

Leitfaden für die Antragstellung* für Schiffszeit auf den Forschungsschiffen
METEOR, MARIA S. MERIAN, POLARSTERN, SONNE und den
mittelgroßen Forschungsschiffen

Stand: 23. April 2010

I. Allgemeine Hinweise

1. Für die Beantragung von Schiffszeit auf den großen und mittelgroßen Forschungsschiffen besteht ein zwischen den Betreibern abgestimmtes Verfahren, das es ermöglicht, im Rahmen des vom KDM und der DFG-Senatskommission für Ozeanographie eingesetzten Koordinationsausschuss Anträge zwischen den einzelnen Schiffen auszutauschen. Damit soll ein vergleichbarer Standard der Begutachtung für alle Schiffe sichergestellt und der Einsatz optimiert werden. Die Federführung für die verschiedenen Schiffe verbleibt bei den bisher Verantwortlichen. AWI für POLARSTERN, DFG für METEOR und MARIA S. MERIAN, PTJ für SONNE und die Steuergruppe mittelgroße Schiffe bzw. die lokalen Betreiber für POSEIDON, ALKOR, HEINCKE. Die kleineren Forschungsschiffe sind nicht in dieses Verfahren eingeschlossen.
2. Die wissenschaftliche Bewertung verbleibt ebenfalls in Händen der bisher zuständigen Gremien. Der Nutzerbeirat für POLARSTERN, Senatskommission für Ozeanographie für METEOR und MARIA S. MERIAN, Gutachtergremium „Meeresforschung mit FS SONNE“ für SONNE, die Steuergruppe für POSEIDON, ALKOR, HEINCKE.
3. Das für das jeweilige Schiff zuständige Gremium empfiehlt die Bereitstellung von Schiffszeit im Rahmen der ihm vorgelegten Anträge aufgrund der Voten ehrenamtlich tätiger Gutachter und logistischer Randbedingungen. Die Gutachter beurteilen nach wissenschaftlichen Kriterien auf der Grundlage der Informationen, die Sie ihnen mit Ihrem Antrag geben. Es liegt deshalb in Ihrem Interesse, mit der Formulierung Ihres Antrages die Voraussetzungen für ein abgewogenes und sachgerechtes Urteil zu schaffen.
4. Im Interesse der Gutachter sollten Sie sich bitte kurz fassen. Der Antrag darf **nicht mehr als 20 Seiten umfassen** und sollte aus sich heraus, auch ohne Lektüre der zitierten oder beigefügten Literatur, verständlich sein. Anträge, die die vorgegebene Seitenzahl überschreiten, werden an die Antragssteller mit der Aufforderung um entsprechende Kürzungen zurück gegeben.

Anträge für POLARSTERN können in englischer oder deutscher Sprache beim Alfred-Wegener-Institut eingereicht werden. Siehe Web-Seite:

<http://www.awi.de/de/infrastruktur/schiffe/polarstern/antragstellung/>

Anträge für METEOR und MERIAN sollen in englischer Sprache verfasst sein und bei der Senatskommission für Ozeanographie der DFG eingereicht werden. Siehe Web-Seite:

<http://www.dfg-ozean.de/de/schiffe/antragsteller/>

Anträge für FS SONNE müssen in deutscher Sprache verfasst werden und beim PTJ MGS eingereicht werden. Siehe Web-Seite:

<http://www.fz-juelich.de/ptj/index.php?index=540>

Anträge für die mittelgroßen Forschungsschiffe können bei der Steuergruppe in deutscher oder englischer Sprache eingereicht werden. Siehe Webseite:

<http://www.io-warnemuende.de/general/steering-group/index.htm>

* bei FS SONNE werden Fahrtvorschläge eingereicht

Antragsfristen sind in der Regel:

- FS Polarstern: entsprechend Aufruf zur Abgabe von Anträgen im Abstand von 3 bis 4 Jahren – siehe Webseite, 15. November für Zusatzprojekte zu bereits eingeplanten Reisen
 - FS Sonne: zweimal jährlich (Frühjahr und Herbst, Näheres s. Webseite)
 - FS Meteor und FS Maria S. Merian: 15. November (in der Regel 2 Jahre vor der geplanten Reise)
 - Mittelgroße FS: Ende Januar des Jahres (in der Regel 1 Jahr vor der geplanten Reise)
5. Beantragen Sie Schiffszeit im Rahmen eines koordinierten Vorhabens (z.B. FTZ, SFB, SPP, BMBF-Verbund-Projekte, EU-Projekte, etc.), so vermerken Sie dies bitte in Ihrem Antrag. Beziehen Sie sich dabei auf die der Senatskommission für Ozeanographie vorgelegte Schiffseinsatzplanung Ihres koordinierten Vorhabens und machen Sie den elektronischen Antrag für Ihr Vorhaben der Senatskommission zugänglich. Bitte nennen Sie ebenfalls weitere Projektzusammenhänge (EU, BMBF, etc.) der geplanten Reise.
6. Bei Anträgen zur Nutzung vom FS Sonne muss kurz erläutert werden, wie das geplante Vorhaben den förderpolitischen Zielen des Bundes zugeordnet werden kann.
7. Wir bitten Sie,
- in Ihrem Antrag alle für das geplante Vorhaben einschlägigen Fragen mit der den wissenschaftlichen Gepflogenheiten entsprechenden Vollständigkeit zu beantworten und dabei eigene und fremde Vorarbeiten korrekt zu benennen,
 - in Ihrem Antrag nicht nur die Ordnungsnummern aus diesem Leitfaden zu übernehmen, sondern jeweils auch die *vollständige Überschrift* der einzelnen Abschnitte zu wiederholen,
 - bei Anträgen für die mittelgroßen Forschungsschiffe die für den Antrag nicht relevanten Punkte wegzulassen, besonders für Fahrten im Rahmen von Lehrveranstaltungen,
 - den Antrag mit Anlagen in *gedruckter, fünffacher Ausfertigung* einzureichen, bei Anträgen zur Nutzung vom FS Sonne in *15facher Ausfertigung*,
 - den Antragstext in der Schriftart "Arial" (11 pt., min. 1-zeilig; Seitenränder links/rechts: 2,5cm - oben/unten: 2cm, seitennummeriert), in DIN A4-Format, ungebunden und gelocht, einzureichen,
 - das auf den Webseiten der Betreiber *bereitgelegte Deckblatt* zu benutzen. Die im Deckblatt gemachten Angaben müssen mit denen im Antrag übereinstimmen und durch den Antrag begründet werden,
 - den Antrag in *elektronischer Form*, vorzugsweise im PDF-Format (sonst RTF-Format), ohne Zugriffsbeschränkungen auf die elektronischen Dokumente hinsichtlich Lesen, Kopieren und Drucken einzureichen (z.B. auf einer CD-ROM).

II. Form des Antrages

1. Allgemeine Angaben

Antrag auf Gewährung von Schiffszeit

Bitte geben Sie an, für welches/welche Forschungsschiffe Sie Schiffszeit beantragen.

1.1 Antragsteller/Antragstellerin

Bei mehreren Antragstellern nennen Sie bitte hier zuerst diejenige/denjenigen, die/der gegenüber dem begutachtenden Gremium die Verantwortung für die Durchführung des Vorhabens übernehmen soll. Dies ist in der Regel der Fahrtleiter einer Reise. Bei einem Team von Antragstellern wird die wissenschaftliche Qualifikation des gesamten Teams bewertet. Alle Antragsteller tragen die Verantwortung für den Inhalt des Antrags und haben ihn zu unterschreiben.

Wir bitten alle Antragsteller um folgende Angaben:

- Vorname, Name, akademischer Grad,
- Dienststellung,
- Geburtsdatum, Nationalität,
- Geschäftszeichen früherer Anträge auf Projektförderung bei der DFG und beim BMBF,
- Institution und Institut/Fachbereich (vollständige Bezeichnung),
- Dienstadresse,
- Telefon,
- Telefax,
- E-Mail-Adresse

1.2 Thema

Bitte geben Sie hier einen möglichst präzisen Titel für das Vorhaben an, der nicht länger als 140 Zeichen sein darf. Nennen Sie dabei auch das Meeresgebiet, in dem Sie forschen möchten.

1.3 Kennwort

Das Kennwort leiten Sie bitte aus dem Thema ab. Es dient im Schriftwechsel zusätzlich zum Geschäftszeichen der Identifizierung des Vorhabens (max. 40 Zeichen).

1.4 Fachgebiet und Arbeitsrichtung

Bitte nennen Sie hier die Fachgebiete (z.B. Seismik, Biogeochemie) und die speziellen wissenschaftlichen Arbeitsrichtungen (z.B. Besiedlung von Schlammvulkanen), denen die Forschungsfahrt nach ihrer Hauptintention zuzuordnen ist.

1.5 Antragszeitraum und beantragtes Schiff, sowie Großgeräte

- Zeitraum, für den Schiffszeit beantragt wird,
- Dauer der Fahrt,
- Jahre und Jahreszeit, in denen die Fahrt durchgeführt werden kann,
- evtl. begründete Einschränkungen auf bestimmte Zeiten (z.B. nur April – Juni zur Untersuchung der Frühjahrsblüte; s. Deckblatt)
- alternative Zeiträume

Name des Schiffes, für das Fahrtzeit beantragt wird, und benötigte Großgeräte, mit kurzer Begründung der technischen Anforderungen und Nennung der alternativ zu nutzenden Plattformen.

1.6 Hauptnutzer oder Nebennutzer

1.7 Deutsche und englische Zusammenfassung

Bitte fassen Sie Ihre geplanten Arbeiten und den wissenschaftlichen Hintergrund allgemeinverständlich und in nicht mehr als 15 Zeilen (max. 1600 Zeichen) jeweils in deutscher und englischer Sprache zusammen.

2. Stand der Forschung, eigene Vorarbeiten

2.1 Stand der Forschung

Bitte legen Sie den Stand der Forschung knapp und präzise in seiner unmittelbaren Beziehung zum konkreten Vorhaben und als Begründung für Ihre eigene Arbeit dar, mit Angabe der wichtigsten publizierten einschlägigen Arbeiten, auch anderer Wissenschaftler, zu diesem Thema.

In dieser Darstellung sollte deutlich werden, wo Sie Ihre eigenen Arbeiten einordnen und zu welchen der anstehenden Fragen Sie einen eigenen, neuen und weiterführenden Beitrag leisten wollen.

2.2 Eigene Vorarbeiten / Arbeitsnachweis

Stellen Sie bitte die Vorarbeiten konkret und vollständig dar und zitieren Sie eigene und fremde Literatur genau. Kennzeichnen Sie noch nicht erschienene Publikationen als "im Druck in ...", "angenommen bei ..." oder "eingereicht bei ...". Bitte fügen Sie ein Verzeichnis Ihrer wissenschaftlichen Veröffentlichungen der letzten fünf Jahre bei, auf das in der Darstellung verwiesen werden kann (s. Anlagen). Koautoren aus der Arbeitsgruppe sind mit * zu kennzeichnen.

2.3 Nationale und Internationale Einbindung

Bitte führen Sie an, in welche nationalen und internationalen Programme und Projekte Ihre Forschungsarbeiten eingebunden sind (s. Punkt 3 Deckblatt). Hier sind insbesondere Angaben erbeten, in welchem Maße die Forschungsfahrt Teil eines laufenden Projektes ist. Stellen Sie bitte kurz Ihre bestehende und geplante Zusammenarbeit mit Kollegen im In- und Ausland dar und benennen Sie das/die Forschungsprogramm(e), auf das/die sich der Antrag bezieht.

Falls das Vorhaben Teil eines begutachteten Projektes ist, kann für den wissenschaftlichen Hintergrund auf das Projekt verwiesen werden. Es muss deutlich gemacht werden, welchen im Projekt spezifizierten Beitrag die Forschungsfahrt leisten soll.

Für METEOR- und MERIAN-Reisen erklären Sie bitte, im welchem Rahmen Mittel aus den obengenannten Projekten zur Verfügung stehen und begründen Sie, welche Zusatzmittel Sie für die Durchführung ihrer Reise benötigen.

2.4 Bei Anträgen zur Nutzung vom FS Sonne erläutern Sie bitte den Bezug des Vorhabens zu den förderpolitischen Zielen des BMBF.

3. Ziele und Arbeitsprogramm

3.1 Ziele

Gestrafte Darstellung des wissenschaftlichen Programms und der wissenschaftlichen Zielsetzung der beantragten Forschungsfahrt.

Sofern Sie von dem Vorhaben neben der Erweiterung der wissenschaftlichen Erkenntnis Ergebnisse erwarten, nicht nur unter wissenschaftlichen - z.B. wissenschaftspolitischen, wirtschaftlich-technischen, gesellschaftspolitischen - Aspekten, so sollten Sie darauf hinweisen.

3.2 Arbeitsprogramm

Detaillierte Angaben über das an Bord geplante Arbeitsprogramm. Die Qualität des Arbeitsprogramms ist für die Förderwürdigkeit des Vorhabens von entscheidender Bedeutung. Das Arbeitsprogramm muss u. a. schlüssig nachweisen, wofür die einzelnen Einsatztage des Forschungsschiffes und der Großgeräte benötigt werden.

Bitte geben Sie an:

3.2.1 Arbeitsgebiet mit Stations- und Profilkarten

Bitte erstellen Sie eine Liste mit den Koordinaten und Wassertiefen Ihrer geplanten Fahrtrouten und/oder Stationen.

3.2.2 Arbeiten in Hoheitsgebieten anderer Nationen – Forschungsgenehmigungen

Bitte geben Sie an, in welchen Wirtschaftszonen (EEZ) die Forschungsarbeiten durchgeführt werden müssen. Bitte beachten Sie, dass die diplomatischen Anträge für Forschungsgenehmigungen in den Wirtschaftszonen (EEZ) fremder Länder in der Regel sechs Monate vor Forschungsbeginn gestellt sein müssen. Bei Arbeitsgebieten mit bekanntermaßen schwierigen Genehmigungsverfahren, stellen Sie bitte kurz dar, ob alternative Arbeitsgebiete in Frage kommen, und ob sie spezielle Kooperationsabkommen/Projekte mit Wissenschaftlern des jeweiligen Landes haben. Von Arbeiten in gefährdeten Gebieten (Piraterie, Kriegsgefahr) ist abzusehen. Informationen hierüber erteilt die Leitstelle.

3.2.3 Einsatz von Großgeräten

Bitte nennen Sie alle Großgeräte, die Sie auf der Fahrt einsetzen wollen und begründen Sie deren Einsatz (Punkt 11 Deckblatt). Zu diesen gehören u.a. Lotsysteme, CTD/Rosette, Netze, Winden (bitte benötigte Länge und Kabel angeben), Laborcontainer, Isotopencontainer, ROV, AUV, MeBo, Kernabsatzgestelle, Seismik, OBS, OBH, Verankerungen, Lander, Fischereigeräte, Helikopter. Die Einsatzkosten von Großgeräten und Technikern können finanziert werden, wenn sie im Fahrtantrag begründet sind und positiv begutachtet wurden. Der Bedarf an Großgerät(en) und des dazugehörigen technischen Personals muss von Ihnen bei den in Frage kommenden Einrichtungen nachweislich angemeldet worden sein. Ebenso bitten wir Sie, die Finanzierung über vorhandene Projektmittel zu prüfen. Kosten für Großgeräte aus dem eigenen Bestand der Forschergruppe, bzw. Institution der/des Antragsteller/s können nicht übernommen werden.

3.2.4 Besondere Anforderungen

Bitte nennen Sie besondere Anforderungen, wie die Durchführung von Eisstationen, Besuch von Forschungsstationen, Abstimmung mit anderen Schiffen etc.

3.2.5 Arbeitstage

Bitte stellen Sie in Form einer Tabelle dar, welche Arbeiten in der beantragten Zeit durchgeführt werden sollen. Zusätzlich zur Gesamt-Abschätzung der Einsatzzeit von Geräten, Transit zwischen Stationen etc., (siehe Deckblatt), sollte der chronologische Ablauf der Fahrt und der Geräteeinsatz an den vorgeschlagenen Stationen nachvollziehbar sein.

3.2.6. An- und Abreise

Bitte nennen Sie Ihre bevorzugten Start- und Zielhäfen und schätzen Sie die Reisedauer zum und vom Arbeitsgebiet ab (siehe Deckblatt).

4. Mittel für die Durchführung der Reise

Für FS Polarstern und die mittelgroßen Forschungsschiffe können hier keine Mittel zur Durchführung der Fahrt beantragt werden.

4.1 Für FS METEOR und FS MARIA S. MERIAN

Folgendes gilt NUR für FS METEOR und FS MARIA S. MERIAN:

Die Anträge umfassen die Beantragung von Schiffszeit, sowie gegebenenfalls Mittel zur Durchführung der Fahrten. Die Mittel für die Durchführung von METEOR- und MARIA S. MERIAN-Reisen sind im Betriebshaushalt der Schiffe eingestellt. Diese werden von der Leitstelle verwaltet und werden mit einer Vorlaufzeit von zwei Jahren eingeplant.

Bitte geben Sie an, mit welchen Mitteln (Projektmittel, hauseigene Mittel, Industrie, Normalverfahren) die Forschungsfahrt finanziert werden soll. Sollen hier zusätzliche Mittel beantragt werden, sind diese wie bei Anträgen auf Sachbeihilfe bei der DFG zu erläutern. Bitte beachten Sie das „Merkblatt zur Beantragung von Sachbeihilfen (1.02)“ der DFG in seiner gültigen Version. Es wird unterschieden zwischen dem Antrag auf Schiffszeit und Durchführung einer Reise, sowie dem Koordinatorantrag. In den Anträgen muss jede einzelne Position wie in den beiliegenden Tabellen begründet und mit einem vorläufigen Angebot eingereicht werden. Detaillierte Informationen zum Umfang und Inhalt der einzelnen Positionen finden sich weiter unten.

Findet die beantragte Fahrt im Rahmen eines Verbundvorhabens (z.B. FTZ, SFB, SPP, BMBF-Verbund-Projekte, EU-Projekte, etc.) statt, so sind in der Regel sämtliche Kosten hierfür, inkl. Fracht- und Transportkosten, im Rahmen des Verbundvorhabens zu beantragen. Im Fahrtantrag kann prinzipiell nur die reine Fahrtzeit beantragt werden.

a) Antrag auf Schiffszeit und Durchführung einer Reise

Dem Antrag auf Schiffszeit und Durchführung einer Reise ist der folgende Finanzplan beizufügen:

Mittel zur Durchführung von METEOR- und MERIAN-Reisen

Antragsnummer

	Gesamt- kosten	eigene/andere Mittel	hier beantragte Mittel
1. Personal 1.1 studentische Hilfskräfte 1.2 Nichtwissenschaftliches Personal (Service-Techniker)#			
2. Reisen und Transporte 2.1 An- und Abreise zur Expedition 2.2 Containertransporte 2.3 Luftfracht 2.4 Kühl und Gefriertransporte, Sondertransporte 2.5 Landtransporte			
3. Verbrauch- und Kleingeräte 3.1 Verbrauch# 3.2 Kleingeräte#			
4. Wissenschaftliche Geräte 4.1 Einsatzkosten Großgeräte 4.2 weitere Leihgeräte 4.3 Investitionen#			
Summe			

nur in besonders begründeten Ausnahmefällen

b) Koordinatorantrag

Wir bitten Sie, den Antrag mit Anlagen sowohl in gedruckter (fünffacher Ausfertigung) als auch in elektronischer Form (vorzugsweise im PDF-Format (sonst RTF-Format), ohne Zugriffsbeschränkungen auf die elektronischen Dokumente hinsichtlich Lesen, Kopieren und Drucken) einzureichen.

Der Koordinatorantrag soll die folgenden Punkte aufweisen:

- Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache (Format und Umfang entsprechend den Angaben im Expeditionsheft)

Anschließend für die einzelnen Fahrtabschnitte (ebenfalls entsprechend dem Expeditionsheft)

- Zielsetzung
- Arbeitsplan
- Karten
- Teilnehmerlisten

Weiterhin den

- Finanzplan für die einzelnen Fahrtabschnitte, sowie einen zusammenfassenden Finanzplan mit der Begründung der einzelnen Positionen. Dabei soll die hier angegebene Vorlage verwendet werden:

Koordinatorantrag für Mittel zur Durchführung von METEOR- und MERIAN-Reisen

Antragsnummer

	Gesamt- kosten	Kosten Fahrtabschnitt 1	Kosten Fahrtabschnitt 2
1. Personal			
1.1 studentische Hilfskräfte			
1.2 Nichtwissenschaftliches Personal (Service-Techniker)#			
1.3 Koordinationsassistentz*			
2. Reisen und Transporte			
2.1 An- und Abreise zur Expedition			
2.2 Containertransporte			
2.3 Luftfracht			
2.4 Kühl und Gefriertransporte, Sondertransporte			
2.5 Landtransporte			
2.6 Koordinationsreisen*			
3. Verbrauch- und Kleingeräte			
3.1 Verbrauch#			
3.2 Kleingeräte#			
3.3 Büro- und Kommunikationsmittel*			
4. Wissenschaftliche Geräte			
4.1 Einsatzkosten Großgeräte			
4.2 weitere Leihgeräte			
4.3 Investitionen#			
Summe			

nur in besonders begründeten Ausnahmefällen

Hinweise zur Beantragung von Mitteln zur Durchführung von METEOR- und MERIAN-Reisen

Bitte halten Sie die angegebene Nummerierung bei und begründen Sie alle hier beantragten Mittel. Die mit * gekennzeichneten Positionen sind nur vom Koordinator zu beantragen, der von der Senatskommission für Ozeanographie im Rahmen der Fahrtplanung bestimmt wird.

1. Personal

1.1 studentische Hilfskräfte

Mittel für studentische Hilfskräfte zur Vor- und Nachbereitung der Fahrten sowie für Arbeiten an Bord können je nach wissenschaftlichem Bedarf beantragt werden.

1.2 Nichtwissenschaftliches Personal (Service-Techniker)#

In besonders begründeten Ausnahmefällen können Mittel für Service-Personal für die Vorbereitung oder Teilnahme an einer Fahrt zur Verfügung gestellt werden.

1.3 Koordinationsassistentz*

Mittel für die Koordinationsassistentz können zur unmittelbaren logistischen Vor- und Nachbereitung der Reisen eingeworben werden. Diese Mittel sind im Koordinatorantrag zu begründen. Es können hier je nach Umfang der Reise bis maximal 10.000 Euro Personalkosten eingeworben werden.

2. Reisen und Transporte

2.1 An- und Abreise zur Expedition

Hier können sämtliche Reisekosten (An- und Abreise, Visa, Impfungen, etc) für die deutschen Fahrtteilnehmer an METEOR- und MERIAN-Reisen beantragt werden. Bitte legen Sie ein vorläufiges Angebot über Flug- und Hotelkosten vor. Die Kosten für ausländische Teilnehmer werden normalerweise nicht übernommen. Die Reisekosten für Beobachter (wissenschaftliche und diplomatische) werden nach Absprache von der Leitstelle übernommen.

2.2 Containertransporte

Bitte legen Sie für Ihren Fahrtabschnitt ein Angebot für den Transport aller benötigten Container vor. Diese Angaben werden nach erfolgter Fahrtplanung im Koordinatorantrag zusammengefasst und überarbeitet.

2.3 Luftfracht

Bitte begründen Sie Kosten für Luftfracht zum und vom Schiff und legen Sie ein Angebot vor. Diese Angaben werden nach erfolgter Fahrtplanung im Koordinatorantrag zusammengefasst und überarbeitet.

2.4 Kühl- und Gefriertransporte, Sondertransporte

Bitte begründen Sie Kosten für Kühl- und Gefriertransporte zum und vom Schiff und legen Sie ein Angebot vor. Beachten Sie, dass je nach Hafen und Art des zu versendenden Materials beträchtliche Kosten entstehen können und informieren Sie sich über Auflagen bei der Versendung biologischer Materialien. Diese Angaben werden nach erfolgter Fahrtplanung im Koordinatorantrag zusammengefasst und überarbeitet.

2.5 Landtransporte

Hier können Sie Kosten beantragen, wie z.B. den Transport von Expeditionsmaterialien innerhalb Deutschlands sowie zum Schiff.

2.6 Koordinationsreisen*

Reisen zur Koordinationssitzung und zu Absprachen zwischen Fahrtteilnehmern können ausschließlich vom Koordinator bis zu einer Höhe von 2.000 Euro beantragt werden.

3. Verbrauch- und Kleingeräte

3.1 Verbrauch#

In besonders begründeten Ausnahmefällen können hier Verbrauchsmittel beantragt werden, die in unmittelbarem Zusammenhang mit den Forschungsarbeiten an Bord stehen. Im Regelfall sind solche Mittel über Projektanträge einzuwerben.

3.2 Kleingeräte#

In besonders begründeten Ausnahmefällen können hier Kleingeräte beantragt werden, die in unmittelbarem Zusammenhang mit den Forschungsarbeiten an Bord stehen. Im Regelfall sind solche Mittel über Projektanträge einzuwerben.

3.3 Büro und Kommunikationsmittel*

Der Koordinator kann bis zu 1.000 Euro an Kosten für Büromaterialien und Kommunikation (Porto- und Telefongebühren) einwerben.

4. Wissenschaftliche Geräte

4.1 Einsatzkosten Großgeräte

Bitte legen Sie ein Angebot für die Gesamtkosten des einzusetzenden Großgerätes vor. Bitte begründen Sie die Notwendigkeit des Einsatzes und den Bedarf an Finanzierung an dieser Stelle. Im Regelfall sind diese Kosten in den Projektanträgen einzuwerben (SPP, SFB, BMBF, EU, Industrie). **Kosten für Großgeräte aus dem eigenen Bestand der Forschergruppe, bzw. Institution der/des Antragsteller/s können nicht übernommen werden.**

4.2 weitere Leihgeräte

Begründen Sie die Notwendigkeit von Leihgeräten und den entstehenden Kosten für Wartung, Verschleiß und Versicherung und legen Sie einen entsprechenden Nachweis des Verleihers bei.

4.3 Investitionen#

In besonders begründeten Ausnahmefällen und in Absprache mit der Leitstelle können ergänzende Gerätschaften beantragt werden, die für den Erfolg der Reise unerlässlich sind. Bitte weisen Sie nach, dass diese Geräte nicht zu leihen sind und wie sie über die Reise hinaus betreut werden.

nur in besonders begründeten Ausnahmefällen

Sollten aus logistischen Gründen neben den bewilligten Mitteln Kosten für Unvorhergesehenes anfallen, können diese in begrenztem Umfang nach Prüfung durch die Leitstelle zusätzlich bereitgestellt werden.

Jegliche weiteren Mittel für die Durchführung sowie für die Auswertung von Expeditionen müssen im Normalverfahren der DFG beantragt werden.

4.2 Für FS Sonne

Folgendes gilt NUR für FS Sonne:

Für Fahrtvorschläge mit FS SONNE können Mittel zur Durchführung und Auswertung der Expeditionen in diesem Fahrtvorschlag beantragt werden.

4.2.1 Arbeitsplan

- zeitliche Übersicht als Balkenplan (Fahrt + Auswertung)
- detaillierte inhaltliche Übersicht der Fahrt (geplante Anzahl der Stationen, Messpunkte, Proben und Kerne; Profilkilometer; u. ä.)
- Anzahl der Fahrtteilnehmer mit Aufgabenverteilung
- Anzahl und Inhalt der Arbeitstage + Auf-/Abrüsttage (Hafen)

4.2.2 Verwertungsplan

- *Wirtschaftliche Erfolgsaussichten*

Es soll dargestellt werden, welche Erfolgsaussichten im Falle positiver Ergebnisse kurz-, mittel- bzw. längerfristig bestehen (Zeithorizont), insbesondere im Hinblick auf potentielle Märkte (Produkte/Systeme) und andere Nutzungen. Hierzu sind beispielsweise folgende Aspekte einzubeziehen:

- Verzahnung von Forschungs- und Produktionsstrategien,
 - Nutzen für verschiedene Anwendergruppen - Industrien am Standort Deutschland (u.a. Auflistung),
 - Ökonomische Umsetzungs- und Transferchancen.
- Soweit möglich, sind Angaben zu den ökonomischen Umsetzungs- und Transferchancen (z.B. Beschreibung des Marktpotentials) zu machen. Hierzu gehört z.B. auch die Einschätzung, inwieweit in funktionaler und/oder wirtschaftlicher Hinsicht bis zur erwarteten Markteinführung eine deutliche Überlegenheit des Lösungsansatzes zu Konkurrenzlösungen besteht.
- (Ökonomische Umsetzungs- und Transferchancen, Nutzen für Standort Deutschland)*

- Wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten

Unabhängig von den wirtschaftlichen Erfolgsaussichten sollen die wissenschaftlichen und/oder technischen Erfolgsaussichten dargestellt werden (mit Zeithorizont) - u.a., wie die geplanten Ergebnisse in anderer Weise (z.B. für öffentliche Aufgaben, Datenbanken, Netzwerke, Transferstellen etc.) genutzt werden können. An dieser Stelle ist auch eine etwaige Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen, Firmen, Netzwerken, Forschungsstellen u.a. einzubeziehen.

(Wie können Ergebnisse in anderer Weise (z.B. für öffentliche Aufgaben, Netzwerke) verwendet werden?)

- Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlußfähigkeit

Hier ist aufzuzeigen, wer im Falle eines positiven Ergebnisses die nächste Phase bzw. die nächsten innovatorischen Schritte zur erfolgreichen Umsetzung der Vorhabenergebnisse übernimmt/übernehmen soll und wie dieses angegangen werden soll. Beispiele können sein für Ergebnisse der

- Grundlagenforschung: Kooperationen von Wissenschaft und Wirtschaft,
- angewandten Forschung: Erschließung branchenübergreifender Nutzung, z.B. verschiedener Produktentwicklungen,
- Entwicklung: Umsetzung am Markt.

(Wer übernimmt die nächste Phase bzw. die nächsten innovatorischen Schritte?)

4.2.3 Finanzierungsplan

- detaillierter Finanzierungsplan nach Jahren und Positionen geordnet mit ausführlichem Mengengerüst für die Pos. Verbrauch; Verbrauch zusätzlich aufgeschlüsselt nach Expedition und Auswertung
- Begründungen für Investitionen und Aufgabenbeschreibung für das Personal; beim Personal ist die Anzahl der Stellen + Vergütungsgruppe und ggf. die Anzahl der Std. / Monat anzugeben
- Gesamtfinanzierungsplan als Übersicht für die gesamte Laufzeit nach Positionen geordnet (siehe unten)
- Sollten mehrere Institutionen einen gemeinsamen Fahrtvorschlag einreichen, sind für jede gesonderte Finanzierungspläne und ein Gesamtfinanzierungsplan beizulegen. Angebote sind ohne besondere Aufforderung nicht beizulegen.

Folgende verbindliche Vorgaben gelten für den Finanzierungsplan von FS Sonne:

1. Max. Laufzeit des Vorhabens: 3 Monate (vor der Fahrt) + Fahrt + 24 Monate (Auswertung), aufgerundet auf ganze Monate.
2. Max. Laufzeit der Personalstellen: 24 Monate + Fahrtzeit des Schiffs; max. 26 Monate.
3. Techniker/innen, die Laborarbeiten durchführen, werden in der Regel nach BAT V bzw. E 9 vergütet. Zusätzlich anfallende Kosten sind aus dem Grundhaushalt abzudecken. Techniker/innen, die während der Forschungsfahrten eingesetzt und aus BMBF-Mitteln

finanziert werden, können in dieser Zeit voll abgerechnet werden (d. h. Überstunden werden gemäß den tariflich festgelegten Sätze vergütet). Überstunden für Techniker/innen, die nicht aus BMBF-Mitteln bezahlt werden, werden nicht vergütet.

4. Dienstreisen zu Tagungen zur Vorstellung der wissenschaftlichen Ergebnisse:
1 Auslandstagung (bis zu 1800€) + 1 Inlandstagung (bis zu 500€) + Reisen zum Statusseminar "Meeresforschung mit FS SONNE" (255€ pro Person). Es muss angegeben werden, welche Tagungen besucht werden sollen. Es werden lediglich festgelegte Zuschüsse bewilligt.
5. Bei Verbundprojekten können ggf. Zuschüsse zu Arbeitstreffen (Workshops) beantragt werden.
6. Kosten (max. 75€ pro Person) für medizinische Vorsorge (z.B.: Impfungen) werden nur für stud. Hilfskräfte übernommen, die aus Projektmitteln bezahlt werden.

Übersicht Finanzierungsplan für FS Sonne

Position	Bezeichnung	HHJ	HHJ	HHJ	Gesamt
0812	Wiss. TVöD E12 – E15				
0817	Ang. TVöD E1 – E11				
0820	Lohnempfänger				
0822	Besch. Entgelte				
0824	Summe Personalausgaben				
0831	Kleingeräte bis zu 410€				
0832	Mieten				
0833	Rechnerkosten				
0834	Summe (0832 + 0833)				
0835	Verg. v. Aufträgen				
0838	Verb. Material				
0839	Gesch. Bedarf				
0840	Literatur				
0841	Transport				
0842					
0843	Summe (0838 + 0839 + 0840 + 0841 + 0842)				
0844	Dienstreisen Inland				
0845	Dienstreisen Ausland				
0846	Summe d. Reisen (0844 + 0845)				
0847	Summe Sächl. Verw. Ausgaben (0843 + 0846)				
0850	Investitionen				
0861	Gesamtausgaben				

5. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens

Zusammensetzung der Arbeitsgruppe

Bitte nennen Sie die Gesamtzahl der von Ihrer Arbeitsgruppe benötigten Plätze an Bord. Soweit schon bekannt, geben Sie bitte Namen, akademische Grade, Dienststellung und Fachgebiet der Wissenschaftler und wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie die Anzahl der technischen Mitarbeiter und Hilfskräfte, die an der geplanten Forschungsfahrt teilnehmen sollen, an.

6. Daten-/Probensicherung und Verfügbarkeit

Daten und Proben, die während Reisen mit deutschen Forschungsschiffen gewonnen wurden, müssen dauerhaft gesichert und in einem angemessenen Zeitraum der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zur Nutzung zugänglich gemacht werden. In ihrem Antrag auf Schiffszeit müssen Antragsteller ein **Datenkonzept** (Datennutzung, Archivierung und Freigabe) vorlegen. Darin muss dargelegt werden, welche Daten/Proben gewonnen werden sollen, in welchem Daten-/Probenzentrum die Speicherung bzw. Endlagerung erfolgen soll, wann die Daten/Proben zur Sicherung übergeben und wann sie zur Nutzung durch die wissenschaftliche Öffentlichkeit frei gegeben werden sollen. Die Daten-/Proben-Sicherung erfolgt durch die Übergabe an ein etabliertes Daten-/Probenzentrum oder eine Daten-/Probenbank, die eine langfristige Datenhaltung gewährleisten kann. Die Freigabe zur Nutzung durch andere Anwender kann zum Schutz der eigenen Publikationsrechte verzögert erfolgen. Dazu können Daten/Proben geschützt in einem Daten-/Probenzentrum eingelagert werden, so dass nur deren Existenz öffentlich angezeigt wird.

⇒ Die Qualität des Datenkonzepts geht in das Ergebnis der Begutachtung ein.

1. Unmittelbar **nach Abschluss** einer Reise sind folgende Informationen verfügbar zu machen:

a. Die Stationsliste (Metadaten der Fahrt) wird vom Betreiber über D-Ship an den Fahrtleiter und ein Datenzentrum übermittelt. Für die großen Forschungsschiffe soll die Übertragung der Stationsliste zu Pangaea zukünftig routinemäßig nach jedem Fahrtabschnitt erfolgen.

b. Eine Datenübersicht in Form des Beitrags zum Cruise Summary Report (CSR früher ROSCOP). Der CSR enthält Information über Datentypen, Region und Ansprechpartner zum Verbleib der Daten. Die Abgabe des CSR erfolgt durch den Fahrtleiter über die Online Eingabe in der Webseite des DOD http://seadata.bsh.de/csr/online/V1_index.html. Das Passwort dafür wird vom DOD vergeben.

c. Es muss sichergestellt werden, dass aus den Stationslisten der Fahrtberichte eine eindeutige Positionsangabe der Stationen ersichtlich ist, die mit der Schiffsstationsnummer ("Eventlabel") in den Datenbanken übereinstimmt. Falls vom Fahrtleiter eigene Stationsnummern vergeben werden, müssen *beide* Nummern angegeben werden.

2. Der Koordinator legt mit dem Kurzbericht zur Reise die Bestätigung der Fahrtleiter über die Abgabe der unter 1 genannten Daten bzw. Dateninformationen an ein Datenzentrum vor.

3. Der Abschlussbericht einer Fahrt muss Angaben über die Erstbearbeitung der Daten und Proben sowie den langfristigen Verbleib der Daten und Proben enthalten. Dazu gehört auch die Dokumentation der Datenübergabe an den Anrainerstaat wie diplomatisch erforderlich. Bei der Begutachtung wird die Erfüllung des im Antrag dargestellten Datenkonzepts (Datennutzung, Archivierung und Freigabe) berücksichtigt. Stellt der Gutachter fest, dass dieses Datenkonzept nicht umgesetzt wurde, so legt er dies in seinem Gutachten dar.

7. Erklärung

Wenn Sie einen Antrag auf Förderung des vorgelegten Vorhabens bereits an anderer Stelle eingereicht haben, erläutern Sie dies bitte.

Ist dies nicht der Fall, so ist folgendes zu erklären:

"Ein Antrag auf Förderung dieses Vorhabens wurde bei keiner anderen Stelle eingereicht. Wenn ich einen solchen Antrag stelle, werde ich die Deutsche Forschungsgemeinschaft bzw. das BMBF unverzüglich benachrichtigen."

Wenn Sie einen Antrag auf Fahrtzeit bei FS Meteor oder FS Merian stellen, beachten Sie bitte Folgendes:

- a. Gehören Sie einer Mitgliedshochschule der DFG an, sollten Sie den Vertrauensdozenten/die Vertrauensdozentin Ihrer Hochschule von der Antragstellung unterrichten und dies im Antrag vermerken.
- b. Gehören Sie einem Max-Planck-Institut an, unterrichten Sie bitte die Generalverwaltung der Max-Planck-Gesellschaft von der Antragstellung und vermerken Sie dies im Antrag.
- c. Die von der Senatskommission für Ozeanographie und dem Konsortium Deutsche Meeresforschung verfasste „Erklärung zu einer verantwortungsvollen Meeresforschung“ (Anhang 1) sowie der von der Kommission zum Schutz der Meeresumwelt des Nordostatlantiks (OSPAR) herausgegebene „Code of Conduct for Responsible Marine Research in the Deep Seas and High Seas of the OSPAR Maritime Area“ (siehe Anhang 2) sind zu beachten und deren Kenntnisnahme ist im Antrag zu bestätigen.

8. Unterschrift(en)

Der Antrag bzw. Fahrtvorschlag muss von allen Antragstellern unterschrieben werden.

9. Verzeichnis der Anlagen

Bitte listen Sie hier die dem Antrag beigefügten Anlagen auf und teilen Sie mit, inwieweit Sie diese nach Abschluss der Begutachtung zurückerhalten möchten. Die Anlagen müssen den Lebenslauf des Antragstellers und die Liste der Veröffentlichungen des Antragstellers der letzten fünf Jahre enthalten. Weitere Unterlagen sind optional.



**Senatskommission
für Ozeanographie**



Erklärung zu einer verantwortungsvollen Meeresforschung

Vorbemerkungen

Als Meeresforscher schätzen und achten wir die Einzigartigkeit und Komplexität der Meeresumwelt. Daher haben wir ein besonderes Interesse am Erhalt dieses ökologisch, wissenschaftlich, kulturell und auch wirtschaftlich wertvollen Lebensraumes. Gerade durch die fundierten Kenntnisse sowie die Verwendung von spezialisiertem Gerät in der Meeresforschung, wie Forschungsschiffe und bemannte oder unbemannte Forschungstauchboote, sind Wissenschaftler die einzige Gruppe, die diese besondere Meeresumwelt beobachten und bewerten kann. Die Folgen wissenschaftlicher Arbeiten sind im Vergleich mit natürlichen Variationen (vulkanische/ tektonische Ereignisse, Rutschungen, Klimavariationen, etc.) oder Störungen durch andere menschliche Aktivitäten (z. B. Bergbau, Fischerei, Schifffahrt) generell als gering für die Untersuchungsgebiete einzuschätzen. Nichtsdestotrotz besteht die Möglichkeit, dass gewisse Forschungsaktivitäten einen – wenn auch ungewollten – negativen Nebeneffekt auf einzelne Gebiete oder Lebewesen haben.

Ein grundlegendes Verständnis des äußerst komplexen Meeressystems ist die beste Voraussetzung für den Schutz der Meere und dessen ökologisch tragfähiger Nutzung. Dieses Verständnis ist jedoch nur durch wissenschaftliche Meeresforschung zu gewinnen. Daher muss die Meeresforschung integraler Bestandteil und Grundvoraussetzung für ein effektives Ressourcenmanagement und den Erhalt der natürlichen Biodiversität in den Meeren sein. Forschungsvorhaben müssen sich bemühen, einen möglichst natur- und umweltfreundlichen Ansatz zu wählen. Für die Bewilligung von Forschungsanträgen und Expeditionen sind die folgenden Grundsätze anzuwenden:

Grundsätze der verantwortungsvollen Meeresforschung

Als Mitglieder der internationalen Meeresforschungsgemeinschaft und im Sinne einer verantwortungsvollen Forschung fordern wir alle an Forschungsvorhaben beteiligten Wissenschaftler auf, die folgenden generellen Grundsätze bei Untersuchungen der Meere zu beachten:

- 1) Vermeidung von Aktivitäten im Rahmen von Forschungsvorhaben, die regionale Populationen oder prozentual hohe Individuenzahlen von Meeresorganismen nachhaltig beeinträchtigen könnten.
- 2) Vermeidung von Aktivitäten im Rahmen von Forschungsvorhaben, die wesentliche Veränderungen bzw. Schäden der marinen Ökosysteme (im physikalischen, chemischen, biologischen und geologischen Sinne) hervorrufen.
- 3) Bei Durchführung der Forschungsaktivitäten in ökologisch besonders sensiblen Gebieten (für den Nordatlantik und die Ostsee zum Beispiel die Habitate der OSPAR und HELCOM

„List of threatened and/or declining species or habitats“; für andere Regionen gilt Entsprechendes) sowie in nationalen oder internationalen Meeresschutzgebieten ist Vorsorge zu treffen, dass Schutzgüter im Sinne der Schutzziele (insbesondere geschützte Arten und Biotope) gar nicht oder in möglichst geringem Umfang gestört oder geschädigt werden.

- 4) Vermeidung von Probenahmen, die im Rahmen des Forschungsvorhabens nicht notwendig sind.
- 5) Verwendung der jeweils am besten geeigneten und natur- und umweltschonenden Methodik für die Untersuchungen, soweit diese im zumutbaren Rahmen zur Verfügung stehen.
- 6) Sicherstellung, dass im Rahmen von Forschungsvorhaben die Umsetzung von Organismen zwischen verschiedenen Meeresgebieten, die potenziell den Lebensraum oder die Zusammensetzung der Lebensgemeinschaft permanent verändert, vermieden wird.
- 7) Vermeidung von Aktivitäten, die Experimente und Beobachtungen anderer Wissenschaftler beeinflussen würden. Dies erfordert, dass sich die Wissenschaftler mit gegenwärtigen und geplanten Forschungsvorhaben in dem betreffenden Meeresgebiet vertraut machen. Gleichzeitig sollte sichergestellt werden, dass eigene Forschungsvorhaben oder Pläne der internationalen Forschungsgemeinschaft mittels frei zugänglicher Datenbanken bekannt gemacht werden.
- 8) Sicherstellung einer möglichst breiten Verwendung von biologischen, chemischen und geologischen Proben, die im Rahmen von Kooperationen zwischen Wissenschaftsgemeinschaften gewonnen wurden. Archivierungsfähiges Probenmaterial sollte zur weiteren Nutzung für die wissenschaftliche Gemeinschaft verfügbar gehalten werden.
- 9) Bekenntnis zu einer internationalen Nutzung von Daten, Proben und Ergebnissen über entsprechende Datenbanken, um eine unnötige erneute Probennahme und Belastungen zu vermeiden und um ein globales Verständnis des marinen Lebensraumes zu fördern.

Die deutsche Meeresforschung unterstützt geeignete Forschungsprojekte, die die Erfassung, Erforschung, Bewertung und möglicherweise ökologische Optimierung der Effekte von Forschungstätigkeiten auf die Meeresnatur und -umwelt zum Ziel haben.

Die Senatskommission für Ozeanographie der Deutschen Forschungsgemeinschaft und das Konsortium Deutsche Meeresforschung (KDM) unterstützen uneingeschränkt, auch in Verantwortung gegenüber zukünftigen Generationen, die einzelnen Aussagen dieser Erklärung zu einer verantwortungsvollen wissenschaftlichen Meeresforschung und fordern alle Wissenschaftler auf, sich bei der Planung und Durchführung von Forschungsvorhaben den zuvor genannten Grundsätzen zu unterwerfen. Für die Bewilligung von Forschungsanträgen und Expeditionen ist die Anwendung dieser Grundsätze eine notwendige Voraussetzung.

ANHANG 2

OSPAR CODE OF CONDUCT FOR RESPONSIBLE MARINE RESEARCH IN THE DEEP SEAS AND HIGH SEAS OF THE OSPAR MARITIME AREA

Version: 7-Mar-2008

BACKGROUND

1. This code of conduct is based on the InterRidge Statement of Commitment to Responsible Research Practices at Deep-Sea Hydrothermal Vents, and an unofficial translation of the German Senatskommission für Ozeanographie / German Marine Consortium KDM, Commitment to Responsible Marine Research. It has been developed within the work programme of the OSDPAR Biodiversity Committee by an intersessional correspondence group on marine protected areas working in consultation with a number of deep sea scientists and experts. It is currently being circulated to European scientific bodies for further comment.
2. The OSPAR Maritime Area includes large areas of deep and high sea.¹ These are recognised as containing ecosystems that may have a lower resilience than shallower nearshore areas, including several species and habitats that can be vulnerable to human disturbances.
3. The OSPAR Commission has adopted, and keeps under review, an Initial OSPAR List of Threatened and/or Declining Species and Habitats (OSPAR agreement 2004/6) to guide the setting priorities for its further work on the conservation and protection of marine biodiversity. The species and habitats on this list, especially those occurring in high / deep sea areas, are vulnerable to different actual or potential human activities, including marine scientific research.
4. OSPAR acknowledges the provisions and entitlements of United Nations Convention on the Law of the Sea (UNCLOS) and highlights that the General Principles for the Conduct of Marine Scientific Research set out therein require, *inter alia*, that marine scientific research shall be conducted in compliance with all relevant regulations adopted in conformity with UNCLOS including those for the protection and preservation of the marine environment.
5. OSPAR recognises that marine research scientists appreciate the uniqueness and complexity of the marine environment, and are therefore particularly interested in preserving this scientifically, aesthetically, ecologically, and potentially economically valuable environment. Because of the specialized nature of the equipment required to work in the deep-sea, such as manned and unmanned research submersibles, scientists are the primary group of people who have had the opportunity to visit and value these extraordinary habitats. OSPAR also recognises that scientists have already worked to develop codes of conduct for some deep-sea features, such as hydrothermal vents and cold water corals, and this OSPAR code of conduct has been written to fit harmoniously with those. (Specific provisions concerning the conduct of scientific research in certain deep / high seas habitats will be attached as annexes to this statement as they are developed.)
6. The potential impact of many scientific activities on the marine environment is low in comparison to the potential for disturbance by natural processes (e.g. volcanic/tectonic events, slumps, climate variation, etc.) or other human activities (e.g. mining, fisheries, and shipping). Indeed many areas, especially seamounts and cold coral reefs, have been widely impacted by human activities, like fisheries, long before being scientifically studied. Nonetheless, there remains the possibility that some scientific activities could have unwanted negative side-effects on particular regions or animals if research activities are not carefully planned and executed. In addition, because only a limited number of sites are currently known and scientists from a wide variety of disciplines frequently work at these single locations, there is

¹ For the purposes of this document, *deep sea* shall follow the FAO definition and mean areas of the sea deeper than 200 metres, and *high seas* shall mean the water column and / or the seabed in areas beyond national jurisdiction, within the OSPAR Maritime Area.

the potential for conflicting effects among studies, and multiple impacts, particularly at sites where scientific activity is intense.

7. OSPAR recognises that protection and sustainable use of the oceans is best served by a fundamental understanding of its complex marine ecosystems, and that can only be achieved through marine research. OSPAR further recognises that the role of scientists is also of primary importance concerning the implementation of the OSPAR network of Marine Protected Areas, and this should be preceded with the best available science.

8. Thus, marine research is a prerequisite and an integral component of an ecosystem based management of marine resources and the effective conservation of biodiversity of the deep and high seas. Most forms of observation and investigation of natural systems involve some disturbance of the systems being studied. In the interest of environmental stewardship, it must be the goal of research scientists to minimize disturbances as much as possible, while still gathering the information necessary both to understand the systems and to form a basis for sustainable use strategies. Therefore, marine scientists should always evaluate their research plans from a conservative standpoint, and choose the most environmentally friendly research approach.

9. When awarding research grants or research cruise time, the research plans should be assessed against conformity with the following principles.

CONDUCT OF RESPONSIBLE MARINE SCIENCE

10. OSPAR requests all scientists working in the deep seas and high seas of the OSPAR maritime area to adhere to the following principles when conducting their work:

- a. **Species:** avoid, in the course of scientific research, activities which could lead to long-lasting changes in regional populations or substantially reduce the number of individuals present.
- b. **Habitats:** avoid, in the course of scientific research, activities which could lead to substantial physical, chemical, biological or geological changes or damage to marine habitats.
- c. **Threatened and/or declining features:** When working in areas of particular ecological vulnerability, including, *inter alia*, the features listed in the OSPAR “List of Threatened and/or Declining Species and Habitats” utmost care should be taken not to disturb or damage the features as far as possible.
- d. **Management areas / marine protected areas:** When working in areas of particular ecological importance and/or sensitivity, including, *inter alia*, OSPAR marine protected areas, care has to be taken not to disturb or damage the protected features, and that activities are in compliance with regulations for the area. Further, scientists are requested to respect the importance of management areas like marine protected areas and are asked to assist in their implementation through the use of the best scientific knowledge.
- e. **Notification and research planning:** Avoid activities which could disturb the experiments and observations of other scientists. This requires that scientists: a) make themselves familiar with the status of current and planned research in an area; and b) that they ensure that their own research activities and plans are known to the rest of the international research community via appropriate public domain data bases and web sites.
- f. **Methods:** Use the most environmentally-friendly and appropriate study methods which are reasonably available.
- g. **Transport of biota:** Ensure that transport of biota between different marine regions, which could lead to changes in the environment or the composition of marine communities, does not occur.
- h. **Collections:** Avoid collections that are not essential to the conduct of the scientific research, and reduce the number of samples to the necessary minimum.

- i. **Collaboration and cooperation:** Ensure the fullest possible use of all biological, chemical and geological samples through collaborations and cooperation within the global community of scientists. Samples which can be archived should be placed in accessible repositories for future use.
- j. **Data-sharing:** Practise international sharing of data, samples and results in order to minimize the amount of unnecessary sampling and to further a global understanding of the marine environment.

11. OSPAR supports the individual points of this commitment unreservedly and requests all scientists to adhere to them when planning and carrying out their research.

12. Their application should be a prerequisite for the granting of research funds and ship time.