

Versorgungsforschung

Leitfaden für die Antragstellung

Zur Durchführung thematisch und zeitlich begrenzter innovativer Forschungsvorhaben aus dem Bereich der (psychosozialen) onkologischen Patientenversorgung können bei der Deutschen Krebshilfe Sachbeihilfen beantragt werden.

Die Antragsunterlagen (Erstanträge, Fortsetzungs- und Folgeanträge sowie überarbeitete Anträge) müssen die im Folgenden genannten Angaben und Anlagen enthalten. Übernehmen Sie bitte alle Ordnungsnummern und die zugehörigen Überschriften aus diesem Leitfaden. Punkte, die für Sie nicht zutreffen, kennzeichnen Sie mit 'entfällt' (gegebenenfalls mit kurzer Begründung).

Formal unvollständige Anträge können nicht in das Begutachtungsverfahren aufgenommen werden.

Bitte reichen Sie den Antrag in siebenfacher Ausfertigung (1 Original, 6 vollständige Antragskopien) bei der Geschäftsstelle der Deutschen Krebshilfe ein. Die Antragskopien sind für die Gutachter bestimmt. Die Kopien werden von der Geschäftsstelle nicht auf Vollständigkeit geprüft. Bitte legen Sie zudem eine CD-Rom mit folgenden Dateien bei:

- a) Die Angaben zu den Punkten 1. und 3. ("Allgemeine Angaben" und "Zusammenfassende Projektbeschreibung") als Word- oder RTF-Dokument,
- b) den gesamten Antrag in PDF-Format (Dateigröße maximal 8 MB), inklusive Anhänge und Unterschriften.

Bitte achten Sie darauf, dass die elektronische Version mit der Druckversion übereinstimmt. Eine Vorlage des Antrages per E-Mail oder Fax ist nicht möglich.

Sollten Sie Fragen zur Antragstellung haben, wenden Sie sich bitte telefonisch unter den Telefonnummern 0228/72990-220 und -228 oder per E-Mail an Annika.Thiel@krebshilfe.de oder grierson@krebshilfe.de an die Förderabteilung der Deutschen Krebshilfe.

1. Allgemeine Angaben

1.1 Antragsteller/innen

Wir möchten darauf hinweisen, dass Angehörige einer Einrichtung, die nur erwerbswirtschaftlichen Zwecken dient bzw. denen es nicht gestattet ist, Ergebnisse in allgemein zugänglicher Form zu veröffentlichen, nicht antragsberechtigt sind.

Folgende Angaben werden von allen Antragstellerinnen/Antragstellern benötigt (bei mehreren Antragstellerinnen/Antragstellern nennen Sie bitte zuerst die Person, die gegenüber der Deutschen Krebshilfe die Korrespondenz für alle Mit Antragsteller übernimmt):

- a) Vorname, Name, akademischer Grad, Geburtsdatum
- b) vollständige Bezeichnung der Institution
- c) Postanschrift (*Teilen Sie uns Adressänderungen bitte umgehend mit!*)
- d) Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse
- e) Die Bearbeitungsnummern aller vorangegangenen Anträge auf Projektförderung an die Deutsche Krebshilfe

Der/Die Erstantragsteller/in erhält innerhalb von 2 Wochen nach Eingang des Antrages bei der Geschäftsstelle eine schriftliche Eingangsbestätigung mit einer Bearbeitungsnummer. Für den Fall, dass Sie keine Eingangsbestätigung erhalten haben, setzen Sie sich bitte per E-Mail mit der Abteilung Förderung der Deutschen Krebshilfe in Verbindung (foerderung@krebshilfe.de). Bitte geben Sie dabei den vollständigen Projekttitle und Ihre Telefonnummer an.

1.2 Projekttitle

1.3 Antragsart

Geben Sie hier bitte an, ob es sich um einen Erst-, Fortsetzungs-, Folge- oder einen überarbeiteten Antrag handelt.

1.4 Voraussichtliche Gesamtdauer des zur Förderung beantragten Projektes

1.5 Antragszeitraum (der Zeitraum, für den Mittel beantragt werden)

2. Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen

3. Zusammenfassende Projektbeschreibung

Zusammenfassung des geplanten Projektes unter Angabe der wesentlichen Ziele des Vorhabens (nicht länger als eine DIN A4-Seite!). Die zusammenfassende Projektbeschreibung wird in die Vorlagen für die Gremien der Deutschen Krebshilfe (Fachausschuss 'Versorgungsmaßnahmen und -forschung' und Vorstand) aufgenommen.

4. Angaben zum Forschungsprojekt

4.1 Stand der Forschung

Der aktuelle Stand der Forschung sollte knapp und präzise in seiner unmittelbaren Beziehung zum konkreten Vorhaben und als Begründung für das zur Förderung beantragte Projekt dargelegt werden, unter Angabe der wichtigsten einschlägigen Arbeiten anderer Wissenschaftler (ein Antrag sollte auch ohne Lektüre der zitierten Literatur verständlich sein).

4.2 Eigene Vorarbeiten

Die Vorarbeiten sollten konkret und vollständig dargestellt werden, unter Angabe eigener und fremder Literatur. Noch nicht erschienene Publikationen sollten als 'im Druck in ...', 'angenommen bei ...' oder 'eingereicht bei ...' angeführt werden (Manuskripte können als Anlage beigefügt werden, ein Antrag sollte aber auch ohne Lektüre der zitierten oder beigefügten Literatur verständlich sein).

Bei Fortsetzungs- und Folgeanträgen fügen Sie dem Antrag bitte einen Bericht über die bisherigen Arbeiten bei. Dieser Arbeitsbericht soll die Ausgangsfragen und die Veränderung des Erkenntnisstandes seit dem Vorantrag unter Berücksichtigung der Ergebnisse anderer auf dem Gebiet tätiger Wissenschaftler wiedergeben; er soll die seit der letzten Bewilligung von Ihnen geleistete Arbeit kurz beschreiben und dabei die erzielten Ergebnisse und deren Bedeutung hervorheben. Veröffentlichte Ergebnisse sollten in dem Arbeitsbericht kurz skizziert werden. Fügen Sie dem Bericht Sonderdrucke und ggf. auch Publikationsmanuskripte mit Angabe des Verlages bzw. der Zeitschrift bei.

4.3 Ziele des geplanten Vorhabens

Gestrafte Darstellung der wissenschaftlichen Zielsetzungen (nicht länger als eine Seite). Die Ziele des Vorhabens können auch in Form einer Aufzählung genannt werden.

4.4 Arbeitsprogramm

Detaillierte Beschreibung des geplanten Vorhabens während des Antragszeitraumes. Alle Methoden, die bei der Durchführung des Vorhabens angewandt werden, sollten genannt und – falls es sich nicht um Standardmethoden handelt - kurz beschrieben werden (ggf. Verweis auf Publikationen). Welche Methoden stehen bereits zur Verfügung, welche sind zu entwickeln, welche Hilfe muss außerhalb der eigenen Arbeitsgruppe in Anspruch genommen werden? Die Qualität des Arbeitsprogramms ist für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit des Vorhabens von entscheidender Bedeutung.

Sind statistische Analysen im Rahmen des Vorhabens geplant, sollte professionelle statistische Expertise eingebunden werden. Bitte beachten Sie hierzu Punkt 7.4 dieses Leitfadens sowie die ergänzenden Hinweise zur Antragstellung unter:

www.krebshilfe.de/fileadmin/Inhalte/Downloads/PDFs/Foerderung/versorgung_forschung_hinweise.pdf

4.5 Zeitplan

Schematische Darstellung der zeitlichen Abfolge des Arbeitsprogramms (nicht länger als eine Seite).

5. Beantragter Förderungsrahmen

5.1 Personalmittel

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Bezeichnung der beantragten Stelle (z. B. 'Techn. Assist.', 'Wiss. Mitarbeiter/in', 'Arzt/Ärztin')
- der gewünschte Umfang der beantragten Stelle (z. B. '50 %-Stelle')
- die gewünschte Dauer der Beschäftigung (z. B. 'für 3 Jahre')
- die Vergütungsgruppe nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bitte geben Sie keine €-Beträge an. Die erforderlichen Personalmittel werden von der Geschäftsstelle errechnet.
- eine genaue Aufgabenbeschreibung für jede beantragte Personalstelle (ein Verweis auf das Arbeitsprogramm ist nicht ausreichend).
- Sind die Personen, für die Personalmittel erbeten werden, bereits bekannt, so geben Sie bitte die Namen an.

5.2 Investitionsmittel

Hierunter fallen insbesondere wissenschaftliche Geräte. Folgende Angaben sind erforderlich:

- Bitte benennen Sie die Geräte.
- Anschaffungskosten in € inkl. Mehrwertsteuer, abzüglich Skonto/Rabatt - mit einem aktuellen Angebot/Kostenvoranschlag der in Frage kommenden Lieferfirma. Kopien aus Firmenkatalogen oder einer Internet-Seite werden nicht akzeptiert.
- Jeweils eine ausführliche Begründung, warum Sie die zur Finanzierung beantragten Geräte für die Durchführung des Vorhabens benötigen, auch in Bezug auf die bereits vorhandene Ausstattung.

Bitte beachten Sie, dass Geräte, die zur Grundausstattung eines Instituts oder einer Klinik gehören, von der Deutschen Krebshilfe grundsätzlich nicht finanziert werden.

5.3 Mittel für Verbrauchsmaterialien

Bitte nennen Sie die Verbrauchsmaterialien (z. B. Fragebögen, Ton- oder Videobänder usw.) und geben Sie die Höhe der jährlich für die einzelnen Positionen beantragten Mittel in Euro an.

5.4 Reisekosten

Für Reisen, die für die erfolgreiche Durchführung des Forschungsvorhabens unbedingt erforderlich sind (z. B. Reisen zu Kooperationspartnern), können Mittel beantragt werden. Bitte geben Sie an, ob und in welcher Höhe Reisemittel beantragt werden. Begründen Sie die Notwendigkeit der geplanten Reisen.

5.5 Mittel für Sonstiges

Hierunter fallen z. B. Aufträge an Dritte.

5.6 Zusammenfassung des beantragten Förderungsrahmens nach folgendem Musterbeispiel:

Beantragte Förderungsdauer: x Jahre

Personalmittel:

1 Wiss. Mitarbeiter/in, TV-L E13, für x Jahre (für Frau/Herrn Dr. ...)

1 Techn. Assist., TV-L E8, für x Jahre (N. N.)

Investitionsmittel (einmalig):

1 Gerät	_____	€
1 Gerät	_____	€
	SUMME	€

Mittel für Verbrauchsmaterialien:

Für	p. a. _____	€
Für	p. a. _____	€
Für	p. a. _____	€
	p. a. SUMME	€

Mittel für Reisen:

Für Reisen zum Kooperationspartner	p. a. _____	€
------------------------------------	-------------	---

Mittel für Publikationen:	p. a. _____	€
----------------------------------	-------------	---

Mittel für Sonstiges:

Für	p. a. _____	€
Für	p. a. _____	€
	p. a. SUMME	€

6. Zuschüsse/Zuwendungen Dritter sowie Eigenmittel

Bitte geben Sie die Höhe der Zuschüsse/Zuwendungen von Dritten (Bund, Land, Kommune, Krankenkassen, Stiftungen, andere Förderorganisationen etc.) sowie die Höhe der für das zur Finanzierung beantragte Vorhaben eingebrachten Eigenmittel (Beitrag der beteiligten Institution/en) an. Fügen Sie dem Antrag gegebenenfalls einen Gesamtfinanzierungsplan bei.

7. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens

7.1 Zusammensetzung der Arbeitsgruppe

Name, akademischer Grad und Dienststellung der beteiligten Wissenschaftler sowie die Anzahl der technischen Mitarbeiter und Hilfskräfte, die gegebenenfalls an dem geplanten Vorhaben mitarbeiten sollen. Bitte geben Sie für jeden am Projekt beteiligten Mitarbeiter eine kurze Aufgabenbeschreibung an.

7.2 Kooperationen mit anderen Wissenschaftlern

Bitte nennen Sie hier nur diejenigen Wissenschaftler/Ärzte, mit denen für das zur Finanzierung beantragte Vorhaben eine konkrete Zusammenarbeit besteht oder vereinbart ist. Bitte fügen Sie von jedem Partner jeweils eine schriftliche Kooperationszusage bei.

7.3 Kooperationen mit Firmen

Bitte geben Sie an, ob und in welchem Umfang Sie im Rahmen des beantragten Vorhabens mit einem industriellen Partner kooperieren. Legen Sie eine entsprechende Bestätigung des industriellen Partners bei.

7.4 Einbindung statistischer Expertise

Ist für die Projektplanung, -durchführung und -auswertung statistische Expertise erforderlich, sollte ein Statistiker, Biometriker oder Wissenschaftler mit entsprechender Qualifikation eingebunden werden. Bitte nennen Sie in diesem Fall den/die für die Statistik Verantwortlichen (Name, Institut, Qualifikation, Unterschrift).

7.5 Apparative Ausstattung

Machen Sie bitte Angaben über die am Ort vorhandenen Geräte, die Ihnen für das Vorhaben zur Verfügung stehen.

7.6 Beitrag der beteiligten Institution/en zur Grundausstattung

(z. B. die Bereitstellung von Personalstellen, von Mitteln für Verbrauchsmaterialien oder von Geräten für das beantragte Vorhaben)

7.7 Beitrag der Antragsteller zum Projekt

(in Prozent ihrer Arbeitszeit)

8. Sonstige Angaben

8.1 Ethikvotum

Eine Stellungnahme der zuständigen Ethikkommission zum geplanten Forschungsvorhaben ist erforderlich, wenn Untersuchungen am Menschen durchgeführt werden (z. B. qualitative Interviews, sofern personenbezogene Daten einbezogen werden) oder menschliches Material (z. B. Blut, Gewebeprobe) verwendet wird. Aus der Stellungnahme der Ethikkommission muss hervorgehen, dass gegen die Durchführung des bei der Deutschen Krebshilfe zur Finanzierung beantragten Projektes keine Bedenken bestehen. Fügen Sie die Stellungnahme der Ethikkommission als Anlage bei oder weisen Sie gegebenenfalls darauf hin, dass das Ethikvotum nachgereicht wird. Spätestens bei Förderungsbeginn bzw. Auszahlung der Förderungsmittel muss eine positive Stellungnahme der Ethikkommission vorliegen. Falls mehrere Standorte an einem zur Finanzierung beantragten Forschungsvorhaben beteiligt sind, müssen gegebenenfalls von allen Standorten entsprechende Stellungnahmen der zuständigen Ethikkommissionen vorgelegt werden.

8.2 Drittmittelförderungen

Eine Aufstellung sämtlicher Drittmittelförderungen, die die Antragsteller zum Zeitpunkt der Antragstellung erhalten (d. h. laufende Drittmittelförderungen) – jeweils unter Angabe des Projekt-titels, des Förderers, der Förderungsdauer und des jeweiligen Förderungsrahmens. Bitte führen Sie auch alle zur Finanzierung beantragten Projektvorhaben auf, jeweils unter Angabe des Pro-jekttitels und der Förderorganisation, bei der die Sachbeihilfe beantragt wurde.

9. Bestätigung, dass der Antrag bei keiner anderen Förderorganisation eingereicht wurde

9. Bestätigung, dass der Antrag bei keiner anderen Förderorganisation eingereicht wurde

Eine Bestätigung der folgenden Erklärung durch alle Antragsteller:

Ein gleichlautender oder thematisch ähnlicher Antrag wurde bei keiner anderen Förderorganisa-tion eingereicht bzw. von keiner anderen Förderorganisation bereits bearbeitet und befürwortet. Während der Bearbeitung dieses Antrages durch die Deutsche Krebshilfe werde ich einen gleich-lautenden oder thematisch ähnlichen Antrag bei keiner anderen Förderorganisation stellen.

10. Unterschrift

Ort, Datum, Unterschriften aller Antragsteller

11. Anlagen

Die nachfolgenden Anlagen müssen nicht nur Erstanträgen, sondern auch Fortsetzungs-, Folge- und überarbeiteten Anträgen beigelegt werden. Bitte denken Sie daran, die Anlagen auch allen Antragskopien beizulegen.

11.1 Tabellarische Lebensläufe aller Antragsteller (unter besonderer Berücksichtigung des wis-senschaftlichen Werdegangs).

11.2 Aktuelle Publikationsverzeichnisse der letzten fünf Jahre von allen Antragstellern. Noch nicht erschienene Publikationen sollten als 'im Druck in ...', 'angenommen bei ...' oder 'inge-reicht bei ...' angeführt werden (Manuskripte können beigelegt werden). In das Publikationsver-zeichnis bitte keine Arbeiten aufnehmen, die sich noch 'in Vorbereitung' befinden.

11.3 Eine Bestätigung des Leiters/Direktors der Institution, an der das zur Förderung beantragte Projekt durchgeführt werden soll, aus der hervorgeht, dass dieser über die Antragstellung infor-miert und mit der Durchführung des Projektes unter Beteiligung des Antragstellers/der Antrag-steller einverstanden ist (eine solche Bestätigung ist vom Klinik- bzw. Institutsleiter nicht vorzu-legen, falls dieser selbst Antragsteller ist). Wenn das Projekt an mehreren Institutionen durchge-

führt werden soll, sind gegebenenfalls von allen Klinik- bzw. Institutsleitern entsprechende Bestätigungen vorzulegen.

11.4 Gegebenenfalls Ethikvotum bzw. Ethikvoten (kann nachgereicht werden).

11.5 Bei Fortsetzungs- oder Folgeanträgen: Bericht über die bisher durchgeführten Arbeiten und erzielten Ergebnisse.

11.6 Sonstige Anlagen (z. B. Reprints, Manuskripte).

12. Verpflichtungen

Wir möchten darauf hinweisen, dass die Annahme einer Sachbeihilfe den/die Empfänger verpflichtet, die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten. Die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis sind ausführlich wiedergegeben in den Verwendungsrichtlinien für Sachbeihilfen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG-Vordrucke 2.01 bzw. 2.02).

Im Falle wissenschaftlichen Fehlverhaltens können Sanktionen beschlossen werden. Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt insbesondere vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang bewusst oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird. Entscheidend sind jeweils die Umstände des Einzelfalles.

Stand 30. März 2011