



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



NKS Bioökonomie  
und Umwelt  
Nationale Kontaktstelle zum  
EU-Programm Horizont Europa

# Webinarreihe Fit für Ihren Antrag: Prägnantes Schreiben von Antragsteilen

15.05.2024

Maïke Heidelberger & Stefanie Roth

[horizont-europa.de](https://horizont-europa.de)



# Inhalt

14:00-14:05 Uhr – **Intro/Technikeinführung**

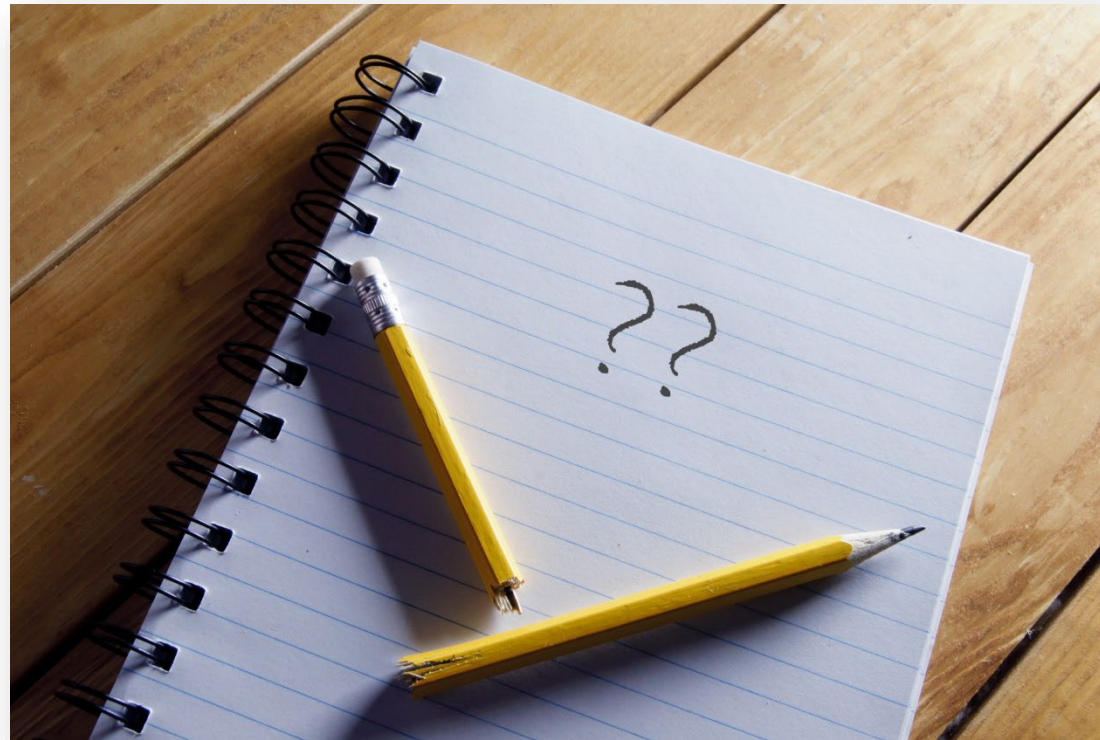
14:05-15:10 Uhr – **Präsentation „Prägnantes Schreiben“**

15:10-15:15 – **Die Services der NKS**

15:15-15:30 Uhr – **Q&A**



# Schreibblockade – wie durchbrechen?



© Pixelbliss – stock.adobe.com



# Ziel dieses Webinars

- Praktische Hilfestellung für das **Schreiben eines Antrags**
- **Do's and Don'ts** beim Schreiben
- **Mindset** und Ausräumen von Vorurteilen

*Heute geht es NICHT*

- *um die inhaltliche Ausgestaltung von Projektanträgen oder*
- *die Erfüllung der inhaltlichen Anforderungen (z. B. an das Konsortium)*



# Einstimmen // 1. SLIDO-Umfrage

1. Haben Sie bereits einen Antrag zur Forschungsförderung geschrieben?



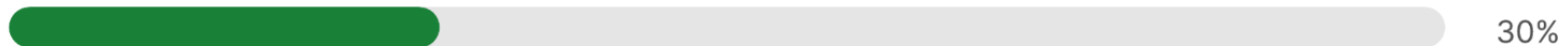
## Haben Sie schon einmal einen Förderantrag geschrieben?

Multiple Choice Poll  70 votes  70 participants

Ja - 49 votes



Nein - 21 votes



slido



# Einstimmen // 1. SLIDO-Umfrage

1. Haben Sie bereits einen Antrag zur Forschungsförderung geschrieben?
2. Welcher Begriff kommt Ihnen dazu als erstes in den Sinn?

 Welcher Begriff kommt Ihnen dazu als erstes in den Sinn?

Wordcloud Poll  78 responses  60 participants



slido





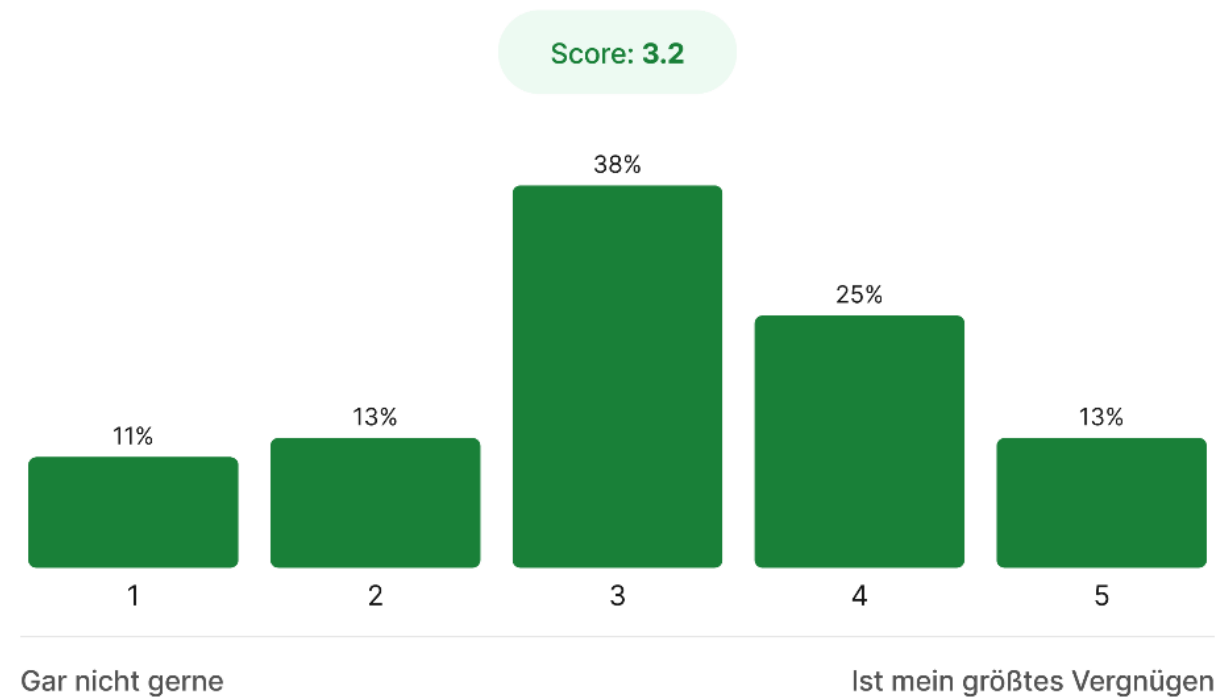
# Einstimmen // 1. SLIDO-Umfrage

1. Haben Sie bereits einen Antrag zur Forschungsförderung geschrieben?
2. Welcher Begriff kommt Ihnen dazu als erstes in den Sinn?
3. Auf einer Skala von 1 bis 5: Wie gerne schreibe ich einen Antrag?



### Auf einer Skala von 1-5, wie gerne schreiben Sie einen Antrag?

Rating Poll  71 votes  71 participants



slido



# Der Weg zum fertigen Antrag





# Ihre Zielgruppe



Der Antrag ist der Pitch für die  
Projektfinanzierung!

Wer sind eigentlich die Personen, die  
Ihren Antrag lesen und bewerten?

➔ *Gutachterinnen und Gutachter sind  
**freiwillig** agierende  
Wissenschaftlerinnen und  
Wissenschaftler, die oft **fachfremd** sind.*



## Ihre Zielgruppe - 2

*„Der Wurm muss dem Fisch schmecken, nicht dem Angler!“*

- Stellen Sie sich ihre Zielgruppe so konkret wie möglich vor
- Welches Vorwissen, welche Erwartungen, welche Rahmenbedingungen liegen ihnen vor?



*Sprechen Sie Ihre Zielgruppe an: **fachfremde ExpertenInnen** mit begrenztem **Zeitbudget**.*



# Die Ausrüstung



© Dmytro Gilitukha – stock.adobe.com



# Vorgaben beachten



Hier: Konzentration auf Teil B des Vollantrags, viele Hinweise gelten auch für Skizzen

EU hat klare Vorgaben zum Aufbau des Antrags, Format und Seitenzahlen

Pflichtkapitel – keine Abweichung möglich, Angaben müssen gemacht werden



# Excellence

- 2 Unterkapitel „Objectives and ambitions“ und „Methodology“
- Ca. 19 Seiten (angedacht sind 4 + 15 im Vollantrag)
- Erstes Unterkapitel ist das Aushängeschild Ihres Projekts:
  - *„clarity and pertinence of the project’s objectives, and the extent to which the proposed work is ambitious, and goes beyond the state of art“*
- Mit dem Methodology-Kapitel sind Sie am meisten vertraut:  
Mit welchen Methoden erreichen Sie Ihre Projektziele?





# Impact

- 3 Unterkapitel „Project’s pathway to impact“, „Measures to maximise impact – Dissemination, exploitation and communication“, „Summary“
- Ca. 9 Seiten (angedacht sind 4 + 5 Seiten)
- Hier wird der Beitrag zu den „expected outcomes“ des Projekts beschrieben aber auch, wie zu den beschriebenen langfristigen Zielen beigetragen werden kann
- Wichtig ist der erste Plan zu Kommunikation, Disseminierung und Verwertung



# Quality and efficiency of the implementation

- 2 Unterkapitel „Work plan and resources“ und „Capacity of participants and consortium as a whole“
- Ca. 17 Seiten (angedacht sind 14 + 3 im Vollantrag)
- Hier stellen Sie ihren Arbeitsplan inkl. Arbeitspakete vor, häufig werden Gantt- oder PERT-Diagramme verwendet (Achtung, zählen in die Seitenzahlen!)
- Kurze Beschreibung der Kompetenzen des Konsortiums und welche Ressourcen Sie nutzen können



# Besonderheiten

- Abweichung bei der Seitenzahl bei Lump Sum-Topics und bei CSAs
- Erste Stufe zweistufiger Verfahren wird im Blind Evaluation Modus bewertet

☞ **Lesen Sie die Anforderungen genau!**

Nicht-Erfüllung von Vorgaben kann zur Unzulässigkeit und zur Ablehnung vor Begutachtung führen.



# Webinare der NKS Bioökonomie und Umwelt

Zu allen Kapiteln des Antrags gibt es einen kompakten Überblick sowie ausführliche Webinare, diese finden Sie auf YouTube

[https://www.youtube.com/playlist?list=PLdM8L2RiaBZ\\_UGphwfSI\\_Lm4RKD1FwTvS](https://www.youtube.com/playlist?list=PLdM8L2RiaBZ_UGphwfSI_Lm4RKD1FwTvS)



NKS B&U: Der Multi-Actor Approach im Horizont Europa Antrag

Projektträger Jülich • 18 Aufrufe • vor 3 Stunden



NKS B&U: Das Kapitel Excellence im Horizont Europa Antrag

Projektträger Jülich • 9 Aufrufe • vor 2 Stunden



NKS B&U: Sozial- und geisteswissenschaftliche Aspekte im Horizont Europa Antrag

Projektträger Jülich • 1 Aufruf • vor 27 Minuten



# Basecamp



© Wayne — stock.adobe.com



# Basecamp // 2. SLIDO-Umfrage – hin zum richtigen Mindset

## 1. Prokrastinieren für Profis: Was tun Sie, um das Schreiben hinauszuzögern?



## Prokrastinieren für Profis: Was tun Sie, um das Schreiben hinauszuzögern? – Eine Auswahl an Antworten

Putzen	Skizzen und To-Do-Listen erstellen	Kleinere Aufgaben vorziehen
Aufräumen	sagen, dass wir noch weitere Infos brauchen	Noch mehr Literatur recherchieren
zu lange Recherche	das Büro aufräumen	alles andere erledigen (E-Mails...)
Webinare besuchen	Andere Aufgaben vorschieben	Internetshopping
vermeintlich dringendere To-Dos erledigen	Referenzen sammeln	Gantt Chart für Antragsprozess



# Basecamp // 2. SLIDO-Umfrage – hin zum richtigen Mindset

1. Prokrastinieren für Profis: Was tun Sie, um das Schreiben hinauszuzögern?

**2. Wann beginnen Sie die Arbeit des Antrag-Schreibens?**





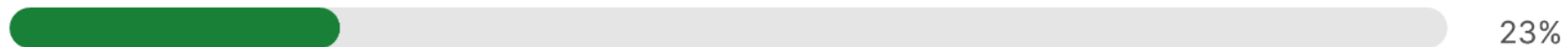
## Wann beginnen Sie die Arbeit des Antrags-Schreibens?

Multiple Choice Poll 61 votes 61 participants

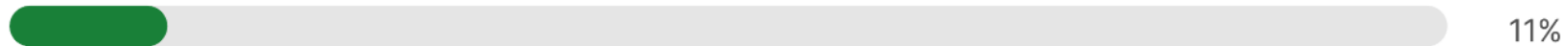
Mehr als 12 Wochen vorher - 40 votes



6 Wochen vorher - 14 votes



Kurz vor knapp - 7 votes





# Basecamp // 2. SLIDO-Umfrage – hin zum richtigen Mindset

1. Prokrastinieren für Profis: Was tun Sie, um das Schreiben hinauszuzögern?
2. Wann beginnen Sie die Arbeit des Antrag-Schreibens?
3. Wann sind Sie am produktivsten? Kennen Sie Ihr Leistungshoch?



### Wann sind Sie am produktivsten? Kennen Sie Ihr Leistungshoch?

Multiple Choice Poll 68 votes 68 participants

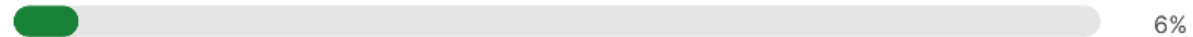
Morgens - 17 votes



Vormittags/gegen Mittag - 18 votes



Am Nachmittag - 4 votes



Abends - 12 votes



Spät in der Nacht - 5 votes



keine bestimmte Zeit - 12 votes

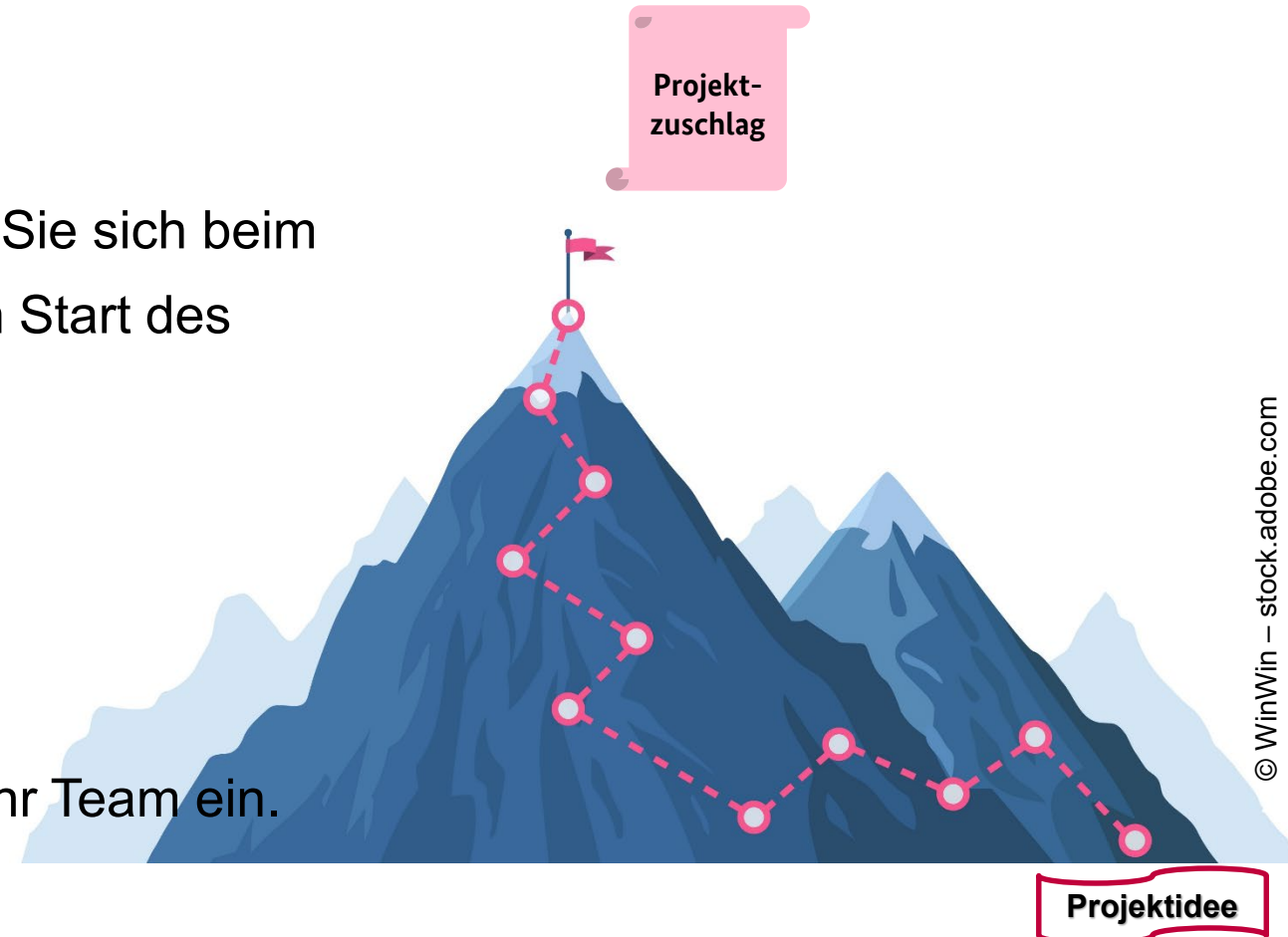


slido



# Das richtige Mindset

- **Visualisieren Sie Ihren Erfolg:**  
Denken Sie vom Ziel hier! Wie fühlen Sie sich beim Projektzuschlag, wie bei erfolgreichem Start des Projekts?
- **Behalten Sie den Überblick:**  
Arbeit in kleine Teile unterbrechen
- **Feiern Sie Zwischenschritte:**  
Teilen Sie kleine Erfolge, binden Sie Ihr Team ein.





## Das richtige Mindset - 2

- **Planen Sie voraus:**  
Früh anfangen, Zeit für Überarbeitung planen,  
Deadline-Stress vermeiden bzw. reduzieren
- **Machen Sie Ihr Vorhaben zu Ihrer Priorität:**  
Priorisieren Sie Ihre Aufgaben, schaffen Sie Routinen.
- **Nehmen Sie die formalen Anforderungen ernst:**  
Topic richtig analysieren und verstehen
- **Schaffen Sie sich Raum:**  
Zeit im Kalender blocken, E-Mails und Anrufe ignorieren („Deep Work“ vs. Multitasking)





# Stolpersteine: Vorurteile

1

## Mehr Inhalt = Besserer Antrag

Viel hilft viel? Nein - Konfusion und Überwältigung sind die Folge, die Kernaussage geht verloren!

2

## Komplexe Sprache demonstriert hohe Expertise

Verlassen Sie Ihre „Bubble“! Viele Gutachter sind nicht vom Fach und werden durch Fachjargon und unbekannte Abkürzungen abgeschreckt. Vermeiden Sie Denglisch und nutzen Sie eine klare Sprache.



©Cyril – stock.adobe.com



# Stolpersteine: Vorurteile - 2

3

## **Gutachter bevorzugen lange Beschreibungen**

Bringen Sie es auf den Punkt! Nicht jedes Detail muss in großer Ausführlichkeit besprochen werden. Gutachtende haben nur bedingt Zeit und bevorzugen gut strukturierte, kompakte Anträge mit den essentiellen Informationen.

4

## **Wiederholung führt zu mehr Klarheit**

Nochmal: Wiederholung führt zu mehr Klarheit! – Nein, das führt in der Regel zu Redundanz und Ärger bei den Gutachtenden.



©Cyril – stock.adobe.com



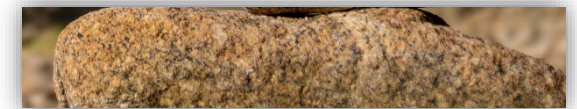
# Stolpersteine: Vorurteile - 3



## Grafiken machen den Antrag „unprofessioneller“

Der Mensch denkt, träumt, spricht in Bildern! Während unnötige oder nichtssagende Grafiken tatsächlich Platz wegnehmen und den Textfluss stören, können gut gestaltete Grafiken komplexe Informationen zugänglicher machen und als Referenzpunkt dienen

*Tipp: Etablieren Sie bereits hier eine Vorstufe eines späteren CDs*







## 5 Beispiel für eine gut eingesetzte Grafik

**Der Weg zu einem fertigen EU-Antrag ist komplex und dauert Zeit. Man kann sich den Prozess gut wie eine hochalpine Gipfelbesteigung vorstellen. Den Startpunkt der Bergtour symbolisiert dabei die Projektidee. Von da aus geht der Weg erst einmal steil bergauf – man steigt richtig in die Antragsvorbereitung ein. Nach dem anfänglichen schnellen Höhengewinn folgt eine lange Phase von Auf und Ab. Hürden und Rückschläge wechseln sich mit Lösungen und Fortschritt ab. Das führt in der Summe dazu, dass ein Teil des Höhengewinns wieder eingebüßt wird. Doch irgendwann gelangt der Prozess zu einem Wendepunkt. Ab hier kann das Gipfelkreuz in den Blick genommen werden. Die Fortschritte im Schreibprozess nehmen signifikant zu. Der Weg führt serpentinartig den Berg hinauf, bis das Gipfelkreuz – der Projektantrag - erreicht ist.**



5

# Beispiel für eine gut eingesetzte Grafik





# Das Training: Kreative Vorarbeit

Hier können Sie kreativ werden!

Mindmaps, **SWOT-Analysen**, **Rollenumkehr**, **Kopfstand-Methode**,  
„Dear Grandma“-Brief, visuelle Zeitlinie, Post it-Wand, Brainstorming,  
**Wegwerf-Entwurf**

→ Probieren Sie sich aus:  
Kreativität funktioniert für jeden anders –  
finden Sie die richtige Methode für sich!





# Chat: Kopfstandmethode + Rollenumkehr

Stellen Sie sich vor Sie sind Gutachterin oder Gutachter....

Was würden Sie als Gutachtende nicht im Antrag lesen wollen?

Was sind Ihre Negativbeispiele für Anträge?





# Einige Beispiele aus der Kopfstandmethode

- Bleiwüsten und blabla
- kein offensichtliches kopie und paste aus den Guide for applicants
- Ich will kein "Geschwafel" lesen.
- Schlechtes Englisch
- Fehlende Einleitung
- nur Prosa ohne Punkt und Komma
- Wiederholungen vom Call-TEXT
- Rechtschreib- und Orthografie-Fehler
- (zu viele) Formeln
- Fließtext ohne Bulletpoints oder Grafiken
- keine Formatierung
- ...



# SWOT-Analysen / Wegwerf-Entwurf



## SWOT Analyse



©lamaip – stock.adobe.com



# Der Kompass: Die Kernbotschaft



- = Takehome-Message, sie enthält **die** zentrale Aussage Ihres Projekts in klarer und präziser Sprache. (Sender <->Empfänger)
- Eine gute Kernbotschaft ist kurz!
- Die Kernbotschaft kann sich entwickeln und muss nicht statisch sein.
- Die Kernbotschaft kann für verschiedene Zielgruppen angepasst werden.



# Entwicklung einer Kernbotschaft

**Zielgruppenverständnis:** Verstehen Sie Ihre Zielgruppe und ihre Bedürfnisse, Interessen und Erwartungen. Die Kenntnis Ihrer Zielgruppe ist entscheidend, um Ihre Botschaft so anzupassen, dass sie auf diese abgestimmt ist.

**Kommunikationsziel definieren:** Legen Sie eindeutig den Zweck Ihrer Kommunikation fest. Was möchten Sie mit Ihrer Botschaft erreichen? Informieren, überzeugen, motivieren oder bilden Sie Ihre Zielgruppe?

**Hauptidee identifizieren:** Bestimmen Sie den wichtigsten Punkt, den Sie vermitteln möchten. Dies sollte das Kernkonzept oder die "Kernaussage" Ihrer Botschaft sein.







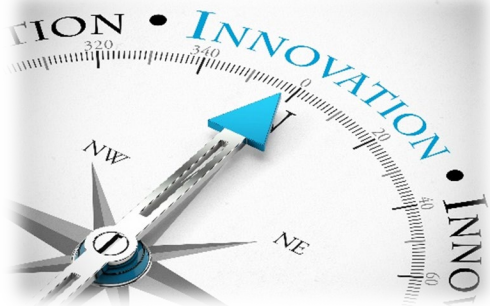
# Entwicklung einer Kernbotschaft

**Klarheit im Fokus:** Formulieren Sie Ihre Botschaft so, dass sie klar und verständlich ist. Vermeiden Sie Fachbegriffe und technische Sprache, es sei denn, Ihre Zielgruppe ist mit dem Thema vertraut.

**Konzise Formulierung:** Begrenzen Sie Ihre Hauptbotschaft auf einen einzigen Satz oder eine kurze Phrase. Je kürzer, desto besser - streben Sie nach Klarheit und Prägnanz.

→ ***Iterativer Prozess, Testen Sie die Kernbotschaft!***

→ ***Kernbotschaft = Küchenbotschaft***





# Beispiele für eine Kernbotschaft

Paludikultur für  
Feuchtgebiete:  
Ein ausgewogener Ansatz.

Implementierung nachhaltiger  
landwirtschaftlicher Techniken in  
Feuchtgebieten zur Reduzierung  
von Treibhausgasen und zur  
ökologischen Rehabilitation zur  
Förderung des wirtschaftlichen  
Wachstums in Feuchtgebieten.

Innovative Paludikultur:  
Wiederbelebung von  
Moorgebieten für Klima,  
Artenvielfalt und Wohlstand  
durch nachhaltige  
Anbautechniken und  
ökologische Methoden.



# Beispiele für eine Kernbotschaft

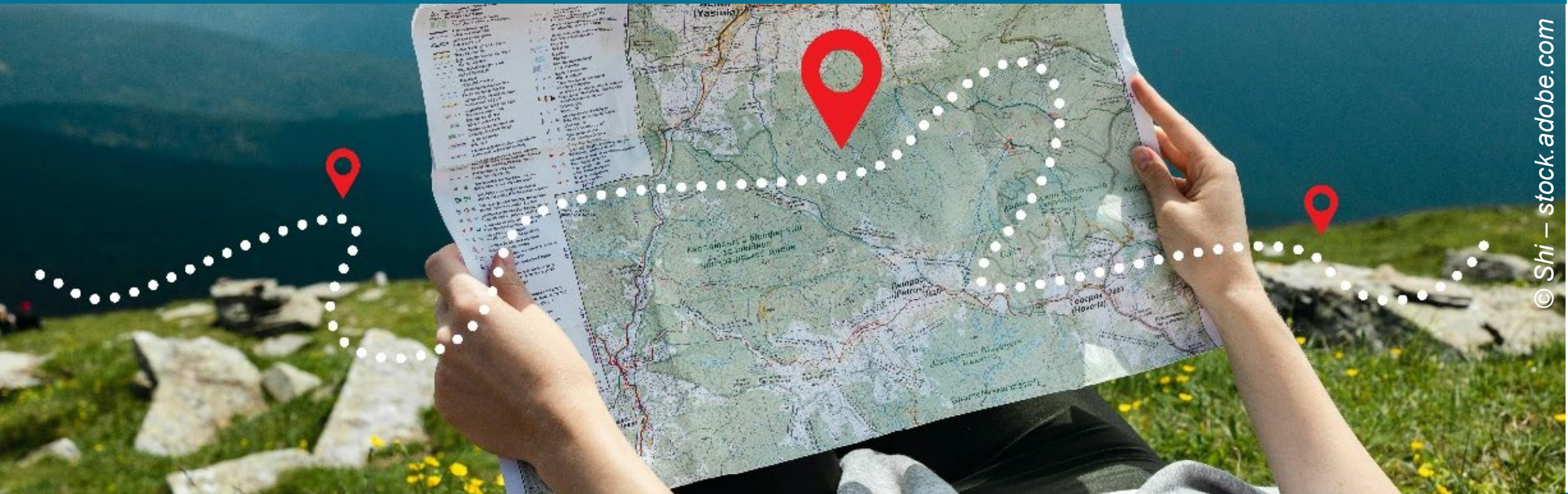
Paludikultur für  
Feuchtgebiete:  
Ein ausgewogener Ansatz.

Implementierung nachhaltiger  
landwirtschaftlicher Techniken in  
Feuchtgebieten zur Reduzierung  
von Treibhausgasen und zur  
ökologischen Rehabilitation zur  
Förderung des wirtschaftlichen  
Wachstums in Feuchtgebieten.

Innovative Paludikultur:  
Wiederbelebung von  
Moorgebieten für Klima,  
Artenvielfalt und Wohlstand  
durch nachhaltige  
Anbautechniken und  
ökologische Methoden.



# Die Karte



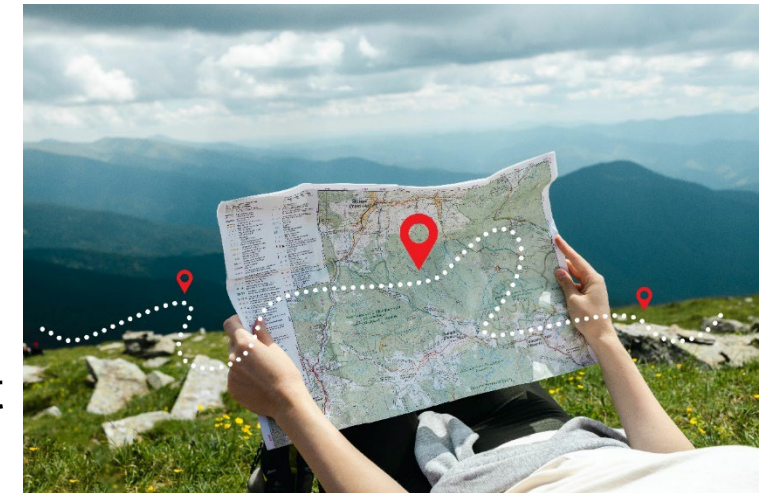
© Shi – stock.adobe.com



# Die Karte: Der Rote Faden

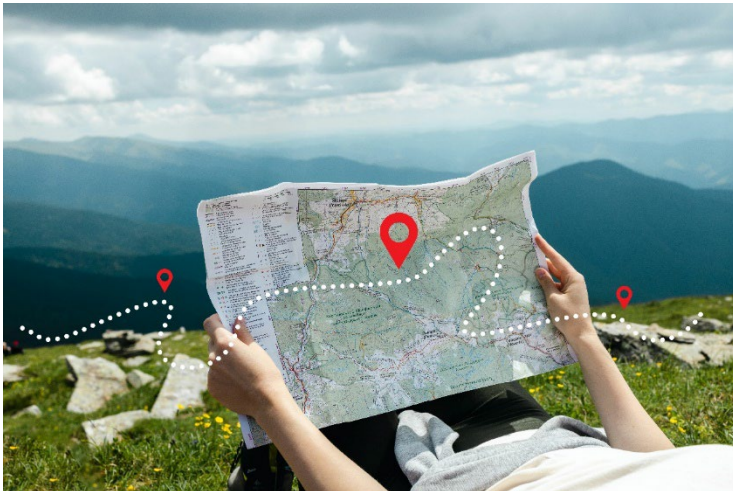
**Hier entlang!** Nehmen Sie Ihre LeserInnen an die Hand und geben Sie Ihnen gleich am Anfang einen *Überblick* über die zu erwartenden Inhalte.

- **Zentrale Aussage:** die Kernbotschaft – fokussiert Ihr Thema und weckt Aufmerksamkeit beim Leser
- **Vorspann:** weckt die Neugierde und hält die Aufmerksamkeit
- **Inhalte:** folgen einem *roten Faden*, sind klar strukturiert und führen Schritt für Schritt weiter auf den Gipfel





# Die Karte: Der Rote Faden



Zwei Struktur-Werkzeuge sind...

- Ein inhaltlich **logischer Aufbau**:  
Argumentationskette (Kernbotschaft ff.) oder nach Wichtigkeit hierarchisch sortiert (Ziele – Unterziele)
- Eine **klare Gliederung** durch Zwischenüberschriften, Hervorhebungen, Einrückungen, Absätze, Bilder, Grafiken, Infokästen (**Aber Achtung**: Formatvorgaben der EU beachten)



# Die Almhütte





# Zwischenziel erreicht

## ***Kurze Zwischenbilanz vor dem Aufstieg!***

1. Positives Mindset? Am Start!
2. Kernbotschaft? Ist erarbeitet!
3. Struktur? Steht!
4. Roter Faden? Liegt vor!

*Los geht's - Das Schreiben kann beginnen... ☺*







## 5 Praktische Schreibtipps

1. **Einfach** formulieren, nicht unnötig kompliziert
2. **Sich kurz fassen**, ausufernde Formulierungen vermeiden
3. **Klar strukturieren**, das erleichtert das Verständnis
4. **Lebendig** schreiben, um die Zielgruppe zu fesseln
5. **Wiederholungen vermeiden** – Thesaurus verwenden



# 1. Schreibttipp: *Einfach formulieren!*

- **Kein oder wenig Fachjargon**
  - Setzen Sie Fremdwörter sparsam ein und geben Sie den Inhalt möglichst leserfreundlich wider.
- **Abkürzungen vermeiden**
  - Falls Abkürzungen notwendig, einmalig einführen und die Abkürzung in Klammern dahinter setzen (Abk.)



## 2. Schreibtipps: *Kurz fassen!*

- Kurze und präzise Sätze.
- Punkte sind schön!
- Vermeiden Sie Schachtelsätze.
- Löschen Sie unnötige Füllwörter und Redundanzen.
- Umgehen Sie Konjunktive.





## 3. Schreibtipp: *Klar strukturieren !*

### Der Antrag und jedes Kapitel braucht einen Rahmen

- Einstieg
- Worum geht es?
- Wie, mit wem, was ist das Setting?
- Was ist das Fazit?





## 3. Schreibtip: *Klar strukturieren!* - 2

Beispiel  
EINLEITUNG -  
Version 1

*„Deutschland hat als einer der ersten Staaten das **UN-Hochseeschutzabkommen BBNJ** (Biodiversity Beyond National Jurisdiction) bei den Vereinten Nationen (UN) in New York unterzeichnet. Indem das Abkommen den Schutz und die nachhaltige Nutzung der marinen Biodiversität in Gebieten jenseits nationaler Hoheitsbefugnisse adressiert, werden die bisherigen Regelungslücken geschlossen. Das Abkommen ist ein **historischer Durchbruch** im Umwelt- und Seevölkerrecht. Perspektivisch können Schutzgebiete auf der Hohen See eingerichtet werden und potentiell schädliche Aktivitäten müssen einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) unterzogen werden.“*



## 3. Schreibtipp: *Klar strukturieren!* - 3

Beispiel  
EINLEITUNG -  
Version 2

„**Deutschland unterzeichnet historisches UN-Hochseeschutzabkommen**  
*„Meilenstein im internationalen Meeresschutz“* – mit diesem Echo schreibt das **UN-**  
**Hochseeschutzabkommen** nach über **15-jähriger Verhandlungsdauer** seinen **erfolgreichen**  
**Abschluss**. Das Abkommen gilt für ein Gebiet, das **ca. 40 Prozent der Erdoberfläche** ausmacht. **Was**  
**konkret regelt das Meeresschutzabkommen? Welche Bedeutung hat das Abkommen für die**  
**Forschung auf Hoher See? Und welche Rolle spielt die Deutsche Meeresforschung bei der**  
**Implementierung des Abkommens?“**



## 4. Schreibttipp: *Lebendig schreiben!*

### Aktive Sprache

- Aktive Verben machen den Text lebendig und vermittelt dem Projekt Aktion.
- Verben nutzen statt Substantive.
- Worte, die auf **–ung** enden möglichst sparsam einsetzen.  
(*Untersuchung, Gestaltung, Förderung, Entwicklung*)

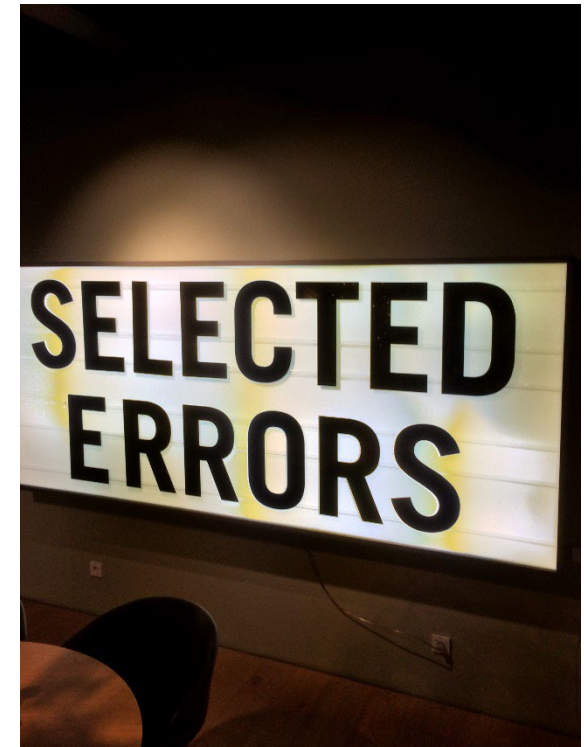


## 5. Schreibtipps: *Wiederholungen vermeiden!*

### **Wiederholungen vermeiden -**

### **Wiederholungen strengen den Leser an!**

- Thesaurus verwenden,
- Arbeiten Sie mit Synonymen,
- Lesen Sie sich den Text laut vor.







# Praktische Beispiele – Bad Case

The paradigmatic embodiment of the imperative necessity for the amelioration and ameliorative restoration of ecologically fragile and precipitously deteriorating palustrine ecosystems, commonly known as peatlands, necessitates a methodological exegesis premised upon the operationalization of paludicultural techniques, an incipient concept denoting the cultivation and cultivation-based exploitation of indigenous hydrophilic plant species endemic to the delineated peatland milieu, thereby mandating an epistemic pursuit of the optimization of sequestration processes, the amelioration of primary production rates, and the concomitant reduction of refractory organic matter decomposition, hence obviating the pernicious emission of greenhouse gases, and the judicious promotion of carbon stock accrual and the subsistence provisioning of wetland-derived resources for ecological stabilization and socioeconomic vitality.



# Praktische Beispiele – Better... Klar und Präzise

Peatlands, also known as wetlands, play a crucial role in our ecosystem by storing carbon and supporting biodiversity. However, these valuable habitats are facing degradation, emitting greenhouse gases and compromising their ecological functions. Our project, focused on paludiculture, aims to restore and sustainably manage peatlands. Through cultivating wetland-adapted crops and reestablishing hydrological balance, we envision mitigating emissions, enhancing biodiversity, and fostering local economic opportunities. In this proposal, we present our innovative approach to addressing the pressing challenge of peatland degradation while aligning with Horizon Europe's objectives for climate action and environmental sustainability.



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



NKS Bioökonomie  
und Umwelt  
Nationale Kontaktstelle zum  
EU-Programm Horizont Europa

# Das Gipfelkreuz



© JR Photography – stock.adobe.com



# Unsere 5 Top Tipps

- 1 Klar und Präzise**
- 2 Wenig Fach-Jargon, aktive Sprache**
- 3 Kernbotschaft klar herausarbeiten**
- 4 Komplexe Sätze vermeiden**
- 5 Visualisierung, wo sinnvoll**



# Das Gipfelkreuz // 3. SLIDO-Umfrage

**1. Ihr Mindset: Mit welchem persönlichen Bild gehen Sie in die Antragsphase?**

 Ihr Mindset: Mit welchem persönlichen Bild gehen Sie in die Antragsphase?

Wordcloud Poll  41 responses  37 participants





Unser Service ist kostenlos und vertraulich

## Nationale Kontaktstelle Bioökonomie und Umwelt

### Erstberatung

Dr. Rolf Stratmann

Dr. Shilpi Saxena

+49 (0)30 20199 3682

[nks-bio-umw@fz-juelich.de](mailto:nks-bio-umw@fz-juelich.de)

### Vortrag

Dr. Maike Heidelberger

Tel.: +49 (0)228 60884 215

E-Mail: [m.heidelberger@fz-juelich.de](mailto:m.heidelberger@fz-juelich.de)

Dr. Stefanie Roth

Tel.: +49 (0)30 20199 3284

E-Mail: [s.roth@fz-juelich.de](mailto:s.roth@fz-juelich.de)

Internet: [www.nks-bio-umw.de](http://www.nks-bio-umw.de)

Newsletteranmeldung: <https://www.nks-bio-umw.de/service/newsletter>