

Leitfaden Koordinierte Programme der DFG und Verbundforschungsanträge an nationale Mittelgeber
Begutachtung

Die zur Einreichung und Begutachtung eines Koordinierten Programmes der DFG bzw. nationalen Verbundforschungsantrags notwendigen universitätsinternen Abstimmungsprozesse sollen anhand des vorliegenden Leitfadens für Sie möglichst transparent und übersichtlich dargestellt werden. Der Leitfaden richtet sich in erster Linie an diejenigen Personen, die die Antragstellung für ein Verbundvorhaben koordinieren. Er besteht aus drei Teilen, die jeweils eine bestimmte Phase der Antragstellung – Vorantrag, Hauptantrag und Vor-Ort-Begutachtung – abdecken. Melden Sie sich gerne, wenn Sie zu diesem Leitfaden Anmerkungen oder Fragen haben.

Termin	to do	Zuständigkeit	Notiz
Begutachtungstermin steht fest	Gespräch mit Antragsteller/-in, Prorektorat Forschung, Dezernat FFT	Antragsteller/-in	Erste Absprachen zur Begutachtung
Begutachtungstermin steht fest	Information aller intern Beteiligten über Begutachtungstermin	Antragsteller/-in	Rektor/in Prorektorat Forschung ggf. Kanzler Beteiligte Hochschullehrer/-innen Dezernat FFT Vertreter beteiligter Fakultäten/Einrichtungen
Begutachtungstermin steht fest	Räume für Begutachtung reservieren	Orga-Ansprechpartner/-in des Projekts	Kleiner Raum (interne Besprechung) Großer Raum (Präsentation/Diskussion)
Begutachtungstermin steht fest	Fahrdienst Hotel-Uni	Orga-Ansprechpartner/-in des Projekts	Fahrdienst der Universität für den Tag der Begutachtung reservieren, Absprache mit Kanzlerbüro
Begutachtungstermin steht fest	Technik reservieren	Orga-Ansprech-	Beamer (vor Ort oder Medientechnik)

Termin	to do	Zuständigkeit	Notiz
		partner/-in des Projekts	Laptop Stellwände (vor Ort oder Hausmeister) Stehische (Studentenwerk)
Sobald Namen der externen Teilnehmer/-innen feststehen	Hotelbuchung	Orga-Ansprechpartner/-in des Projekts	Zimmer buchen für Gutachter/-innen Berichtersteller/-in Vertreter/-innen DFG Mitglied Bewilligungsausschuss Vertreter/-in Ministerium
6-8 Wochen vor Begutachtung	Erstellung des Begutachtungsprogramms	Orga-Ansprechpartner/-in des Projekts	Unterstützung durch Dezernat FFT Programm muss rechtzeitig mit Förderorganisation abgestimmt werden
6-8 Wochen vor Begutachtung	Catering	Orga-Ansprechpartner des Projekts	Raumplanung Catering Bestellung des Caterings für Kaffeepause und Mittagspause Kosten werden vom Rektorat übernommen, Abstimmung mit Frau Leister
4-6 Wochen vor Begutachtung beginnen	Vorbereitung der inhaltlichen Präsentation des Projektes	Antragsteller/-in	Vorbereitung der Präsentation in Abstimmung mit den anderen Antragsteller/-innen
4-6 Wochen vor Begutachtung	Redebeitrag und ggf. Präsentation der Hochschulleitung Falls Grußwort der Hochschulleitung vorgesehen Vorbereitung des Grußworts	Dezernat FFT	Vorbereitung des Redebeitrags der Hochschulleitung in der Präsentation in Abstimmung mit Antragsteller/-in und ggf. mit Pendant FFT an beteiligten Universitäten Ggf. Vorbereitung des Grußworts der Hochschulleitung in Abstimmung mit Antragsteller/-in Erstellung von CVs der GutachterInnen in Abstimmung mit Antragsteller/-in
entsprechend der zeitlichen Vorgaben der	Versand Begutachtungsprogramm an alle extern Beteiligten	Antragsteller/-in	Begutachtungsprogramm inkl. Anfahrtsplan, Informationen zum Hotel an:

Termin	to do	Zuständigkeit	Notiz
Förderorganisation			Gutachter Berichterstatter Vertreter DFG Mitglied Bewilligungsausschuss Mitglied Ministerium
2 Wochen vor Begutachtung	Briefing Hochschulleitung inkl. finale Absprache der Präsentation der Hochschulleitung	Dezernat FFT nach vorheriger Absprache mit Antragsteller/-in	Gespräch über Ablauf der Begehung und mögliche aufkommende Fragen, finale Besprechung der Präsentation Hochschulleitung
rechtzeitig vor Begutachtung	Material vorbereiten	Orga-Ansprech- partner/-in des Projekts	Namensaussteller Namensanstecker ggf. Tischvorlagen
Im Ermessen der/des Antragsteller/in (i.d.R. mind. 3-4 Tage vor Begehung)	Probetermin(e)	Antragsteller/-in	Probetermin(e) mit allen Antragsteller/-innen, ggf. mit critical friends und im Programm erfolgreichen Antragsteller/-innen
1 Tag vor Begutachtung	Räume vorbereiten	Antragsteller/-in und Orga-Ansprech- partner/-in des Projekts	