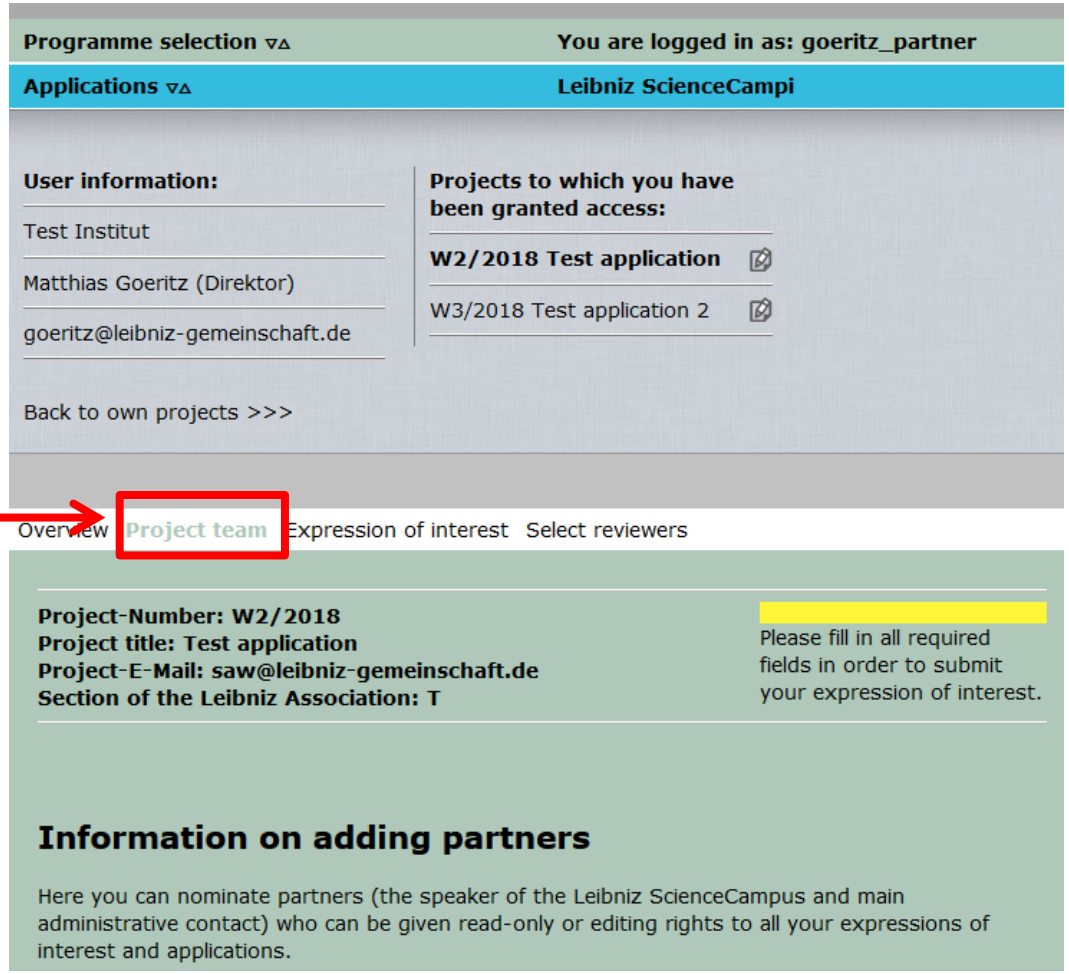


Die Vorschau-Version wird im PDF-Format ausgegeben und enthält alle Daten, die Sie bereits im System eingegeben haben.

Interessenbekundung

Auswahl des Reiters „Project team“

Das Ausfüllen mehrerer Pflichtfelder ist erforderlich, um Ihre Interessenbekundung einreichen zu können. Im Reiter „Project team“ müssen der/die Sprecher/in des Leibniz-WissenschaftsCampus, der/die wissenschaftliche Koordinator/in und der/die administrative Ansprechpartner/in angegeben werden.



Interessenbekundung

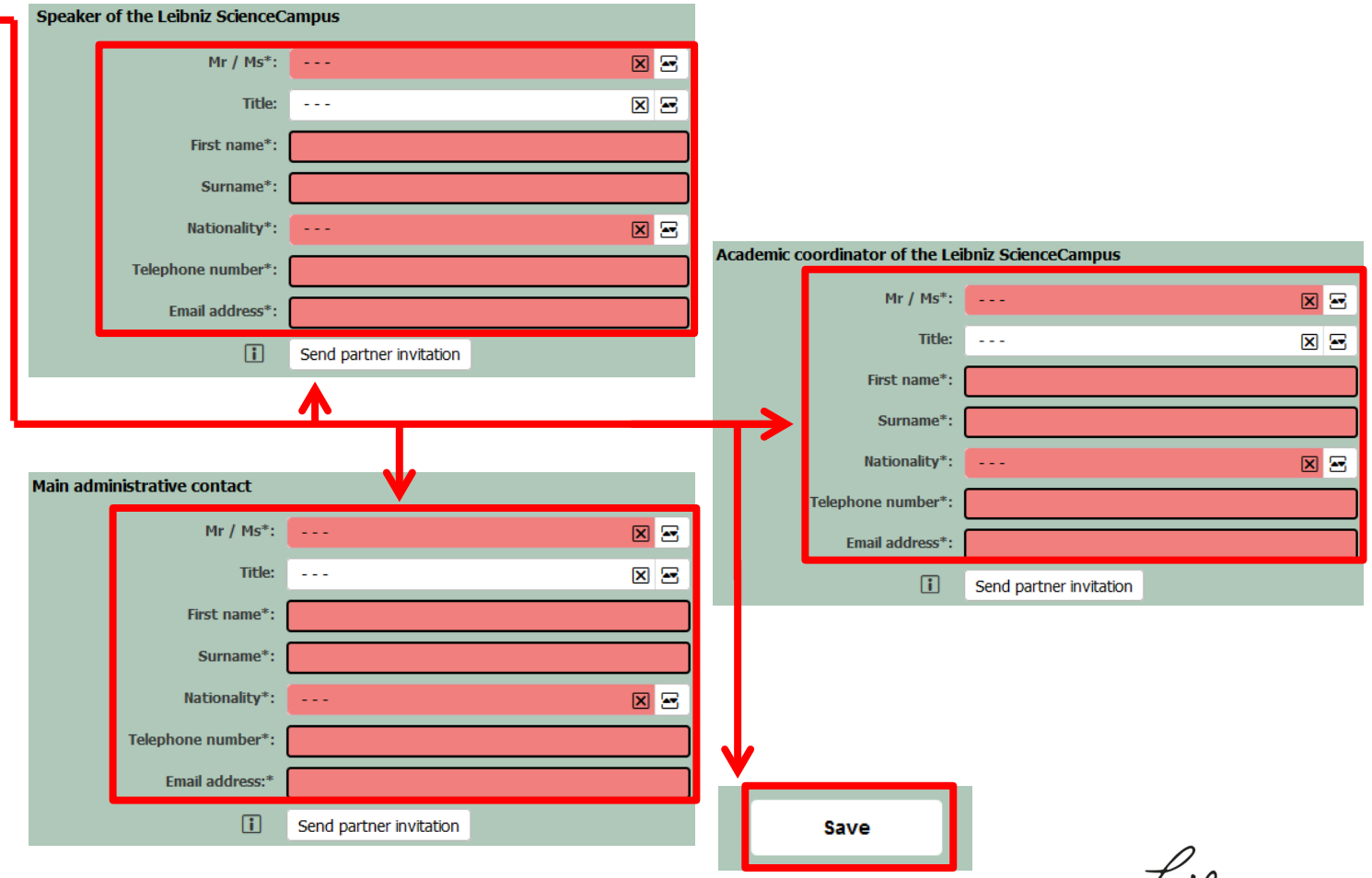
Eintragen der Kontaktdaten

Bitte tragen Sie die jeweiligen Kontaktdaten ein, sofern dieser Schritt noch nicht von der Institutsleitung erledigt wurde.

Alle rot markierten Felder sind Pflichtfelder. Die Interessenbekundung kann nicht eingereicht werden, solange nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt sind.

Bitte denken Sie daran, Ihre Änderungen zu speichern.

Die Angabe eines/einer administrativen Ansprechpartner/in ist vor allem für die Kommunikation bezüglich Mittelabrufen und Berichten erforderlich. Die hier angegebene Person ist für die Begutachtung und Bewertung Ihres Antrags unerheblich.

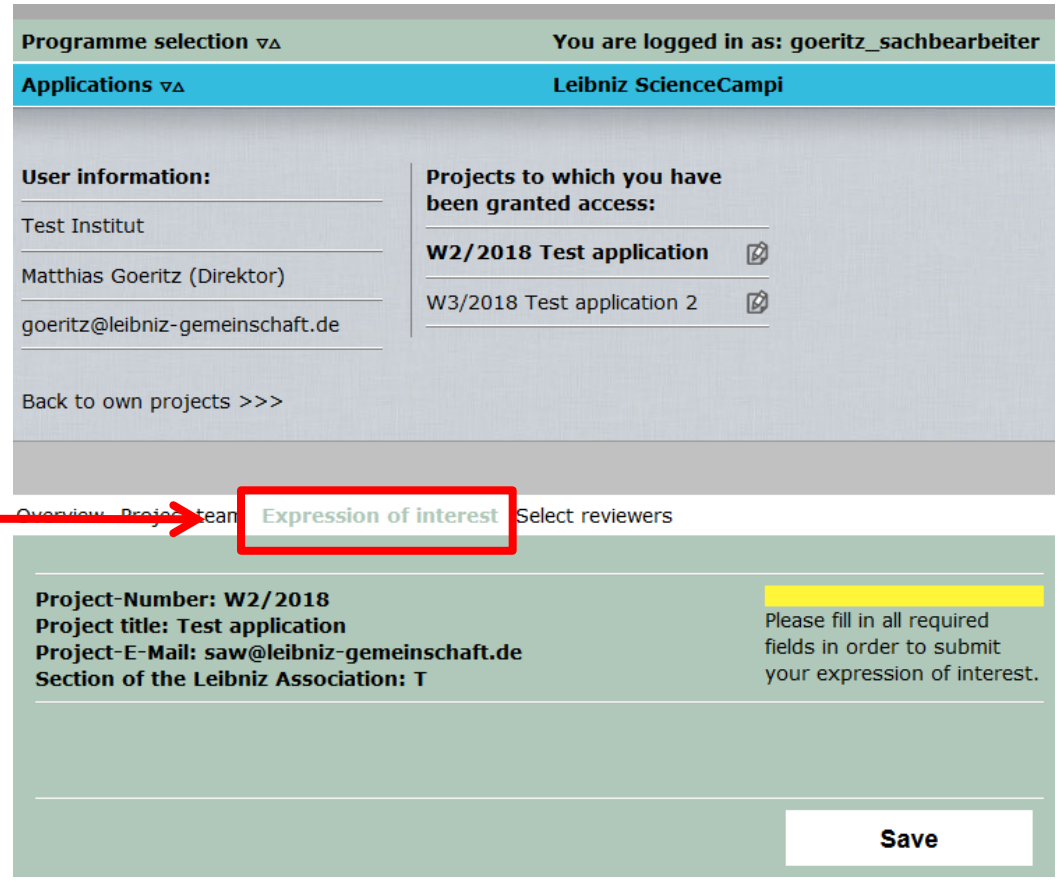


Interessenbekundung

Aufruf des Reiters „Expression of interest“

Wenn der Reiter „Project team“ komplett ausgefüllt ist und Sie Ihre Änderungen gespeichert haben, rufen Sie bitte den Reiter „Expression of interest“ auf.

Unter diesem Reiter machen Sie inhaltliche Angaben zu Ihrer Interessenbekundung und geben Auskunft über Ihre Kooperationspartner/innen.



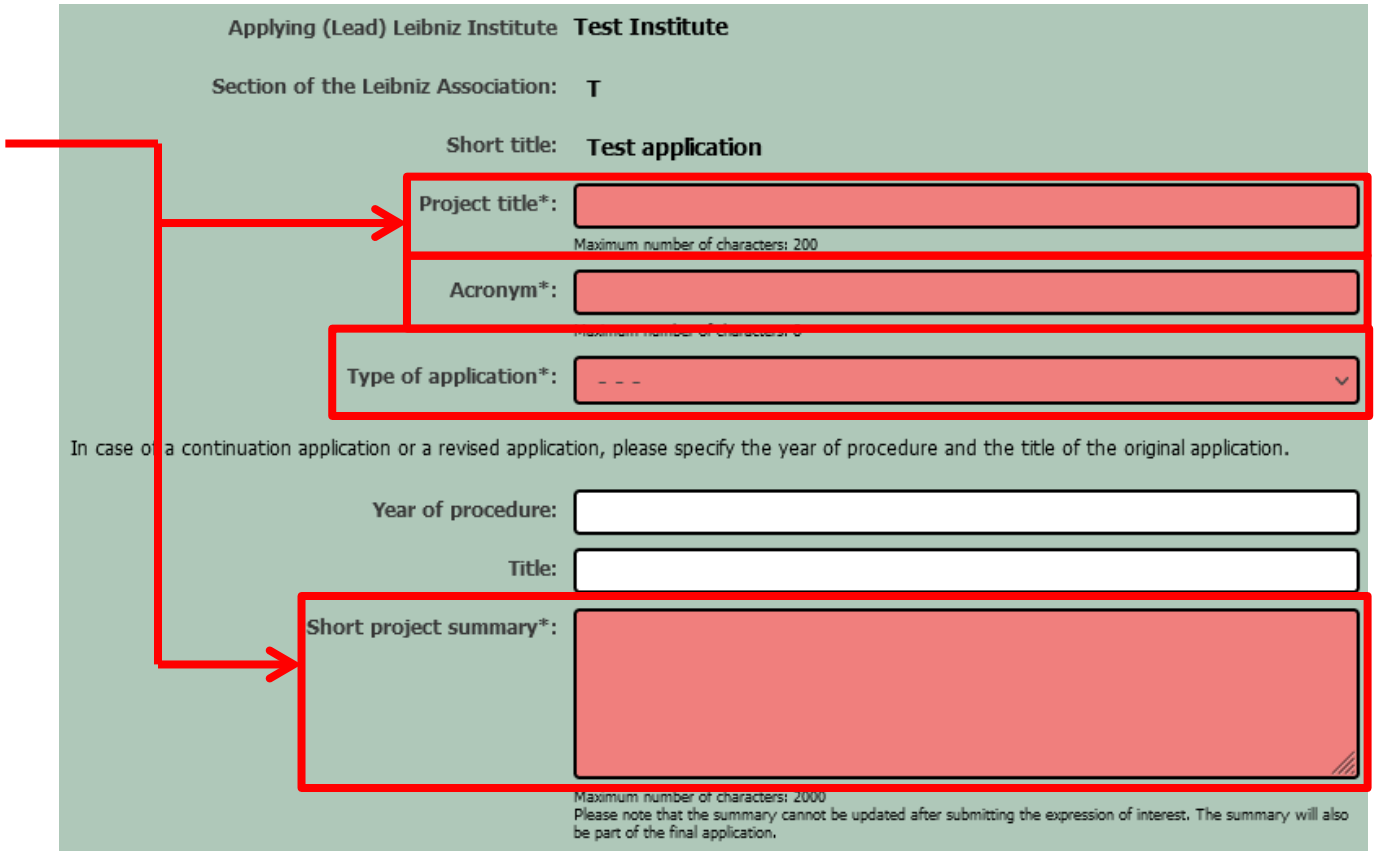
Interessenbekundung

Ausfüllen der Interessenbekundung (1)

Bitte geben Sie den vollständigen Titel der Interessenbekundung, das Akronym, die Art des Antrags und eine Kurzzusammenfassung an.

Bitte verfassen Sie Ihre Interessenbekundung komplett in englischer Sprache.

Rot markierte Felder sind Pflichtfelder. Erklärungen folgen auf der nächsten Seite.



Interessenbekundung

Ausfüllen der Interessenbekundung (2)

Project title: Geben Sie hier den vollständigen Titel Ihres Antrags an. Ihnen stehen 200 Zeichen zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass sowohl der vollständige als auch der von der Institutsleitung beim Anlegen der Interessenbekundung angegebene Kurztitel von maximal 40 Zeichen an die Gutachter/innen kommuniziert werden.

Akronym: Geben Sie hier ein Akronym für Ihren Antrag an. Ihnen stehen 8 Zeichen zur Verfügung. Das Akronym dient der einfacheren Identifizierung der Anträge während der SAS-Auswahlsitzung.

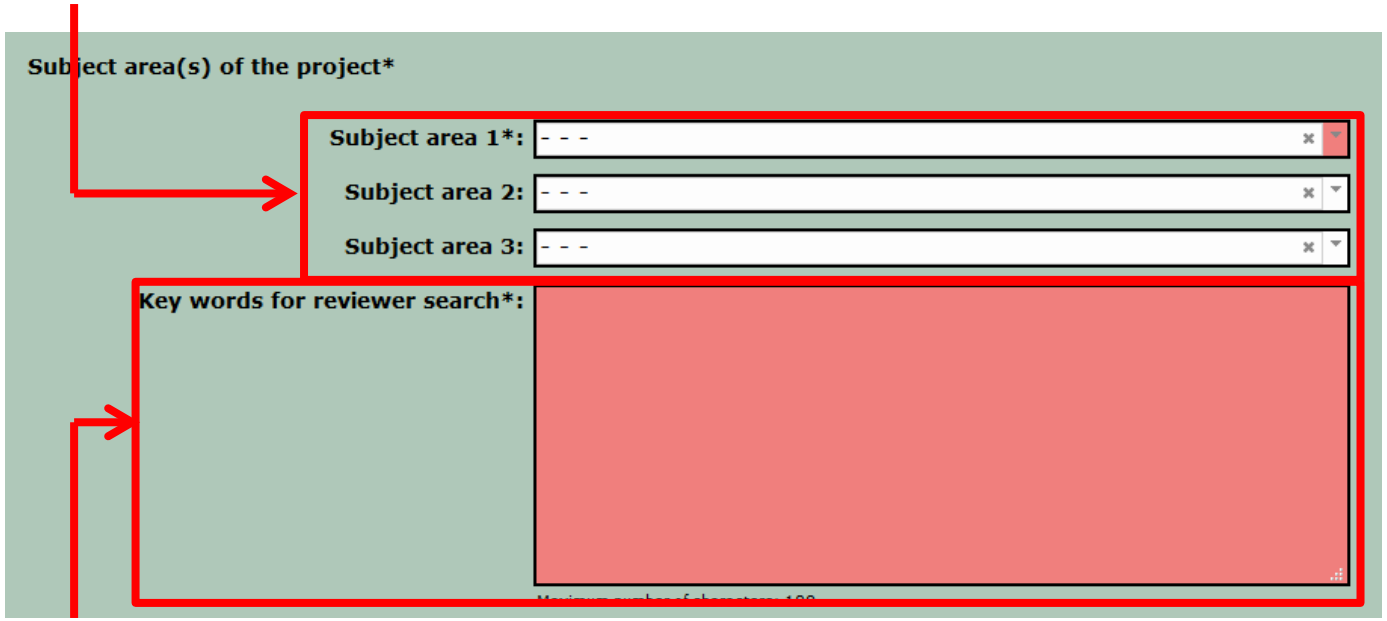
Type of application: Bitte geben Sie hier an, um welche Art von Antrag es sich handelt. Ein Antrag auf Förderung eines komplett neuen Leibniz-WissenschaftsCampus, der zuvor noch niemals eingereicht wurde, ist ein Neuantrag (New application). Ein Antrag auf Förderung der zweiten Phase eines bereits bestehenden Leibniz-WissenschaftsCampus ist ein Fortsetzungsantrag (Continuation application). Ein Antrag auf Förderung eines neuen Leibniz-WissenschaftsCampus, der in einem früheren Verfahrensjahr bereits eingereicht und abgelehnt wurde, ist ein überarbeiteter Neuantrag (Revised application). Im Falle eines Fortsetzungsantrags oder eines überarbeiteten Neuantrags geben Sie bitte auch das Verfahrensjahr und den Titel des ursprünglichen Antrags an.

Short project summary: Geben Sie hier eine Kurzzusammenfassung Ihres Antrags von maximal 2000 Zeichen an. Bitte beachten Sie, dass diese Kurzzusammenfassung eine Grundlage für die Anfrage von Gutachter/innen darstellt.

Interessenbekundung

Ausfüllen der Interessenbekundung (3)

Bitte wählen Sie bis zu drei Fachgebiete aus, in die Ihr Antrag fällt. Mindestens ein Fachgebiet muss angegeben werden. Ihnen steht hierfür die DFG-Fachsystematik zur Verfügung, die Sie auch unter diesem Link einsehen können: http://www.dfg.de/en/dfg_profile/statutory_bodies/review_boards/subject_areas/



Bitte geben Sie zusätzlich auch Schlagwörter für die Gutachtersuche an, die von den Fachgebieten noch nicht abgedeckt sind. Hierfür stehen Ihnen 100 Zeichen zur Verfügung.

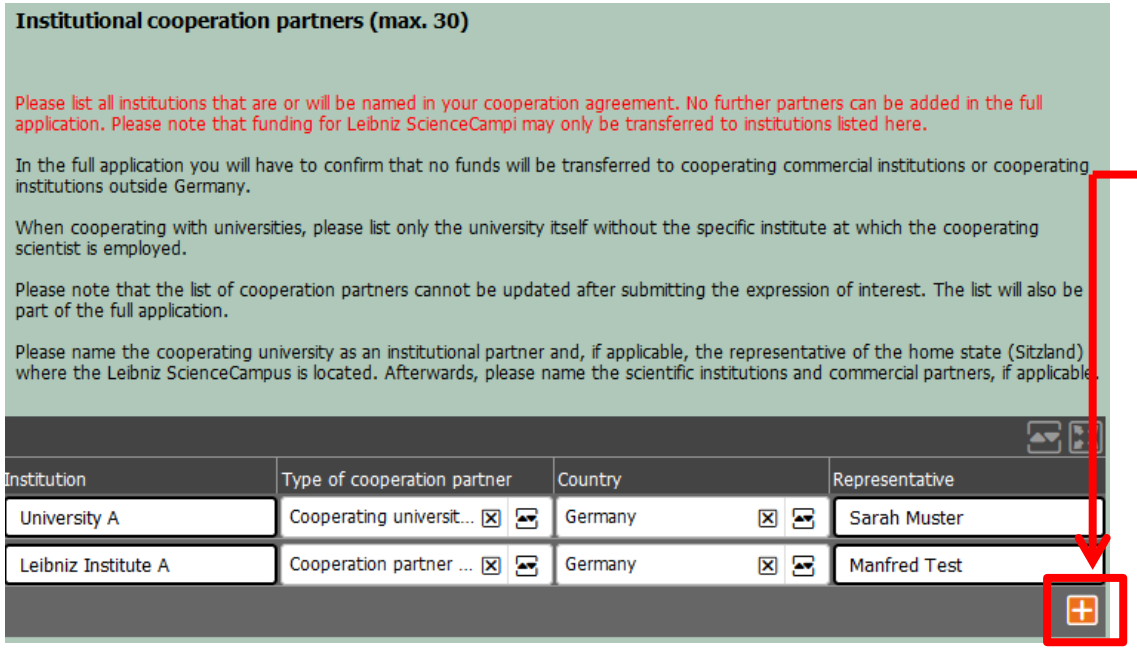
Interessenbekundung

Institutionelle Kooperationspartner

Als Nächstes geben Sie bitte Ihre Kooperationspartner/innen an. Ihnen stehen hierfür drei verschiedene Tabellen zur Verfügung.

In der ersten Tabelle nennen Sie bitte alle Institutionen, die in Ihrer Kooperationsvereinbarung als Partner vorgesehen sind oder sein werden. In der Spalte „Representative“ soll die rechtliche Vertretung der jeweiligen Institution eingetragen werden.

Mittel für Leibniz-WissenschaftsCampi können ausschließlich an Institutionen weitergeleitet werden, die in dieser Tabelle genannt werden. Es können maximal 30 Institutionen angegeben werden. Bitte nennen Sie jede Institution nur ein Mal.

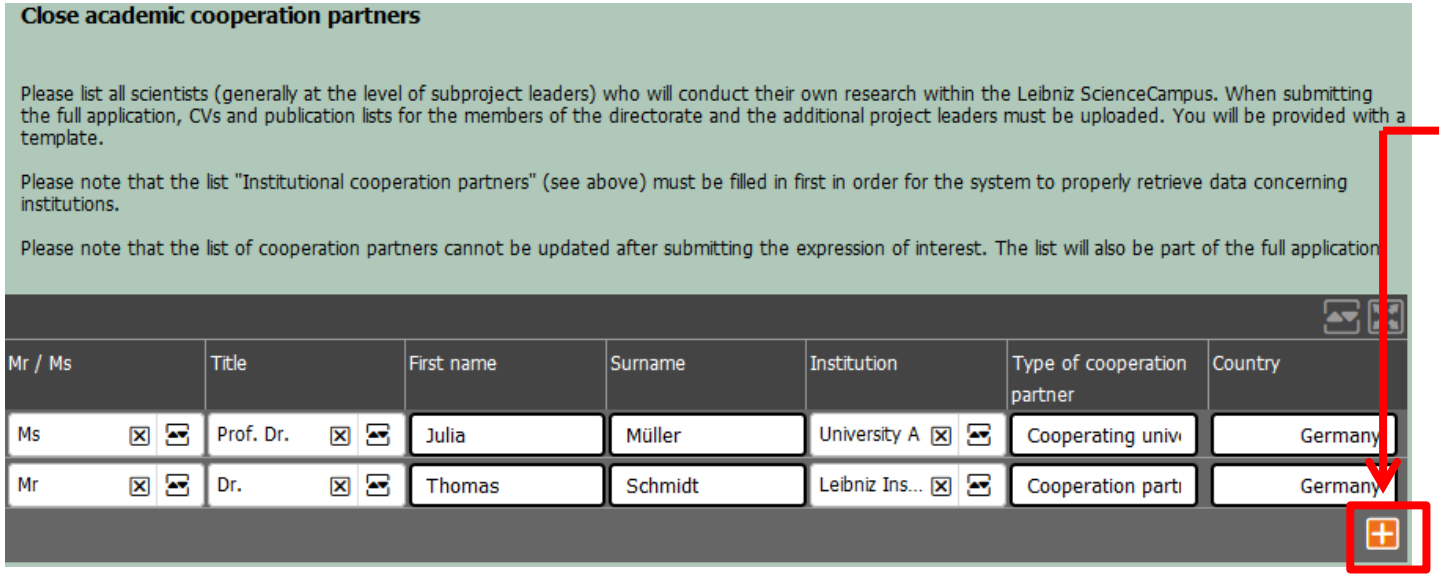


Klicken Sie auf das „+“, um der Tabelle eine neue Zeile hinzuzufügen. Beachten Sie bitte, dass jede Zeile einzeln gespeichert werden muss, damit die Daten nicht verloren gehen.

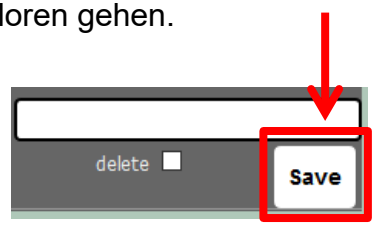
Interessenbekundung

Enge wissenschaftliche Partner/innen

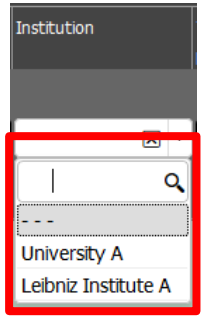
In der zweiten Tabelle können Sie angeben, mit welchen Personen der in Tabelle 1 genannten Institutionen kooperiert wird. Gemeint sind hier alle Wissenschaftler/innen, die eigene Forschungsleistungen im Rahmen des Leibniz-WissenschaftsCampus erbringen werden (generell ab der Ebene von Teilprojektleiter/innen). **Bitte beachten Sie, dass Tabelle 1 bereits ausgefüllt sein muss, da das System hieraus automatisch Daten für Tabelle 2 übernimmt. Möchten Sie Teilprojektleiter/innen am antragstellenden Institut eintragen, so müssen Sie zunächst in der Tabelle „Institutionelle Kooperationspartner“ das antragstellende Institut hinterlegen.**



Klicken Sie auf das „+“, um der Tabelle eine neue Zeile hinzuzufügen. Beachten Sie bitte, dass jede Zeile einzeln gespeichert werden muss, damit die Daten nicht verloren gehen.



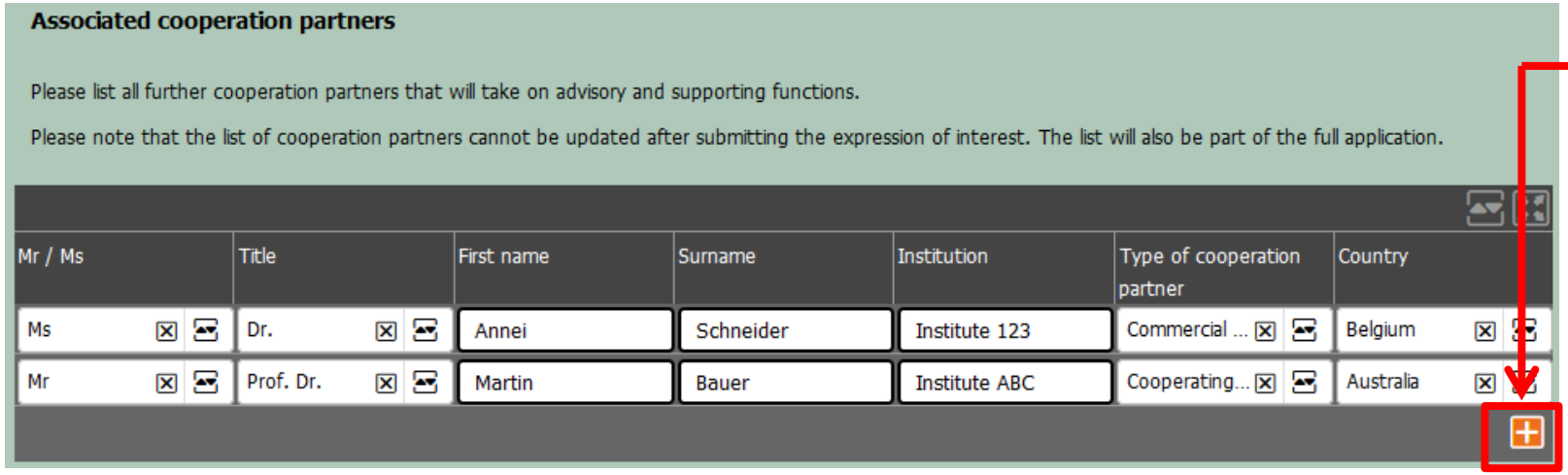
„Institution“ ist ein Auswahlfeld, für das automatisch die Einträge aus der ersten Tabelle „Institutionelle Kooperationspartner“ übernommen werden. Sollten keine Auswahlmöglichkeiten erscheinen, obwohl Sie bereits Einträge in Tabelle 1 vorgenommen haben, speichern Sie die Seite einmal über die Schaltfläche am unteren Seitenende. Danach sollte alles korrekt dargestellt werden.



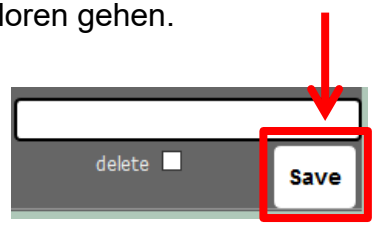
Interessenbekundung

Assoziierte Partner/innen

In der dritten Tabelle können Sie angeben, mit welchen weiteren Personen kooperiert wird. Gemeint sind hier Partnerinnen und Partner, die in beratender und unterstützender Funktion tätig sein werden. Diese Personen können auch Institutionen angehören, die nicht bereits in Tabelle 1 genannt wurden.



Klicken Sie auf das „+“, um der Tabelle eine neue Zeile hinzuzufügen. Beachten Sie bitte, dass jede Zeile einzeln gespeichert werden muss, damit die Daten nicht verloren gehen.



Bitte beachten Sie, dass die Felder in dieser Tabelle alle manuell ausgefüllt werden müssen.

Interessenbekundung

Weitere Informationen zu Kooperationspartner/innen

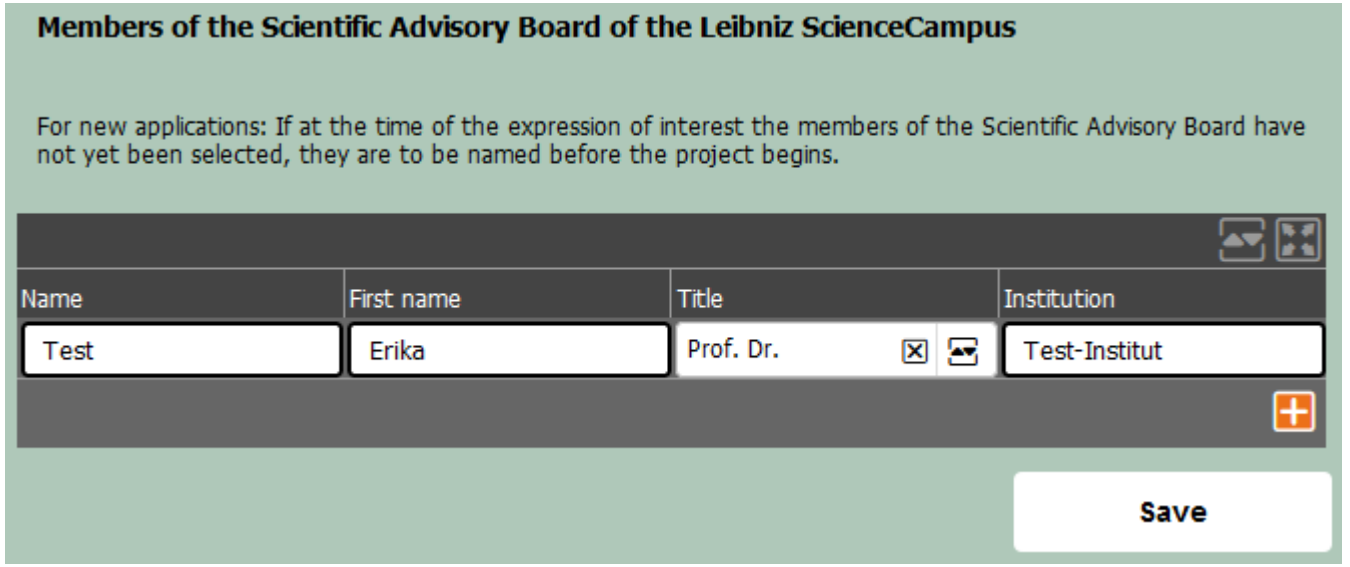
- Bitte denken Sie daran, für jede/n Kooperationspartner/in die passende Kategorie zu wählen. Partner im antragstellenden Leibniz-Institut sollten nur angegeben werden, wenn es sich um Teilprojektleiter/innen handelt.
- Geben Sie als ersten Partner in der Liste bitte die kooperierende Universität als Institution an. An zweiter Stelle sollte, soweit zutreffend, die Vertretung des Sitzlandes des Leibniz-WissenschaftsCampus angegeben werden. Nennen Sie danach bitte die wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Kooperationspartner/innen.
- Bitte beachten Sie, dass alle Informationen aus der Interessenbekundung final sind. Die Listen der Kooperationspartner/innen sind auch im Vollantrag enthalten und können während der Antragstellung nicht erneut bearbeitet werden.
- Mittelweiterleitungen sind nur an solche Institutionen möglich, die in der Tabelle „Institutionelle Kooperationspartner“ genannt werden.

Interessenbekundung

Der Wissenschaftliche Beirat

Als Nächstes geben Sie bitte die Mitglieder des Wissenschaftlichen Beirats des Leibniz-WissenschaftsCampus an. Klicken Sie auf das „+“-Symbol, um der Liste eine neue Zeile hinzuzufügen. Bitte denken Sie daran, Ihre Änderungen zu speichern.

Sollte bei einem Neuantrag die Zusammensetzung des Wissenschaftlichen Beirats zum Zeitpunkt der Interessenbekundung noch nicht bekannt sein, so sind diese Informationen vor Projektbeginn nachzureichen.



Interessenbekundung

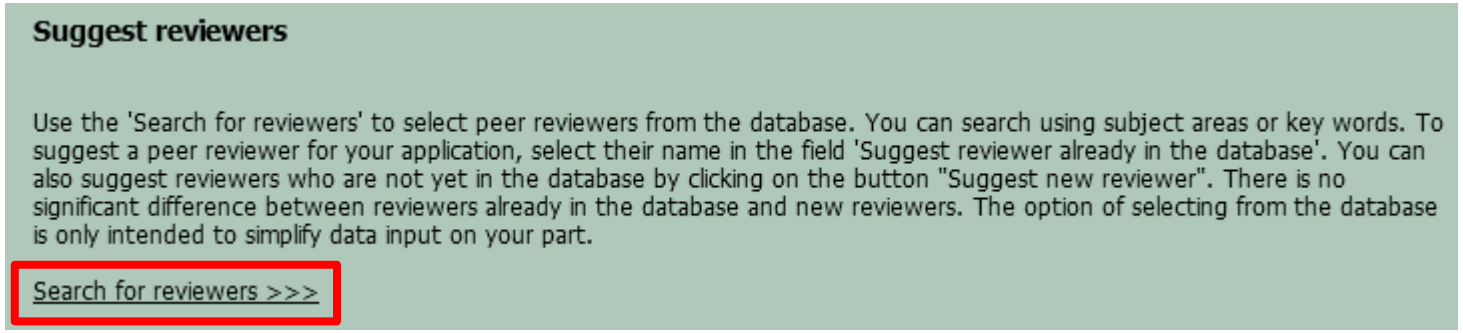
Aufruf des Reiters „Select reviewers“

Wenn der Reiter „Expression of interest“ komplett ausgefüllt ist und Sie Ihre Änderungen gespeichert haben, rufen Sie bitte den Reiter „Select reviewers“ auf.

Interessenbekundung

Gutachter/innen vorschlagen (1)

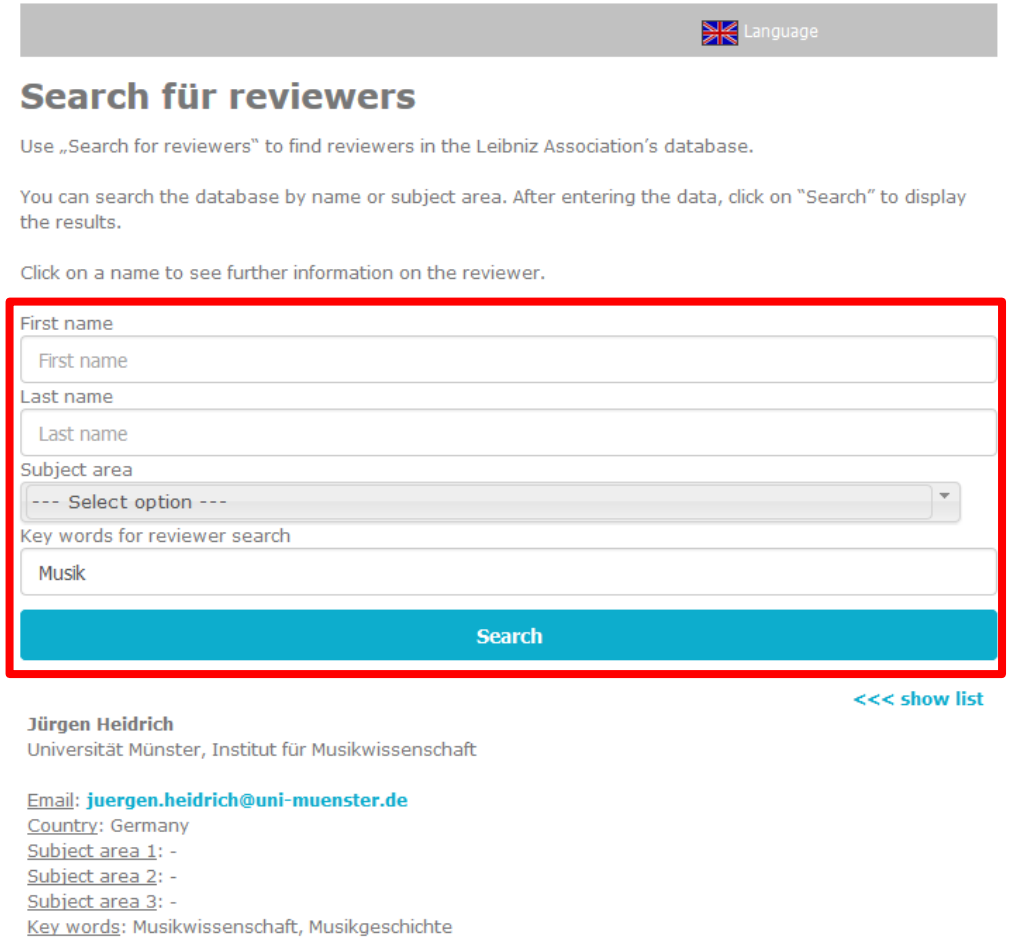
Sie haben zwei Möglichkeiten, Gutachter/innen vorzuschlagen.



Die erste Möglichkeit: Gutachter/innen vorschlagen, die sich bereits in der Datenbank befinden. Sie können die Datenbank nach Gutachter/innen durchsuchen, indem Sie auf „Search for reviewers“ klicken. Auf diese Weise müssen Sie nicht alle benötigten Daten manuell eingeben.

Interessenbekundung

Gutachter/innen vorschlagen (2)



Der Klick auf „Search for reviewers“ öffnet ein neues Fenster.

Hier können Sie nach Namen, Fachgebieten und einzelnen Schlüsselwörtern suchen.

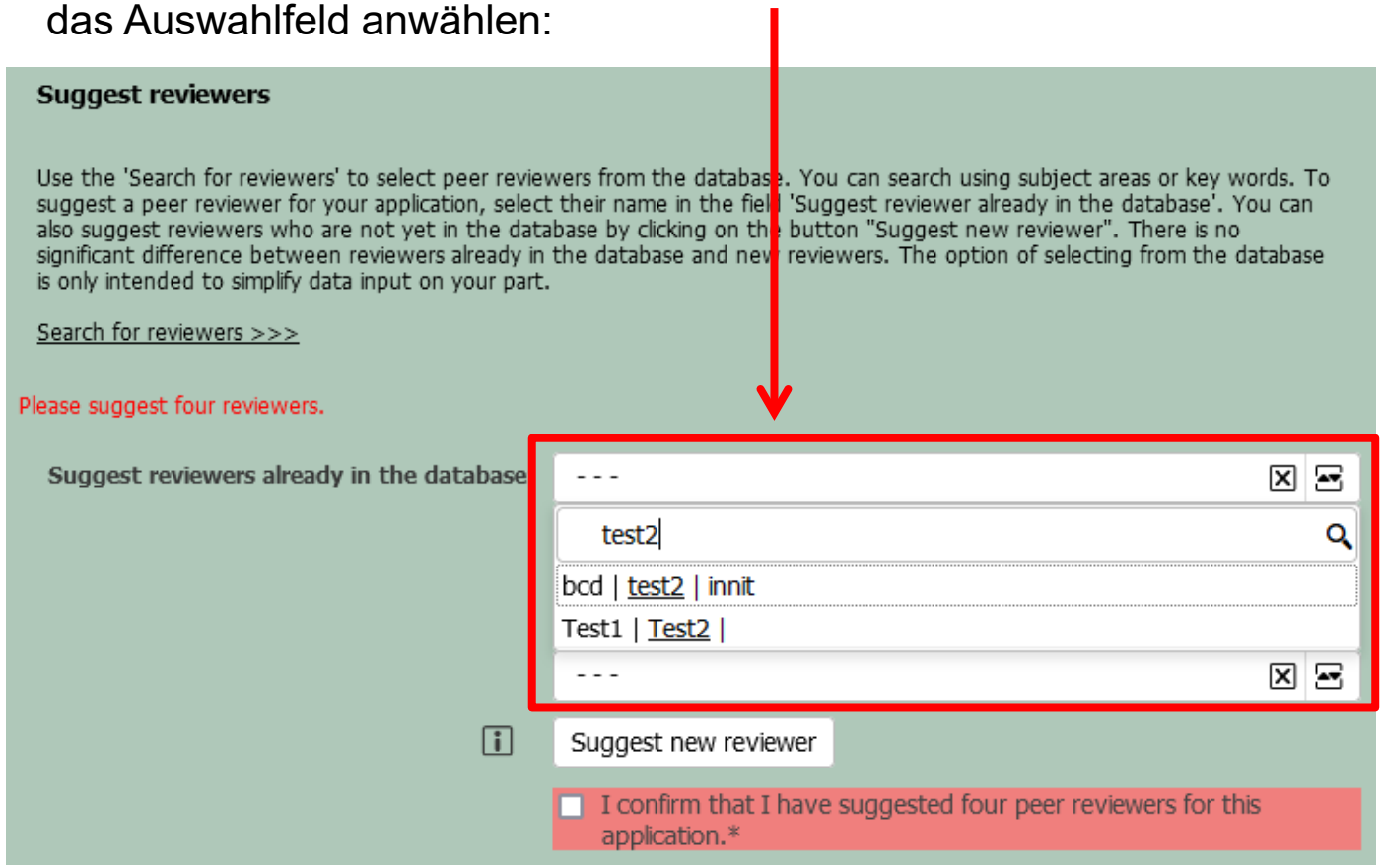
Wenn Sie auf „Search“ klicken, ohne Suchkriterien eingegeben zu haben, erhalten Sie eine Liste aller im System hinterlegten Gutachter/innen.

Bitte beachten Sie: Da sich dieser Teil des Antragssystems noch im Aufbau befindet, ist die Suche nach Fachgebieten zurzeit nur eingeschränkt möglich.

Interessenbekundung

Gutachter/innen vorschlagen (3)

Wenn Sie über die Suchfunktion Ihre/n gewünschte/n Gutachter/in gefunden haben, können Sie ihn/sie nun über das Auswahlfeld anwählen:

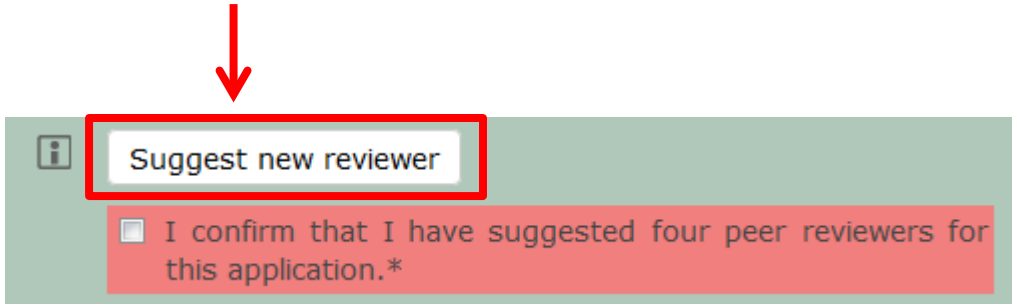


Um sich die Suche einfacher zu gestalten, tippen Sie am besten einige Buchstaben des Nachnamens in das Auswahlfeld ein. Auf diese Weise werden Ihnen nur die Einträge angezeigt, welche die von Ihnen eingegebene Zeichenfolge enthalten.

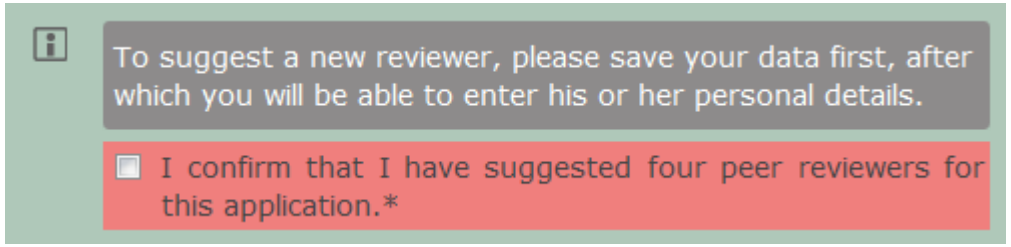
Interessenbekundung

Gutachter/innen vorschlagen (4)

Die zweite Möglichkeit: Gutachter/innen vorschlagen, die sich noch nicht in der Datenbank befinden. Klicken Sie hierzu auf „Suggest new reviewer“.



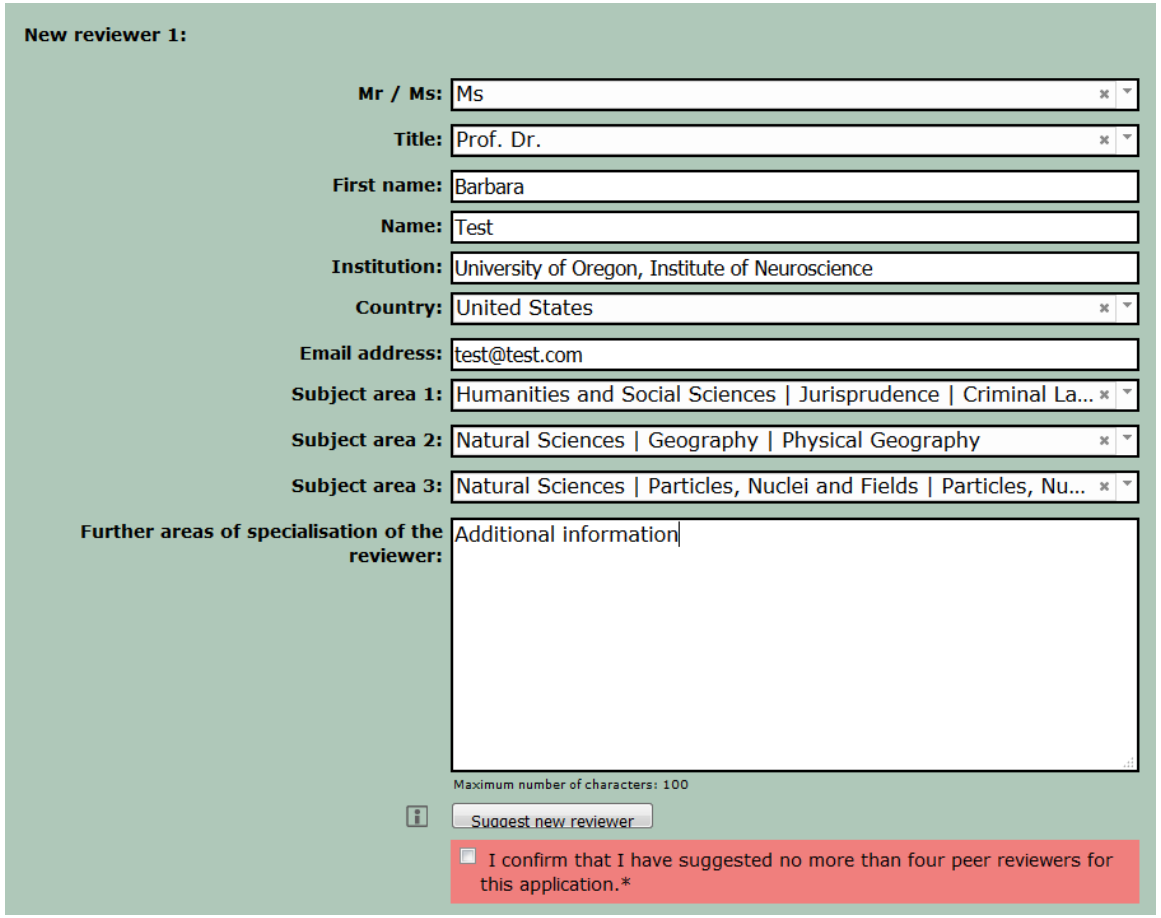
Sie werden aufgefordert, Ihre Interessenbekundung zu speichern. Danach werden Ihnen Eingabefelder für den/die neue/n Gutachter/in zur Verfügung stehen.



Interessenbekundung

Gutachter/innen vorschlagen (5)

Bitte füllen Sie alle Felder aus, um eine/n neue/n Gutachter/in vorzuschlagen. Auch hier wird für die Angabe der Fachgebiete die DFG-Fachsystematik verwendet. Dies bedeutet jedoch NICHT, dass nur DFG-Gutachter/innen vorgeschlagen werden können. Vielmehr geht es darum, dass für die Angabe der Fachgebiete immer einheitliche Begriffe verwendet werden.

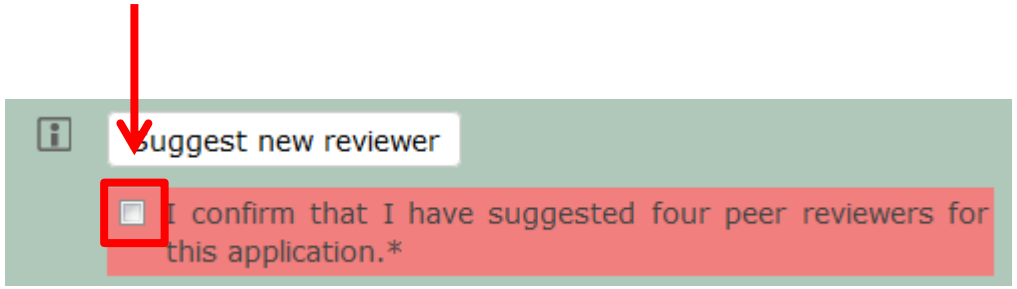


Interessenbekundung

Gutachter/innen vorschlagen (6)

Ob Sie die vorgeschlagenen Gutachter/innen aus der Datenbank auswählen oder neu eintragen, stellt keinen inhaltlichen Unterschied dar. Die Möglichkeit der Auswahl aus der Datenbank ist lediglich dazu gedacht, Ihnen die Dateneingabe zu erleichtern.

Wenn Ihre Vorschläge vollständig sind, aktivieren Sie bitte das Auswahlkästchen zur Bestätigung.



Bitte schlagen Sie insgesamt exakt vier Gutachter/innen vor. Diese Zahl umfasst sowohl Gutachter/innen aus der Datenbank als auch neu vorgeschlagene Gutachter/innen.

Interessenbekundung

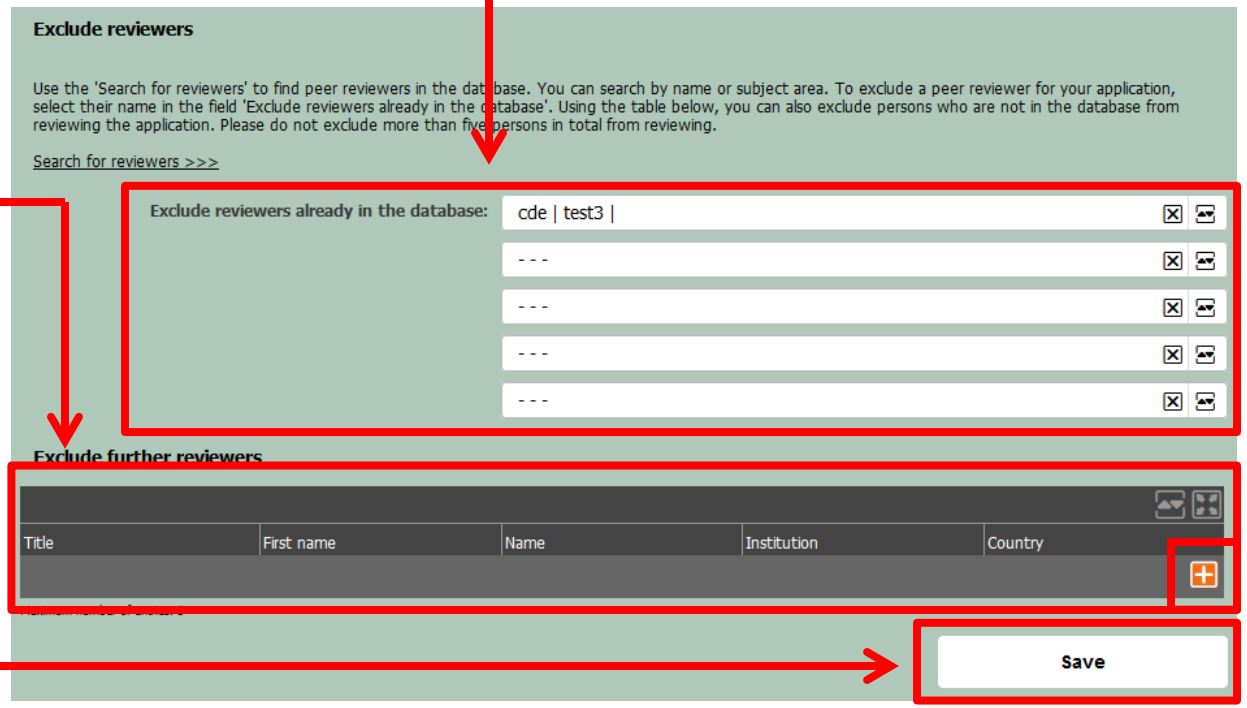
Gutachter/innen ausschließen

Der Ausschluss von Gutachter/innen funktioniert prinzipiell auf die gleiche Weise. Sie können Gutachter/innen aus der Datenbank von der Begutachtung Ihres Antrags ausschließen.

Sie können auch Gutachter/innen ausschließen, die sich noch nicht in der Datenbank befinden. Fügen Sie der Tabelle mit Hilfe des „+“-Symbols neue Zeilen hinzu und füllen Sie diese aus.

Bitte beachten Sie, dass Sie insgesamt maximal fünf Gutachter/innen ausschließen dürfen.

Bitte speichern Sie Ihre Änderungen.



Leibniz Gemeinschaft

Interessenbekundung

Interessenbekundung einreichen (1)

Sobald alle Pflichtfelder ausgefüllt sind und die Interessenbekundung eingereicht werden kann, erscheint am oberen Rand der Seite ein entsprechender Vermerk.

Klicken Sie auf „Go to Overview“, um zum Reiter „Overview“ zu wechseln, wo Sie die Interessenbekundung einreichen können.

Interessenbekundung

Interessenbekundung einreichen (2)

Bitte beachten Sie: Sobald Sie auf „Submit“ klicken, wird die Interessenbekundung sofort eingereicht und kann von Ihnen nicht mehr bearbeitet werden. Lassen Sie sich am besten zuvor noch einmal die Vorschau Ihrer finalen Interessenbekundung anzeigen (siehe Seite 12).

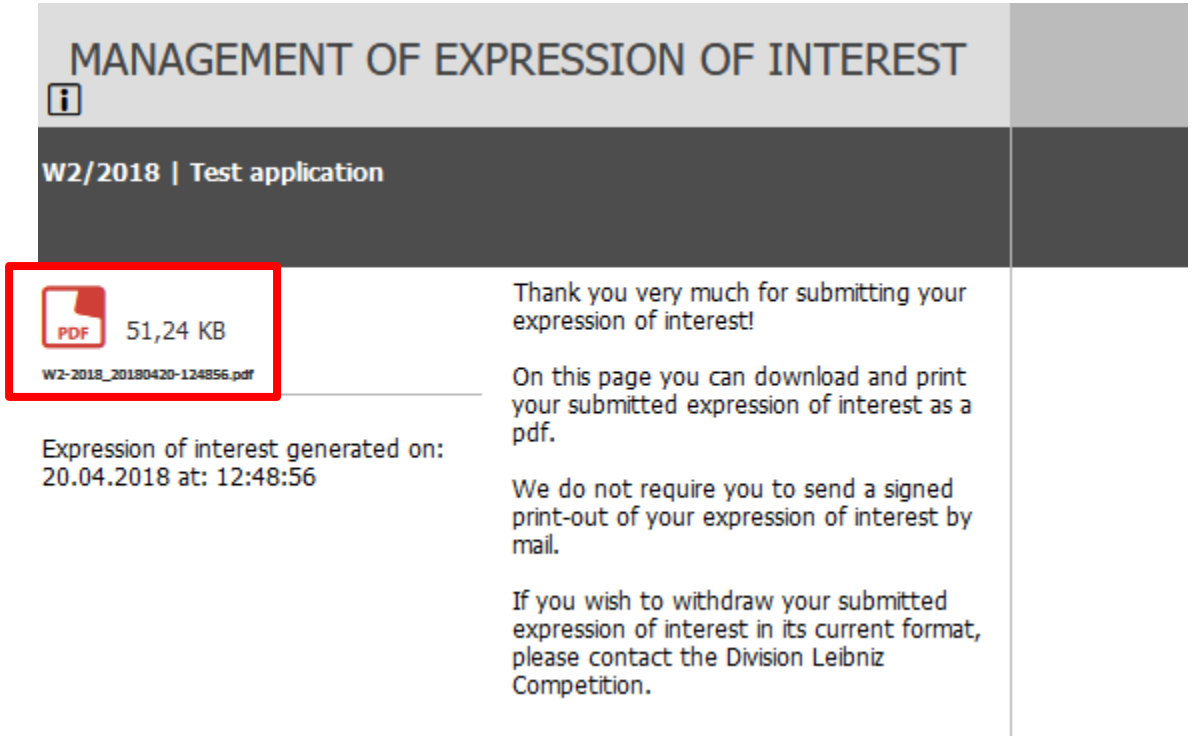
Wenn Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind, klicken Sie auf „Submit“.

Interessenbekundung

Interessenbekundung einreichen (3)

Der Klick auf „Submit“ öffnet ein neues Fenster.

Hier erhalten Sie eine PDF-Version Ihrer Interessenbekundung.



Interessenbekundung

Abschließende Bemerkungen

Interessenbekundungen werden komplett über das elektronische System eingereicht. Eine Zusendung per Post ist nicht vorgesehen.

Sollten Sie nach dem Einreichen noch Änderungen an Ihrer Interessenbekundung vornehmen oder Ihre Interessenbekundung zurückziehen wollen, informieren Sie bitte das Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren. Änderungen sind grundsätzlich bis zum Ende des Einreichungszeitraumes (01.07.2023, 17:00 Uhr) möglich.

Grundsätzlich sind Interessenbekundungen in englischer Sprache einzureichen.

Kontaktinformationen

Bei Fragen zur Antragstellung für Leibniz-WissenschaftsCampi wenden Sie sich bitte an folgende E-Mail-Adresse:

sas@leibniz-gemeinschaft.de

Genauere Informationen zu Ihren Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern im Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren finden Sie auf unserer Website.