


## AUSSCHREIBUNG

# Förderprogramm CZS Nexus 2025



Programm zur Förderung  
interdisziplinärer  
Post Doc Gruppen

Veröffentlicht am: 17. September 2024  
Frist für Projektskizzen: 15. Oktober 2024

## **1. Ausrichtung und Zielsetzung**

Das Programm bietet Postdoktorand:innen die Möglichkeit, über einen Zeitraum von fünf bis sechs Jahren eine eigene interdisziplinäre Forschungsgruppe aufzubauen. Gesucht werden herausragende junge Wissenschaftler:innen, die eine akademische Karriere anstreben und spannende Ideen an den Schnittstellen zwischen verschiedenen MINT-Fachdisziplinen umsetzen möchten. Gerade diese fachlichen Schnittstellen bieten enormes Potential für wissenschaftliche Innovationen; sie kommen aber in herkömmlichen Förderprogrammen wenig zum Zuge. Das Programm CZS Nexus setzt daher konsequent auf die Verbindung zwischen verschiedenen Disziplinen. Die Interdisziplinarität soll sich im Werdegang der Antragsteller:innen, im Design des Forschungsvorhabens, in der geplanten personellen Zusammensetzung und der institutionellen Einbettung der Gruppe widerspiegeln. Der Schwerpunkt des Vorhabens kann sowohl in der Grundlagen- als auch in der anwendungsorientierten Forschung liegen. Neben der Interdisziplinarität muss das Forschungsthema Bezug zu einem oder mehreren der Schwerpunktthemen der Stiftung „Künstliche Intelligenz“, „RessourcenEffizienz“ oder „Life Science Technologies“ haben.

## **2. Umfang und Gegenstand der Förderung**

Insgesamt beantragt werden können Mittel in Höhe von bis zu

**1.500.000 Euro.**

Die Förderlaufzeit kann zwischen fünf oder sechs Jahren frei gewählt werden.

Der Projektstart ist frühestens zum 1. Oktober 2025 möglich und muss bis spätestens zum 1. Februar 2026 erfolgen.

Gefördert werden

- zwingend die volle Stelle des/der antragstellende:n Postdoktorand:in über fünf bis sechs Jahre
- Personalmittel für wissenschaftliches und technisches Personal der Forschungsgruppe (z.B. Postdoktorand:innen, Doktorand:innen, Hilfskräfte)
- Investitionsmittel für Großgeräte und Forschungsinfrastrukturen (bis zu 20 % der Gesamtfördersumme)
- Sachmittel
- Mittel für Wissenschaftskommunikation, Vernetzungs-, Transfer- und Outreach-Aktivitäten
- Umzugskosten des/der Antragsteller:in bis zu einem Maximalbetrag von 5.000 Euro

Zusätzlich zu den beantragten Projektfördermitteln wird durch die Carl-Zeiss-Stiftung eine Overhead-Pauschale in Höhe von 20% der Projektfördersumme gezahlt. Über die Verwendung der Overhead-Pauschale entscheidet die Gastinstitution in eigener Verantwortung unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben. Bitte beachten Sie die Hinweise hierzu in den Richtlinien zur Antragstellung.

### **3. Antragsberechtigung**

**Voraussetzungen für eine Antragstellung:**

- Die beantragten Mittel dienen dem Aufbau einer eigenen und unabhängigen Arbeitsgruppe. Diese muss an einer staatlichen Universität oder einem außeruniversitären Forschungsinstitut mit Zugehörigkeit zu einer der vier großen Forschungsorganisationen (Fraunhofer-Gesellschaft, Helmholtz-Gemeinschaft, Leibniz-Gemeinschaft, Max-Planck-Gesellschaft) in Baden-Württemberg, Rheinland-Pfalz oder Thüringen (Gastinstitution) angesiedelt sein. Der/die Antragsteller:in kann zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits an der betreffenden Einrichtung tätig sein oder erst zum Projektbeginn an diese wechseln.

- Die Arbeitsgruppe kann gleichzeitig an zwei wissenschaftlichen Einrichtungen angesiedelt sein (z.B. einer Universität und einer außeruniversitären Forschungseinrichtung). Die Mittelzuweisung der Stiftung erfolgt in diesem Fall allerdings nur an eine Gastinstitution. Die Gastinstitution ist für die Weiterleitung der Mittel an weitere beteiligte Einrichtungen verantwortlich.
- Der/die Antragsteller:in ist promoviert, wissenschaftlich überdurchschnittlich qualifiziert und kann seine/ihre Expertise durch eine entsprechende Erfolgsbilanz der bisherigen Forschungsarbeiten nachweisen.
- Der Abschluss der Promotion (Datum der Verteidigung) liegt nicht länger als vier Jahre zurück (Stichtag ist die Antragsfrist für die Einreichung der Projektskizze). Unterbrechungen der Tätigkeit seit der Promotion infolge von Eltern-, Krankheits- oder Pflegezeiten werden berücksichtigt. Gleichermaßen werden Teilzeitbeschäftigungen von unter 50% aufgrund von Eltern-, Krankheits- oder Pflegezeiten zusätzlich als Unterbrechungszeiten angerechnet. Unterbrechungen müssen im Lebenslauf entsprechend kenntlich gemacht werden.
- Das Projekt ist im MINT-Bereich angesiedelt und hat einen Bezug zu den Schwerpunktthemen der Carl-Zeiss-Stiftung. Als MINT-Bereich sind die Wissenschaftsbereiche „Lebenswissenschaften“, „Naturwissenschaften“ und „Ingenieurwissenschaften“ gemäß DFG-Fachsystematik ([fachsystematik-2024-2028-de-data.pdf \(dfg.de\)](#)) gemeint. Ausgenommen sind allerdings die klinische Medizin, Tiermedizin und Architektur.
- Das Projekt ist an der Schnittstelle zwischen zwei oder mehreren Fachgebieten angesiedelt. Die Interdisziplinarität muss sich mindestens zwischen den entsprechenden Fachgebieten der DFG-Systematik bewegen. Die erfolgreiche Bearbeitung einer Schnittstelle soll personell gestützt werden durch die bisherige breit gefächerte Qualifikation des/der Antragsteller:in sowie durch die geplante multidisziplinäre personelle Zusammensetzung der Gruppe und ihrer institutionellen Einbettung.

#### **Ausschlusskriterien:**

- Postdoktorand:innen, die bereits durch ein ähnliches Programm gefördert werden (z.B. Emmy Noether-Gruppe, Leibniz Junior-Research-Group, Helmholtz Young Investigator Group, ERC Starting Grant), sind von der Antragstellung ausgeschlossen.
- Ebenfalls ausgeschlossen ist die Bewerbung von Kandidat:innen, die bereits eine Juniorprofessur inne haben oder habilitiert sind.

#### **4. Antrags- und Auswahlverfahren**

Das Antrags- und Auswahlverfahren ist zweistufig in eine Skizzenphase und eine Vollantragsphase unterteilt:

##### **Skizzenphase:**

Jeder/jede Wissenschaftler:in, der/die die grundsätzlichen Antragsvoraussetzungen erfüllt (s. Punkt 3), hat die Möglichkeit, eine Projektskizze gemäß den Richtlinien einzureichen. Alle eingereichten Projektskizzen werden formal geprüft und durch eine Auswahlkommission bewertet. Die bestbewerteten Projektskizzen werden für die Vollantragsphase ausgewählt.

##### **Vollantragsphase:**

Die am besten bewerteten Antragsteller:innen werden aufgefordert, einen Vollantrag gemäß den Richtlinien einzureichen.

- Alle eingereichten Vollanträge werden schriftlich durch unabhängige Wissenschaftler:innen begutachtet. Auf Basis der schriftlichen Gutachten wählt eine multidisziplinär zusammengesetzte Auswahlkommission die aussichtsreichsten Antragsteller:innen für die finale Auswahlrunde aus.
- Die ausgewählten Antragsteller:innen werden eingeladen, ihr Vorhaben vor der Auswahlkommission zu präsentieren und Fragen der Kommissionsmitglieder zu

beantworten. Auf der Grundlage der Empfehlungen der Auswahlkommission trifft die Carl-Zeiss-Stiftung die abschließende Förderentscheidung.

Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht. Ablehnende Entscheidungen werden nicht begründet, insbesondere wird keine Auskunft über die Bewertungen der Gutachter:innen erteilt.

## 5. Bewertungskriterien

Bei der Begutachtung der Anträge werden vorrangig berücksichtigt

- der besondere inter- oder multidisziplinäre Ansatz des/der Antragsteller:in und des geplanten Vorhabens,
- der Bezug zu den genannten Schwerpunktthemen der Stiftung
- die bisherige Forschungsleistung, die wissenschaftliche Reputation und das Potential des/der Antragsteller:in,
- die Qualität und Originalität des beantragten Forschungsvorhabens,
- der wissenschaftliche und ggf. auch wirtschaftliche und/oder gesellschaftliche Mehrwert der intendierten Forschungsergebnisse sowie
- die Organisation und das Management des Projekts

## 6. Antragstellung

Projektskizzen/Vollanträge sind von den Postdoktorand:innen ausschließlich digital über das Antragsportal der Carl-Zeiss-Stiftung einzureichen. Hierfür ist in einem ersten Schritt eine Registrierung erforderlich. Das Antragsportal ist unter folgendem Link zu erreichen:

<https://portal.carl-zeiss-stiftung.de/authentication/login>

Die **Frist** zur Einreichung von **Projektskizzen** ist der

**15. Oktober 2024.**

Mit einer Entscheidung ist voraussichtlich im Dezember 2024 zu rechnen. Die Frist zur Einreichung der Vollanträge wird den ausgewählten Antragsteller:innen individuell bekannt gegeben.

Projektskizzen/Anträge, die nach dem Abgabetermin eingehen, können nicht berücksichtigt werden.

Die persönliche Präsentation der aussichtsreichsten Antragsteller:innen vor der Auswahlkommission ist für Juli 2025 geplant. Mit der finalen Förderentscheidung ist voraussichtlich im **Juli 2025** zu rechnen.

Vor dem Hintergrund der Bestrebungen, den Frauenanteil in wissenschaftlichen Leitungspositionen in den MINT-Disziplinen zu erhöhen, werden insbesondere Postdoktorandinnen zur Antragstellung eingeladen.

Rückfragen zur Ausschreibung oder zu den Antragsmodalitäten richten Sie bitte an Frau Judith Hohendorff ([judith.hohendorff@carl-zeiss-stiftung.de](mailto:judith.hohendorff@carl-zeiss-stiftung.de) | Tel. 0711-162213-12) oder Sonja Hake ([sonja.hake@carl-zeiss-stiftung.de](mailto:sonja.hake@carl-zeiss-stiftung.de) | Tel. 0711-162213-18).

## **7. Fördermodalitäten**

Während der Förderdauer sind der Carl-Zeiss-Stiftung jährlich Zwischenverwendungsnachweise und Zwischenberichte vorzulegen. Nach Ablauf der Förderung sind ein Abschlussverwendungsnachweis und ein Abschlussbericht zum Projekt einzureichen.

Bei Unterbrechung der Förderung aufgrund von Eltern- oder Pflegezeiten oder Reduzierung der Arbeitszeit auf eine mindestens 50-prozentige Teilzeitstelle ist eine kostenneutrale Verlängerung der Laufzeit um maximal bis zu zwei Jahren möglich.

Bei Berufung auf eine (Junior-) Professur während des Förderzeitraums ist es grundsätzlich möglich, die noch verfügbaren Mittel für die Restlaufzeit der bewilligten Förderung mitzunehmen, sofern sich die (Junior-)Professur an einer wissenschaftlichen Einrichtung mit Hauptsitz in den Ländern Baden-Württemberg, Rheinland-Pfalz oder Thüringen befindet. Die ad personam bewilligten Mittel sind davon ausgeschlossen. Die letztliche Entscheidung obliegt der Carl-Zeiss-Stiftung und muss mit dieser individuell besprochen werden.

Geräte, die während des Förderzeitraums angeschafft werden, sind grundsätzlich Eigentum der Gastinstitution und können bei einem Wechsel nur mit Erlaubnis dieser an die neue Institution mitgenommen werden.



## Richtlinien zur Antragstellung

### 1. Allgemeine formale Vorgaben für Projektskizze und Vollantrag

- Beides kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst sein.
- Projektskizze und Vollantrag müssen in Schrifttyp Arial, Schriftgröße 12, einfacher Zeilenabstand sowie mit Seitenrändern von mindestens 2 cm verfasst werden.
- Projektskizze und Vollantrag sind mit allen erforderlichen Unterlagen ausschließlich elektronisch bei der Carl-Zeiss-Stiftung einzureichen: Beides muss inkl. aller Anhänge in **einem** PDF-Dokument ohne Passwortschutz oder Zugriffsbeschränkungen hinsichtlich Lesen, Kopieren und Drucken vorliegen. Das PDF muss über das Antragsportal fristgerecht eingereicht werden.

### 2. Einzureichende Unterlagen

Die folgenden Unterlagen müssen von den Antragsteller:innen vollständig eingereicht werden.

#### 2.1 Projektskizze

Die Projektskizze muss bis zum 15. Oktober 2024 eingereicht werden und folgende Unterlagen umfassen:

1. Stammdaten (max. 1 DIN A4 Seite)
  - a. Vor- und Familienname des/der Antragsteller:in
  - b. derzeitige Arbeitsstelle/Position inkl. Kontaktdaten  
(Bitte beachten Sie, dass wir im Antragsverfahren in erster Linie über E-Mail kommunizieren. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie eine E-Mail-Adresse an uns weitergeben, die eine zuverlässige Kommunikation erlaubt – Stichwort Spam)
  - c. Datum der Promotion (Verteidigungsdatum)
  - d. Bezeichnung des Forschungsvorhabens/Antragstitel
  - e. Federführende Gastinstitution, an der die Arbeitsgruppe eingerichtet werden soll
  - f. Beantragte Gesamtmittel inklusive kurzer Darstellung wie die beantragten Mittel voraussichtlich verwendet werden sollen (z.B. Einstellung von wie vielen Mitarbeitern, welcher Qualifikationsstufe, Anschaffung von Geräten, Planung Workshops...)
2. Projektbeschreibung/Abstract (max. 1 DIN A4 Seite)

Kurzbeschreibung des Forschungsvorhabens und der verfolgten Ziele.

3. Darstellung Interdisziplinarität (max.  $\frac{1}{2}$  DIN A4 Seite)  
Beschreibung der Interdisziplinarität im eigenen Werdegang, der Zusammensetzung der geplanten Gruppe sowie in den Inhalten des Forschungsvorhabens und der dabei angewandten Methoden. Darstellung der Originalität des interdisziplinären Vorhabens.
4. Darstellung des Bezugs zu den drei Schwerpunktthemen der Stiftung Künstliche Intelligenz, RessourcenEffizienz, Life Science Technologies (max.  $\frac{1}{2}$  DIN A4 Seite)  
Inwieweit hat das Forschungsvorhaben Bezug zu einem oder mehreren Schwerpunktthemen? In welcher Form spiegelt sich dieser Bezug wider (Qualifikation von Mitarbeitern, Anwendung von Methoden, Transfer von Ergebnissen...)?
5. Anhang
  - a. Formular Interdisziplinarität: Bitte kreuzen Sie die Fächer an, in denen das Forschungsvorhaben angesiedelt ist.
  - b. Formular Lebenslauf:  
Bitte füllen Sie das Formular gemäß den dort gemachten Vorgaben vollständig aus.
  - c. Kopie des Promotionszeugnisses
  - d. Unterstützungsschreiben der Gastinstitution (ein Schreiben der Fakultät oder des Instituts ist ausreichend):  
Im Schreiben soll dargelegt werden, dass die Gastinstitution den/die Antragsteller:in aufnimmt und ihm/ihr die für eine unabhängige Forschungsarbeit angemessenen Bedingungen bietet (z.B. Arbeitsplatz, Zugang zu (Groß)Geräten...). Des Weiteren ist in dem Schreiben eine Stellungnahme abzugeben, ob und ggf. wie der/die Antragsteller:in in die Lehre eingebunden werden soll.

## 2.2 Vollantrag

Der Vollantrag muss in Schriftform im Umfang von maximal 15 DIN A4 Seiten inklusive Anhänge eingereicht werden. Er enthält folgende Angaben in der vorgegebenen Reihenfolge:

1. Stammdaten
  - a. Daten zum/zur Antragsteller:in
    - Vor- und Familienname
    - derzeitige Arbeitsstelle/Position inkl. Kontaktdaten
  - b. Bezeichnung des Forschungsvorhabens/Antragstitel
  - c. Gastinstitution/en, an der die Arbeitsgruppe eingerichtet werden soll. Bei zwei Gastinstitutionen ist kenntlich zu machen, welche die Federführung in der Administration übernimmt.
  - d. Beantragte Gesamtmittel
  - e. Beantragter Förderzeitraum
  - f. Unterschrift Antragsteller:in
2. Abstract

Allgemeinverständliche Zusammenfassung des Vorhabens in deutscher Sprache (max. eine halbe DIN A4 Seite).
3. Ausgangslage/Forschungsstand
  - a. Wesentliche nationale und internationale Entwicklungen im betreffenden Forschungsgebiet. Darlegung und Begründung der eigenen Arbeitshypothesen und Abgrenzung/Erweiterung zu bestehenden Forschungen
  - b. Nennung wichtiger Forschergruppen/Wissenschaftler:innen und ihrer Arbeit, die im betreffenden Forschungsgebiet im In- und Ausland aktiv sind
  - c. Kurzbeschreibung eigener Vorarbeiten zum Forschungsvorhaben (sofern vorhanden)
4. Zielsetzung

Angestrebte wissenschaftliche Ziele und Alleinstellungsmerkmale des beantragten Vorhabens
5. Arbeitsprogramm
  - a. Beschreibung des geplanten Vorgehens sowie Darstellung der dabei angewandten Methoden inkl. der (voraussichtlichen) Zwischenziele während der Projektlaufzeit.
  - b. Aufgabenverteilung innerhalb der Arbeitsgruppe
  - c. Meilensteinplan: Bitte legen Sie einen Meilensteinplan in tabellarischer Form gemäß der Vorlage (Anlage 1) dem Antrag als Anhang bei.

## 6. Interdisziplinarität

Darstellung der Interdisziplinarität des Vorhabens:

Welche interdisziplinären Forschungsfragen sollen beantwortet werden?

Welche Disziplinen sind beteiligt und welche Methoden aus den unterschiedlichen Disziplinen werden angewandt? Einbindung verschiedener Disziplinen bei der geplanten personellen Zusammensetzung. Wie wird die Betreuung von Doktorand:innen, die nicht der eigenen Fachdisziplin angehören, gewährleistet (Nennung von möglichen Betreuer:innen)?

## 7. Einbindung der Arbeitsgruppe

- a. Einbindung der Arbeitsgruppe in die Gastinstitution(en)
- b. ggf. geplante Vernetzung der Arbeitsgruppe mit externen Partnern (z.B. Forschungseinrichtungen oder Unternehmen)

## 8. Transfer

Gesellschaftliche und wirtschaftliche Relevanz des beantragten Vorhabens (z.B. Übertragbarkeit der Forschungsergebnisse in die Praxis, Wissens- und Technologietransfer zwischen Wissenschaft und Wirtschaft)

## 9. Finanzierung

- a. Grundausstattung der Gastinstitution  
Welche Grundausstattung (Personal, Laborflächen, Großgeräte u.a.) wird von der Gastinstitution bereitgestellt?
- b. Beantragte Förderung  
Darstellung der beantragten Fördermittel, gegliedert nach Personal-, Sach- und Investitionsmittel, inkl. kurzer Begründung. Dabei ist auch kurz darzulegen, ob bei den beantragten Personalmitteln Stellen neu ausgeschrieben werden oder das Personal schon vorhanden ist.  
Bitte fügen Sie dem Antrag als Anhang einen Finanzierungsplan bei, der als Excel-Tabelle auf Basis der Vorlage (vgl. Anlage 2) zu erstellen ist.
- c. Weiterleitung von Fördermitteln  
Soll die Arbeitsgruppe zwischen zwei wissenschaftlichen Einrichtungen angesiedelt werden, so ist darzulegen, welche Institution Mittelempfänger der Carl-Zeiss-Stiftung werden soll und wie die Mittel zwischen den beiden Einrichtungen aufgeteilt sind.

Hinweis:

Die folgenden Kosten sind im Verständnis der Carl-Zeiss-Stiftung von der Overhead-Pauschale umfasst und können daher nicht innerhalb der Projektfördermittel beantragt werden:

- Kosten im betriebswirtschaftlichen Sinne aufgrund interner Leistungsverrechnung, soweit ihnen keine projektspezifischen Ausgaben (wie z. B. Rechenzentren oder andere wissenschaftliche Dienstleistungen) zu Grunde liegen,
- Ausgaben für Bau- und Einrichtungsmaßnahmen und Mieten,
- Ausgaben für die allgemeine Institutsausstattung (z. B. IT-Infrastruktur, Büromöbel, Schutzbekleidung), für Büromaterial, Porto und Fernmeldegebühren bzw. Internetzugang,
- Ausgaben für Geräte, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang zur Projektstätigkeit stehen,
- Ausgaben für die Vervollständigung oder Reparatur von Geräten, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang zur Projektstätigkeit stehen,
- Betriebs- und Wartungskosten (z.B. Strom, Gas, Wasser, Kühlmittel),
- Beiträge zu Sachversicherungen, Ausgaben für Schutzbriefe, Mitgliedschaften,
- Gebühren, die von Behörden im Zusammenhang mit der Durchführung des Projekts erhoben werden,
- Umsatzsteuerbeträge, soweit sie als Vorsteuer abgezogen werden können.

## Anhang zum Vollantrag

Bitte fügen Sie Ihrem Antrag folgende Dokumente bei:

1. Formular Interdisziplinarität:  
Bitte kreuzen Sie die Fächer an, in denen das Forschungsvorhaben angesiedelt ist.
2. Formular Lebenslauf:  
Bitte füllen Sie das Formular gemäß den dort gemachten Vorgaben vollständig aus.
3. Kopie des Promotionszeugnisses
4. Meilensteinplan gemäß Anlage 1
5. Finanzierungsplan gemäß Anlage 2  
Bitte fügen Sie dem Antrag als Anhang einen Finanzierungsplan bei, der als ExcelTabelle auf Basis der Vorlage zu erstellen und als xlsx-Datei einzureichen ist. Die einzelnen Kostenpositionen sind dabei auf 1.000 Euro gerundet anzugeben. Zur Berechnung der Personalkosten sind die aktuellen Personalmittelsätze der DFG zu Grunde zu legen. Voraussichtliche Tarifsteigerungen/Inflationsausgleich

während der Förderdauer sind bei der Kalkulation der beantragten Mittel zu berücksichtigen.

6. Drittmittelliste gemäß Anlage 3:  
Auflistung der bisher eingeworbenen Drittmittel
7. ggf. Kooperationspartner  
Geplante Kooperationspartner (z.B. andere Hochschulen, Forschungseinrichtungen, Unternehmen) mit zugehörigen Weblinks
8. Unterstützungsschreiben der Gastinstitution/en von Leitungsebene (Präsidium/Rektorat/Direktorium):  
Für die Antragstellung ist ein Unterstützungsschreiben der Gastinstitution, an der der/die Postdoktorand:in beschäftigt und die Arbeitsgruppe eingerichtet werden soll erforderlich. Sofern die Arbeitsgruppe an mehreren Institutionen angesiedelt werden soll, ist ein Unterstützungsschreiben von jeder Gastinstitution erforderlich.  
Mit dem Schreiben verpflichtet sich die Gastinstitution(en), dem/der Antragsteller:in und seiner/ihrer Arbeitsgruppe die für eine unabhängige Forschungsarbeit angemessenen Bedingungen zu bieten, im Rahmen der rechtlichen Bestimmungen Budgetautonomie zu gewähren sowie die administrative Abwicklung des Projekts zu organisieren (Verwaltung der Fördermittel etc.). Weiter soll das Schreiben eine Stellungnahme enthalten, ob und ggf. wie der/die Antragsteller:in in die Lehre eingebunden werden soll und ob für ihn/sie eine Lehr- und Prüfberechtigung in Promotionsverfahren besteht.
9. Empfehlungsschreiben zum Forschungsvorhaben und zur Person des Antragstellenden durch einen/eine Wissenschaftler:in, die/der weder an der derzeitigen Institution des Antragstellenden noch an der geplanten Gastinstitution angestellt ist.
10. Forschungsdatenkonzept (Konzept für den Umgang mit anfallenden Forschungsdaten):  
Bitte erstellen Sie das Konzept nach der entsprechenden Checkliste der DFG ([forschungsdaten-checkliste-de-data.pdf](https://www.dfg.de/forschungsdaten-checkliste-de-data.pdf) ([dfg.de](https://www.dfg.de)))