



Leibniz-WissenschaftsCampi Handreichung zum Bearbeiten und Einreichen von Vollanträgen

4. Juli 2022

Information bezüglich der Möglichkeit zur Antragseinreichung

Anträge können nur auf der Grundlage zuvor bereits eingereicherter Interessensbekundungen eingereicht werden. Zu Beginn des Zeitraums für die Antragseinreichung werden Sie per E-Mail darüber informiert, dass Sie nun Ihren Antrag einreichen können.

Project title: Test application
Project number: W64/2022

Dear Mr Goeritz (Direktor),

You can now submit the full application for the above-mentioned project via the e-system of the Leibniz Association. The deadline for the electronic submission of applications is 1 August 2022.

Please do not hesitate to contact us if you have any further questions concerning the e-system, the application process, or the Leibniz ScienceCampi in general.

Yours sincerely,
Division Leibniz Competition

Leibniz Association
Division Leibniz Competition
sas@leibniz-gemeinschaft.de
www.leibniz-gemeinschaft.de
Chausseestraße 111, 10115 Berlin
Tel.: +49-30-206049-333
Fax: +49-30-206049-155

** This is an automatically generated email. **

Benutzerlogin

Verwenden Sie [diesen Link](#), um das elektronische Verwaltungssystem der Leibniz-Wettbewerbsverfahren aufzurufen.

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

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- User-Login** header
- Welcome to the Leibniz Competition!
- User name** field containing "eschmidt"
- Password** field with masked characters
- checkbox next to a consent statement: "I confirm that I have the consent of all persons and institutions concerned to disclose all the required personal data and any other information necessary for the processing of this application and subsequent administration of any funded projects (also to any service provider involved in the application and project administration processes). I agree that all data entered by me will be made available to the relevant Leibniz Association staff, individual peer reviewers, and the members of the Leibniz Association's Senate Competition Committee (SAW)."
- Log in now** button
- [Create new password / forgotten password?](#) link

Red arrows point to the user name field, the password field, the checkbox, the "Log in now" button, and the "Create new password / forgotten password?" link.

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

Aufrufen des Antrags

Auswahl des Förderprogramms

Wenn Sie zum Login den eingangs aufgeführten 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.

Programme selection You are logged in as: goeritz_direktor

| Available programmes: | Applicant access: |
|--|--------------------------|
| Leibniz Collaborative Excellence | Open >>> |
| Leibniz Programme for Women Professors | Open >>> |
| Leibniz Junior Research Groups | Open >>> |
| Leibniz Transfer | Open >>> |
| Leibniz ScienceCampi | Open >>> |

Applications Leibniz ScienceCampi

Welcome to the application system for Leibniz ScienceCampi!

If you are the director of a Leibniz Institute, you can create new projects under the tab 'Applications' by clicking on 'Create new project' under the heading 'Own projects'.

If you have been added to a project as a partner, you can access it by going to the tab 'Applications'. On the right-hand side under 'Access joint projects with the following partners' you can then click on the person who nominated you as a partner. Your joint projects will then appear under the heading 'Projects to which you have been granted access'.

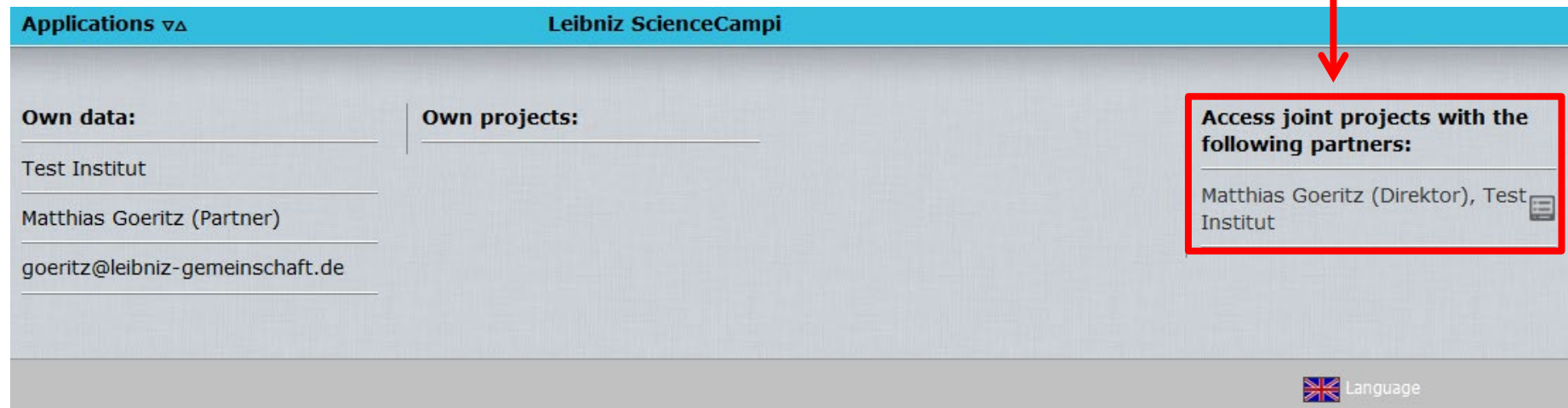
Please do not hesitate to contact us should you have any questions.

Leibniz Association
Dr. Karin Effertz
Head of the Division Leibniz Competition
Email: saw@leibniz-gemeinschaft.de
Chausseestraße 111, 10115 Berlin
Tel.: +49 30 206049 330

Aufrufen des Antrags

Zugriff auf Benutzeraccount

Klicken Sie auf den mit Ihrem Zugang verknüpften Benutzeraccount der Institutsleitung, um auf deren Anträge zuzugreifen.

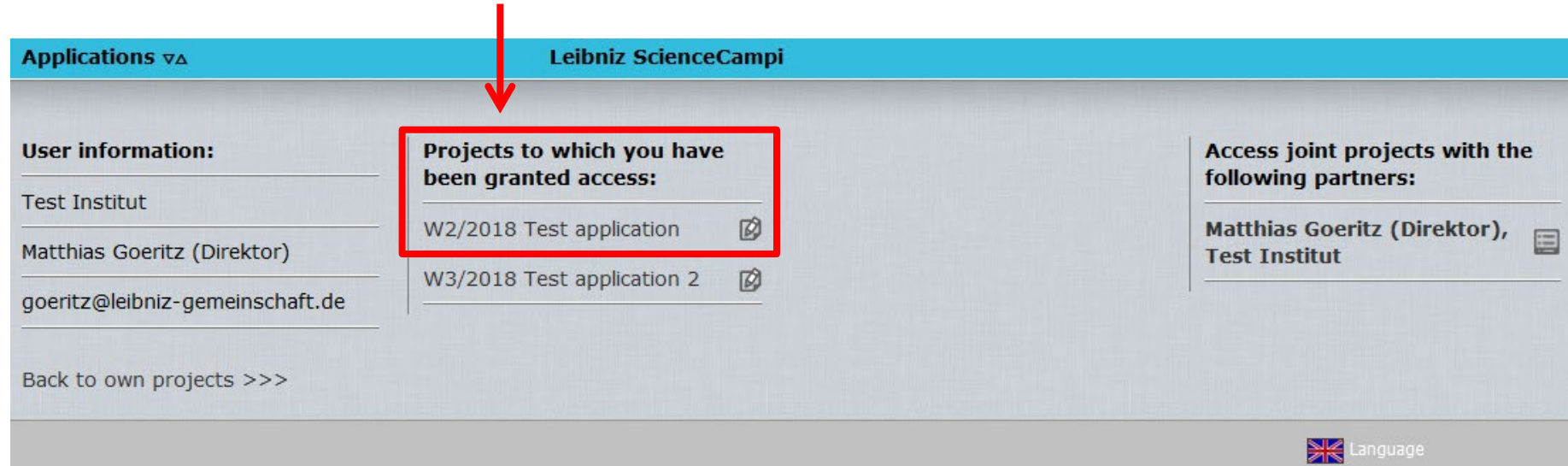


The screenshot displays the 'Leibniz ScienceCampi' user interface. At the top, there is a blue header with 'Applications ▾' on the left and 'Leibniz ScienceCampi' on the right. Below the header, the page is divided into two main sections: 'Own data:' on the left and 'Own projects:' on the right. Under 'Own data:', there are three entries: 'Test Institut', 'Matthias Goeritz (Partner)', and 'goeritz@leibniz-gemeinschaft.de'. Under 'Own projects:', there is a red-bordered box containing the text 'Access joint projects with the following partners:' followed by 'Matthias Goeritz (Direktor), Test Institut' and a small icon. A red arrow points from the top of the page down to this red-bordered box. At the bottom right of the page, there is a 'Language' dropdown menu with a UK flag icon.

Aufrufen des Antrags

Zugriff auf den Antrag

Der Antrag, für den Sie Zugriffsrechte erhalten haben, kann hier mit einem Klick angewählt werden.



The screenshot shows the Leibniz ScienceCampi interface. At the top, there is a blue header with "Applications ▾" on the left and "Leibniz ScienceCampi" on the right. A red arrow points from the text above to the "Leibniz ScienceCampi" header. Below the header, the page is divided into three main sections. On the left, under "User information:", there is a list of details: "Test Institut", "Matthias Goeritz (Direktor)", and "goeritz@leibniz-gemeinschaft.de". Below this is a link "Back to own projects >>>". In the center, under "Projects to which you have been granted access:", there is a list of two items: "W2/2018 Test application" and "W3/2018 Test application 2", each with a small icon to its right. This entire list is enclosed in a red rectangular box. On the right, under "Access joint projects with the following partners:", there is a list of one item: "Matthias Goeritz (Direktor), Test Institut" with a small icon to its right. At the bottom right of the page, there is a "Language" dropdown menu with a flag icon.

Sollte der von Ihnen gesuchte Antrag hier nicht erscheinen, haben Sie möglicherweise das falsche Programm gewählt. Sie befinden sich im korrekten Programm, wenn über dem grauen Bereich der Begriff „Leibniz ScienceCampi“ angezeigt wird.

Antrag

Der Reiter „Overview“

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

Overview Project team Expression of interest Select reviewers Application form Financial planning

Application information

Project-Number: W64/2022
Project title: Test application
Project-E-Mail: saw@leibniz-gemeinschaft.de
Section of the Leibniz Association: T

Please fill in all required fields in order to submit your application.

Welcome to the application system for Leibniz ScienceCampi!

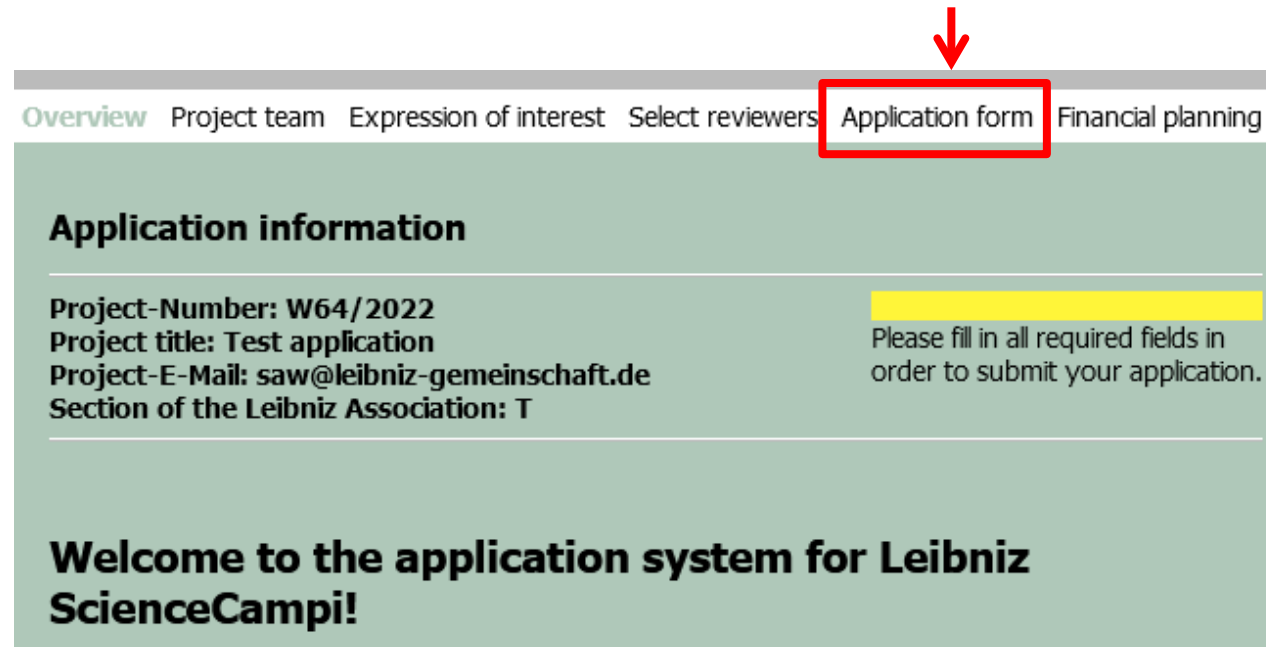
Documents:
Preview of application (PDF) >>>

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

Antrag

Auswahl des Reiters „Application form“

Das Ausfüllen mehrerer Pflichtfelder ist erforderlich, um Ihren Antrag einreichen zu können. Wählen Sie den Reiter „Application form“, um mit der Bearbeitung Ihres Antrags zu beginnen.



Overview Project team Expression of interest Select reviewers **Application form** Financial planning

Application information

Project-Number: W64/2022
Project title: Test application
Project-E-Mail: saw@leibniz-gemeinschaft.de
Section of the Leibniz Association: T

Please fill in all required fields in order to submit your application.

Welcome to the application system for Leibniz ScienceCampi!

Die Reiter „Project team“, „Expression of interest“ und „Select reviewers“ enthalten Daten aus Ihrer Interessenbekundung, die Sie weiterhin einsehen, jedoch nicht mehr bearbeiten können.

Antrag

Der Reiter „Application form“ (1)

Laden Sie hier die Lebensläufe und Publikationslisten der oder des Sprecher/in des Leibniz-WissenschaftsCampus, des Direktoriums und ggf. aller Teilprojektleiterinnen und Teilprojektleiter hoch. Auf der rechten Seite finden Sie hierfür eine Vorlage.

On this page you can enter all administrative data regarding your application and upload all required documents. Please note that any additional documents not requested by us will be disregarded in the further processing of your application. Please do not hesitate to contact us if you have any questions.

Save

Information on the directorate and additional project leaders

CVs and publication lists of the directorate and all project leaders*

Please upload the CVs and publication lists of the directorate and all project leaders in a single PDF file. Please use the template found in the right-hand margin.

Select max. 10 MB
Allowed File Extensions: (pdf)

Leibniz ScienceCampi

Deadline for submitting expressions of interest:
July 1, 2022

Deadline for submitting full applications:
August 1, 2022

[Instructions on how to submit applications >>>](#)

Proposal:

[Proposal Leibniz ScienceCampi >>>](#)

[Template for CVs and publication lists >>>](#)

[Guideline on cooperation agreements >>>](#)

[Template for the Scientific Advisory Board's assessment >>>](#)

Fassen Sie hierzu bitte alle Lebensläufe inklusive der Publikationslisten zu einer PDF-Datei zusammen. Bitte beachten Sie das Limit von je 2 Seiten für jeden einzelnen Lebenslauf inklusive Publikationsliste. Die PDF-Datei darf nicht größer als 10 MB sein.

Antrag

Der Reiter „Application form“ (2)

Bitte geben Sie an, ob eine Kooperationsvereinbarung vorliegt. Wenn ja, laden Sie sie bitte hoch.

Documents regarding cooperation partners

A signed cooperation agreement is available:

Cooperation agreement of the Leibniz ScienceCampus*: max. 10 MB
Allowed File Extensions: (pdf)

Please upload the signed cooperation agreement of the Leibniz ScienceCampus. It must have the signatures of authorized representatives of all institutions involved. It is recommended for the scientifically responsible persons to be mentioned by name. Should a signed cooperation agreement not yet exist, please upload the letters of intent of all cooperation partners as a single PDF file.
You may also upload letters of intent of additional partners that are not mentioned in the cooperation agreement.

Leibniz ScienceCampi

Deadline for submitting expressions of interest:
July 1, 2022

Deadline for submitting full applications:
August 1, 2022

[Instructions on how to submit applications >>>](#)

Proposal:

[Proposal Leibniz ScienceCampi >>>](#)

[Template for CVs and publication lists >>>](#)

[Guideline on cooperation agreements >>>](#)

[Template for the Scientific Advisory Board's assessment >>>](#)

Beachten Sie bitte die Hinweise zu Kooperationsvereinbarungen, die Sie in der rechten Marginalspalte finden.

Sollte noch keine unterzeichnete Kooperationsvereinbarung vorliegen, fassen Sie bitte die Mitwirkungserklärungen aller Kooperationspartner in einer PDF-Datei zusammen und laden Sie sie an dieser Stelle hoch.

Antrag

Der Reiter „Application form“ (3)

Bitte laden Sie, soweit nötig, die Vereinbarungen zur Kofinanzierung Ihrer Kooperationspartner hoch.

Klicken Sie auf das „+“-Symbol, um der Tabelle eine neue Zeile hinzuzufügen. In der Spalte „Cooperation partner“ können Sie die Kooperationspartner wählen, die Sie bei der Interessenbekundung angegeben haben. In der Spalte „Co-financing agreement“ können Sie für diese Kooperationspartner die Vereinbarungen zur Kofinanzierung hochladen.

| Cooperation partner | Co-financing agreement* |
|---------------------|-------------------------|
| University A | Select |
| Leibniz Institute A | Select |

*Statement of the institute, the collaborating university or the home state (Sitzland), that a comparable amount of co-financing will be provided

- We confirm that no funds for the Leibniz ScienceCampus will be transferred to commercial partners or partners outside Germany.
- We confirm that a comparable amount of co-financing will be provided by the institute and collaborating universities and/or home state (Sitzland) as detailed in the financial plan.

Bestätigen Sie hier, dass keine für den Leibniz-WissenschaftsCampus bewilligten Mittel an ausländische Kooperationspartner oder Kooperationspartner aus der Wirtschaft weitergeleitet werden. Bestätigen Sie auch, dass die für die Förderung notwendigen Kofinanzierungen wie im Finanzplan angegeben geleistet werden. Ohne diese Bestätigungen können Sie den Antrag nicht einreichen.

Antrag

Der Reiter „Application form“ (4)

Sollten Sie den Antrag auch an anderer Stelle einreichen oder eingereicht haben, nennen Sie hier bitte den Förderer, das Förderprogramm und das Förderjahr. Bitte beachten Sie, dass eine Doppelförderung ausgeschlossen ist.

Project information

Planned project start date: **01.04.2023**

Planned project end date: **31.03.2027**

Please list any other applications for funding that have been submitted elsewhere:

Please name the funding institution, the funding programme and the year of funding.

Information on the applying Leibniz Institute

Please give details of the account into which the funding is to be transferred should your application be successful.

Bank name:

IBAN:

Maximum number of characters: 22

BIC:

Maximum number of characters: 11

Geben Sie bitte das Konto an, das im Bewilligungsfall für die Überweisung der Wettbewerbsmittel genutzt werden soll.

Antrag

Der Reiter „Application form“ (5)

Nennen Sie bitte außerdem die für Ihr Institut zuständigen Ansprechpartner oder Ansprechpartnerinnen im jeweiligen Fachressort des Bundes und des Landes.

Das Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren wird die hier angegebenen Personen über eine eventuelle Bewilligung unterrichten.

Contact person in the federal ministry:

Please name the appropriate contact person in the federal ministry.

Mr / Ms:

First Name:

Surname:

Title:

Ministry:

Telephone number:

Email address:

Contact person in the relevant department of the state:

Please name the appropriate contact person in the relevant department of the state.

Mr / Ms:

First name:

Surname:

Title:

Ministry:

Telephone number:

Email address:

Antrag

Der Reiter „Application form“ (6)

Laden Sie am Ende der Seite Ihren Antragstext hoch. Bitte beachten Sie, dass es sich um eine PDF-Datei von maximal 10 MB Größe handeln muss.

Information specific to this funding programme

Proposal (Template for download in the right-hand margin) **Select** max. 10 MB
Allowed File Extensions: (pdf)

Only for continuation applications: assessment of the Scientific Advisory Board of the Leibniz ScienceCampus (template available in the right-hand margin) **Select** max. 10 MB
Allowed File Extensions: (pdf)

Wenn es sich um einen Fortsetzungsantrag handelt, laden Sie bitte auch die Einschätzung des Wissenschaftlichen Beirats zur ersten Förderphase hoch.

Leibniz ScienceCampi

Deadline for submitting expressions of interest:
July 1, 2022

Deadline for submitting full applications:
August 1, 2022

[Instructions on how to submit applications >>>](#)

Proposal:

[Proposal Leibniz ScienceCampi >>>](#)

[Template for CVs and publication lists >>>](#)

[Guideline on cooperation agreements >>>](#)

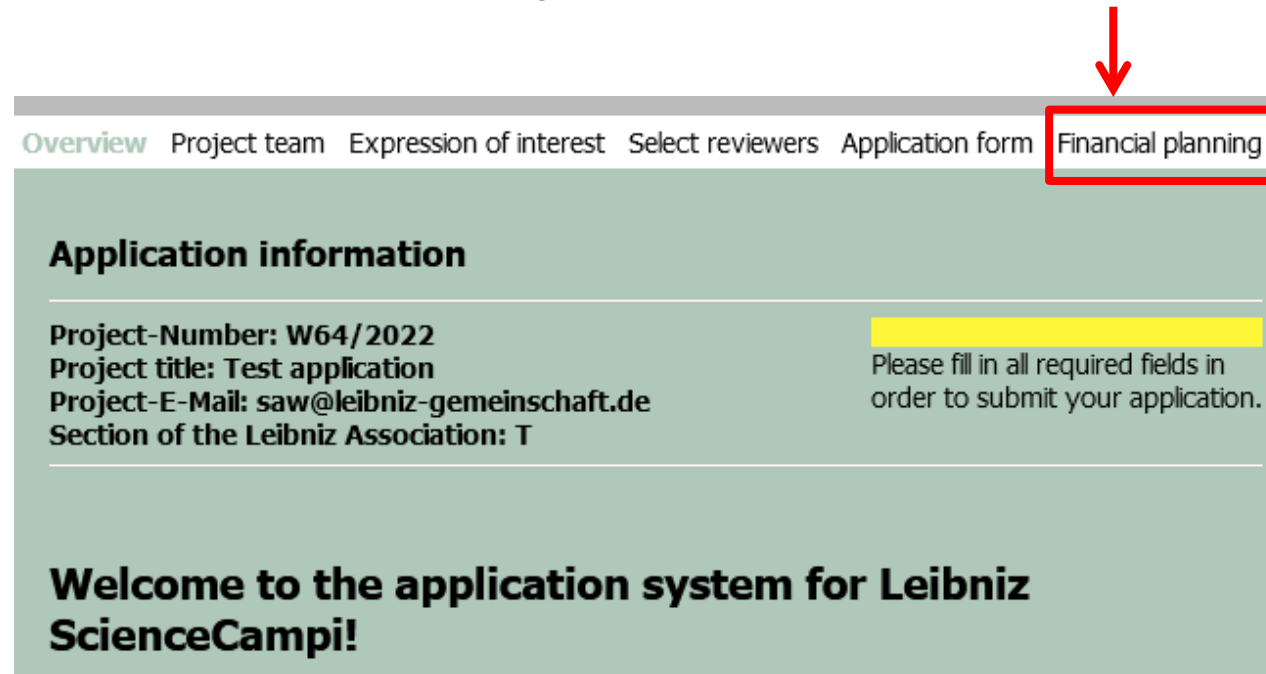
[Template for the Scientific Advisory Board's assessment >>>](#)

Vorlagen für diese Dokumente finden Sie in der Marginalspalte auf der rechten Seite.

Antrag

Auswahl des Reiters „Financial planning“

Im Reiter „Financial planning“ können Sie Ihren Finanzplan erstellen.



The screenshot shows a navigation bar with the following tabs: Overview, Project team, Expression of interest, Select reviewers, Application form, and Financial planning. The 'Financial planning' tab is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the navigation bar, the 'Application information' section is visible, containing the following text: Project-Number: W64/2022, Project title: Test application, Project-E-Mail: saw@leibniz-gemeinschaft.de, and Section of the Leibniz Association: T. A yellow bar is present next to the project number. To the right of the project information, there is a note: 'Please fill in all required fields in order to submit your application.' At the bottom of the page, there is a welcome message: 'Welcome to the application system for Leibniz ScienceCampi!'.

Antrag

Der Reiter „Financial planning“ (1)

Der Finanzplan besteht aus mehreren einzelnen Tabellen. Zuerst erfolgt die Angabe der beantragten Personalmittel.

| Cost item | Pay scale grouping and percentage | Institution | Year 1 | Year 2 | Year 3 | Year 4 | Year 5 | Total | Description |
|-----------|-----------------------------------|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|
| Group le | TVÖD E14 1 | Test-Institut | 1.000,00 € | 2.000,00 € | 3.000,00 € | 4.000,00 € | 5.000,00 € | 15.000,00 € | Test1 |

Nutzen Sie das „+“-Symbol, um der Tabelle weitere Positionen hinzuzufügen. Bitte machen Sie für jede Position vollständige Angaben.

Cost item: Bitte wählen Sie die beantragte Personalstelle (z. B. Projektleitung, Post-doc, Doktorand...)

Pay scale grouping and percentage: Bitte geben Sie an, wonach die Stelle vergütet wird und zu welchem Anteil die Person beschäftigt ist (z. B. TVÖD E14-3, 75 %)

Institution: Bitte geben Sie an, an welcher Institution die Kosten anfallen.

Year 1 – 5: Bitte geben Sie an, für welche Jahre des Vorhabens Sie wie viele Mittel beantragen. Listen Sie die Kosten bitte nach Kalenderjahren, nicht nach Projektjahren. **Die Kofinanzierung des antragstellenden Instituts und der Kooperationspartner darf in diesen Summen nicht enthalten sein.**

Description: Bitte geben Sie an, zu welchem Arbeitspaket, Teilprojekt und/oder Meilenstein diese Kostenposition gehört. Auch weitere Informationen dürfen eingetragen werden.

Antrag

Der Reiter „Financial planning“ (2)

Der Finanzplan besteht aus mehreren einzelnen Tabellen. Die Tabellen für Reisekosten, Publikationskosten, sonstige Sachmittel und Investitionskosten sind gleich strukturiert.

| Cost item | Institution | Year 1 | Year 2 | Year 3 | Year 4 | Year 5 | Total | Description |
|-----------|---------------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|-------------|
| Reise 1 | Test-Institut | 100,00 € | 150,00 € | 200,00 € | 250,00 € | 300,00 € | 1.000,00 € | Test2 |
| | | 100,00 € | 150,00 € | 200,00 € | 250,00 € | 300,00 € | 1.000,00 € | |

Nutzen Sie das „+“-Symbol, um der Tabelle weitere Positionen hinzuzufügen. Bitte machen Sie für jede Position vollständige Angaben.

Cost item: Bitte geben Sie hier die Bezeichnung der Kostenposition an.

Institution: Bitte geben Sie an, an welcher Institution die Kosten anfallen.

Year 1 – 5: Bitte geben Sie an, für welche Jahre des Vorhabens Sie wie viele Mittel beantragen. Bitte listen Sie die Kosten nach Kalenderjahren, nicht nach Projektjahren. **Die Kofinanzierung des antragstellenden Instituts und der Kooperationspartner darf in diesen Summen nicht enthalten sein.**

Description: Bitte geben Sie an, zu welchem Arbeitspaket, Teilprojekt und/oder Meilenstein diese Kostenposition gehört. Auch weitere Informationen dürfen eingetragen werden.

Antrag

Der Reiter „Financial planning“ (3)

Nachdem Sie alle Kostenpositionen eingetragen haben, wählen Sie bitte den gewünschten Prozentsatz für die Programmpauschale aus. Sie können 0, 5, 10, 15 oder 20 Prozent wählen.

Füllen Sie dann bitte die Tabelle zur Kofinanzierung aus. Hier können Sie angeben, welche Institution welche Arten von Kosten in welchen Kalenderjahren des Vorhabens beisteuert.

Bitte beachten Sie die Formulierung aus dem Programmdokument:

„Voraussetzung für die Förderung sind die verbindlichen Zusagen des Instituts und der kooperierenden Hochschule und/oder des Sitzlandes, eine in ihrer Höhe vergleichbare Ko-Finanzierung zu leisten, sodass ein Leibniz-WissenschaftsCampus in der Regel über mindestens 900 T EUR p.a. verfügen kann. Damit soll eine hinreichende Gesamtfinanzierung gewährleistet werden. Die Ko-Finanzierung kann auch in Form von Sach - oder Personalbeiträgen (Bereitstellung von Infrastruktur und Personal) erfolgen.“

Programme allowance

We request a programme allowance of %

Co-financing

Please specify the amount of the co-financing of your own institute, the university and/or the home state (Sitzland) and, if applicable, additional cooperation partners. Please use the column "category" to state whether personnel costs, consumables or investment costs are being covered.

| Category | Institution | Year 1 | Year 2 | Year 3 | Year 4 | Year 5 | Total | Description |
|----------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|-------------|
| Personn | Uni 1 | 400,00 € | 900,00 € | 500,00 € | 700,00 € | 800,00 € | 3.300,00 € | Test3 |

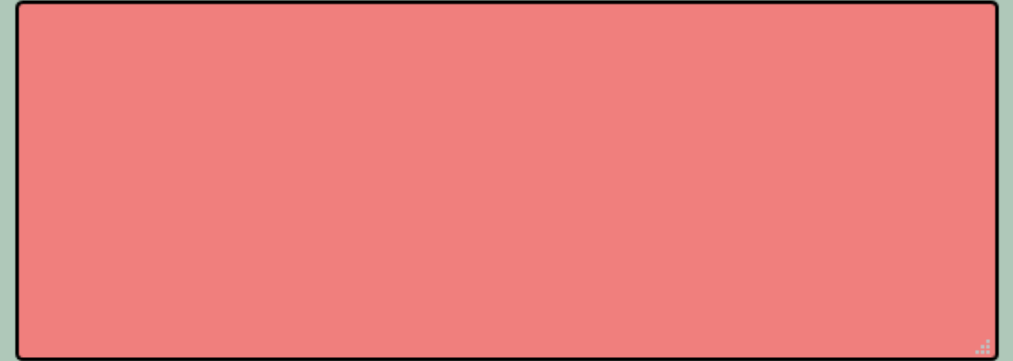
400,00 € 900,00 € 500,00 € 700,00 € 800,00 € 3.300,00 €

Antrag

Der Reiter „Financial planning“ (4)

Direkt unterhalb der einzelnen Tabellen finden Sie jeweils ein Freitextfeld. In diesem Feld sind die beantragten Positionen inhaltlich zu begründen. Es geht vor allem um die Verknüpfung des Finanzplans mit dem eigentlichen Antragstext.

Justification for personnel costs*:



Maximum number of characters: 2000

Please indicate the subproject, work packages or milestone with which the costs are associated. Doctoral students within projects funded by the Leibniz Association should receive at least a 65% TVöD 13 position. If your financial plan deviates from this guideline (e. g. in case of a partially financed position), a justification is required. You can add further information if required. If you do not request any funding in this category, please write "We do not request any funding in this category."

Zur Erläuterung, inwiefern sich die beantragten Positionen im Antragstext wiederfinden, geben Sie hier bitte nähere Auskunft darüber, zu welchem Teilprojekt, Arbeitspaket und/oder Meilenstein Ihres Vorhabens die jeweiligen Kostenpositionen in der darüber stehenden Tabelle gehören. Darüber hinaus können Sie auch ergänzende Erläuterungen eintragen. Beantragen Sie keine Mittel für diese Kostenkategorie, schreiben Sie bitte "We do not request any funding in this category."

Im Falle der Personalkosten ist überdies eine genauere Begründung erforderlich, falls in Ihrem Vorhaben Doktorand/innen vorgesehen sind und diese nicht mindestens mit 65% TVöD E13 finanziert werden.

Ihnen stehen hierfür jeweils 2 000 Zeichen zur Verfügung.

Antrag

Der Reiter „Financial planning“ (5)

Unter der Überschrift „Overview“ finden Sie eine Gesamtaufstellung Ihrer Kosten.

| Overview | | | | | | |
|---|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | Year 1 | Year 2 | Year 3 | Year 4 | Year 5 | Total |
| Personnel costs | 1.000,00 | 2.000,00 | 3.000,00 | 4.000,00 | 5.000,00 | 15.000,00 |
| Travel costs | 100,00 | 150,00 | 200,00 | 250,00 | 300,00 | 1.000,00 |
| Publication costs | 200,00 | 400,00 | 300,00 | 200,00 | 100,00 | 1.200,00 |
| Other consumables | 5.000,00 | 4.000,00 | 2.000,00 | 8.000,00 | 5.000,00 | 24.000,00 |
| Investment costs | 20.000,00 | 22.000,00 | 50.000,00 | 30.000,00 | 44.000,00 | 166.000,00 |
| Net amount of funding requested | 26.300,00 | 28.550,00 | 55.500,00 | 42.450,00 | 54.400,00 | 207.200,00 |
| Programme allowance (20 % of funding requested) | 5.260,00 | 5.710,00 | 11.100,00 | 8.490,00 | 10.880,00 | 41.440,00 |
| Total amount of funding requested (including programme allowance) | 31.560,00 | 34.260,00 | 66.600,00 | 50.940,00 | 65.280,00 | 248.640,00 |
| Co-financing | 63.120,00 | 68.520,00 | 133.200,00 | 101.880,00 | 130.560,00 | 497.280,00 |
| Grand total (total amount of funding requested + co-financing) | 94.680,00 | 102.780,00 | 199.800,00 | 152.820,00 | 195.840,00 | 745.920,00 |

Calculate sums

Dieser Button aktualisiert die Übersicht.

Antrag

Der Reiter „Financial planning“ (6)

Bitte geben Sie an, wie sich die beantragten Mittel insgesamt auf das antragstellende Institut und die Kooperationspartner verteilen. Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Angaben dem Finanzplan nicht widersprechen dürfen. Die hier einzutragenden Beträge beziehen sich nur auf die beantragten Mittel, nicht auf die Kofinanzierung.

Allocation of funding

Please specify how much of the funds applied for is to be used by the applying institute or transferred to cooperation partners. The co-financing is not to be taken into account, as this overview is only for the allocation of the funding requested from the Leibniz Association. The sums have to agree with the above tables.

Applying institute €

Cooperation partners

Please note that funding can only be transferred to cooperation partners named in the expression of interest.

| Cooperation partner | Funds to be transferred |
|---------------------|--|
| Universität A * | <input type="text" value="32.869,00"/> € |
| | <input type="text" value="32.869,00"/> € |

Net amount of funding requested: 182.869,00 €
amount of funding to be spent at the applying institute + amount of funding to be transferred to cooperation partners

Programme allowance (20 %): 36.573,80 €

Total amount of funding requested: 219.442,80 €

Plausibility check successful

I confirm that the finance plan is complete and correct.

Save

Geben Sie hier an, wie viele der beantragten Mittel vom antragstellenden Institut verausgabt werden sollen (ohne Programmpauschale). Wenn Sie im Finanzplan keinen Kooperationspartnern Mittel zugewiesen haben, geben Sie hier bitte die Gesamtnettoantragssumme (ebenfalls ohne Programmpauschale) an.

Führen Sie in dieser Tabelle bitte alle Kooperationspartner auf, denen Sie im Finanzplan Mittel zugewiesen haben und geben Sie die Gesamthöhe der ihnen zugewiesenen Mittel an. Auch hierbei handelt es sich um Beträge ohne Programmpauschale.

Wenn die Summe der von Ihnen eingetragenen Beträge nicht der Gesamtnettoantragssumme entspricht, zeigt das System an dieser Stelle eine Fehlermeldung. Bitte korrigieren Sie die Beträge, bis die Plausibilitätsprüfung erfolgreich („successful“) ist. Beachten Sie bitte, dass die Plausibilitätsprüfung erst aktualisiert wird, wenn Sie speichern.

Bestätigen Sie zum Schluss, dass die angegebenen Daten korrekt sind.

Antrag einreichen

Rückkehr zum Reiter „Overview“

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

The screenshot shows a navigation bar with the following tabs: Overview, Project team, Expression of interest, Select reviewers, Application form, and Financial planning. Below the navigation bar, there is a green box containing the following information:

Project-Number: W2/2018
Project title: Test application
Project-E-Mail: saw@leibniz-gemeinschaft.de
Section of the Leibniz Association: T

To the right of this information, there is a green bar and a message: "You can now submit your application by going to the tab 'Overview'. Please note that no further changes are possible after you have clicked on 'Submit application'." Below this message, there is a red-bordered button labeled "Go to Overview >>>". A red arrow points to this button.

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

Antrag einreichen

Einreichungsprozess abschließen

Bitte beachten Sie: Sobald Sie auf „Submit application“ klicken, wird der Antrag sofort eingereicht und kann von Ihnen nicht mehr bearbeitet werden. Lassen Sie sich am besten zuvor noch einmal die Vorschau Ihres finalen Antrags anzeigen (siehe Seite 7).

Wenn Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind, klicken Sie auf „Submit application“. **Hierdurch wird Ihr Antrag eingereicht und kann von Ihnen nicht mehr bearbeitet werden.**



Overview Project team Expression of interest Select reviewers Application form Financial planning

Application information

Project-Number: W2/2018
Project title: Test application
Project-E-Mail: saw@leibniz-gemeinschaft.de
Section of the Leibniz Association: T

You can now submit your application by going to the tab 'Overview'. Please note that no further changes are possible after you have clicked on 'Submit application'.

Submit application

Antrag einreichen

Finales Antragsformular

Der Klick auf „Submit application“ öffnet ein neues Fenster.

Hier erhalten Sie eine PDF-Version Ihres Antrags. **Bitte drucken Sie diese PDF-Datei aus, lassen Sie das Dokument rechtskräftig unterschreiben und senden Sie an die angegebene Adresse.** Die im e-System hochgeladenen Anlagen sollen **nicht** zusätzlich per Post eingereicht werden.



The screenshot shows a web interface titled 'APPLICATION MANAGEMENT'. Below the title, it says 'W2/2018 | Test application'. A red box highlights a PDF file icon with the text '87.79KB' and a blue link 'W2-2018_20180420-154908.pdf'. Below this, it says 'Application generated on: 20.04.2018 at: 15:49:08'. To the right, there is a thank you message and a list of instructions and contact information for the Leibniz-Gemeinschaft.

Antrag einreichen

Abschließende Bemerkungen

Der Antrag gilt erst als komplett eingereicht, wenn die Postversion beim Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren eintrifft. Zur Fristwahrung ist jedoch das Datum des Einreichens über das elektronische System maßgeblich.

Sollten Sie nach dem Einreichen noch Änderungen an Ihrem Antrag vornehmen oder Ihren Antrag zurückziehen wollen, informieren Sie bitte das Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren. Änderungen sind grundsätzlich bis zum Ende des Einreichungszeitraumes (01.08.2022, 17:00 Uhr) möglich.

Grundsätzlich sind Anträge in englischer Sprache einzureichen.

Ihre Ansprechpartner/innen im Referat Leibniz-Wettbewerbsverfahren

Dr. Karin Effertz

Referatsleiterin

effertz@leibniz-gemeinschaft.de

Tel. +49 30 206049-330

Dr. Anja Görnitz

Stellv. Referentin

Leibniz-Junior Research Groups

Leibniz-Kooperative Exzellenz

goernitz@leibniz-gemeinschaft.de

Tel. +49 30 206049-335

Dr. Anastasia Vogel

Leibniz-Forschungsverbünde

Leibniz-Professorinnenprogramm

vogel@leibniz-gemeinschaft.de

Tel. +49 30 206049-339

Dr. Gabriel Sollberger

Leibniz-WissenschaftsCampi

Leibniz-Transfer

sollberger@leibniz-gemeinschaft.de

Tel. +49 30 206049-331

Matthias Goeritz

Sachbearbeiter

Elektronisches Antragssystem

goeritz@leibniz-gemeinschaft.de

Tel. +49 30 206049-333

Romi Höhne

Sachbearbeiterin

hoehne@leibniz-gemeinschaft.de

Tel. +49 30 206049-334

Ilja Metz

Sachbearbeiter

metz@leibniz-gemeinschaft.de

Tel. +49 30 206049-332