

Die Beantragung von Schiffsexpeditionen und die Klärung der Finanzierung erfordern einen langen Vorlauf. Im Einzelnen sind hierzu folgende Schritte notwendig:

Schritt	Inhalt	Zeitpunkt	Ansprechpartner
1	Expedition inhaltlich konzipieren (z.B. Fragestellung, Zielregion, Fahrtdauer, Arbeitsprogramm, <i>Proben- und Datenmanagementplan</i> , instrumentelle Voraussetzungen an Bord)		
2	Konzept mit der FB-Leitung abstimmen	ca. 10 Wochen vor Einreichungsfrist	FB-Leitung
3	Kontakt zum Datenmanagement-Team (ggf. auch Probenkuratorin) aufnehmen um Proben- und Datenmanagementplan aufzustellen, so dass notwendige Ressourcen eingeplant und bereitgestellt bzw. beantragt werden können.	ca. 10 Wochen vor Einreichungsfrist	Datenmanagementteam
4	falls der Einsatz eines Großgeräts notwendig ist: Kontakt zur TLZ-Leitung aufnehmen die eine Gesamtkostenkalkulation für den geplanten Einsatz (inkl. einsatzbezogenes Verbrauchsmaterial) liefert. Diese Kalkulation dient der Beantragung der Mittel bei dem entsprechenden Drittmittelgeber (z.B. DFG)	ca. 8 Wochen vor Einreichungsfrist	TLZ-Leitung
5	Schiffszeit-/Drittmittelantrag ausarbeiten sowie notwendige Ressourcen veranschlagen und beantragen: a. Personal b. Reisen und Transporte (auch für Großgeräte und entsprechendes Personal) c. Verbrauchsmaterial und Kleingeräte d. Großgeräte (vgl. 4.) e. Proben- und Datenmanagement f. Sonstiges	ca. 8 Wochen vor Einreichungsfrist	Team Drittmittel
6	Freigabe des Schiffszeit-/Drittmittelantrags durch die FB-Leitung dokumentieren	ca. 2 Wochen vor Einreichungsfrist	FB-Leitung
7	Schiffszeit-/Drittmittelantrag bei dem entsprechenden Drittmittelgeber einreichen	rechtzeitig zur Einreichungsfrist	extern
8	ggf. Kostenübernahme beim Direktorium beantragen (für Positionen, die beantragt, aber in die Grundausstattung verwiesen wurden, oder für die nachweislich keine Antragsmöglichkeit besteht, gemäß Direktoriumsbeschluss vom 12. Januar 2016)	nach Bewilligung des Schiffszeit-/Drittmittelantrags	Direktorat (Wissenschaftskoordination)
9	Berechnung der konkreten, für das GEOMAR anfallenden Kosten (aufgeteilt nach zentralen Mitteln und FB-Anteil, gemäß Direktoriumsbeschluss vom 12. Januar 2016), Entscheidungsvorlage ans Direktorium		Finanzabteilung
10	Entscheidung über zentrale Kostenübernahme		Direktorium
11	Rückmeldung an Antragsteller und FB-Leitung nach Direktoriumsbeschluss		Finanzabteilung