

## Leitfaden für die Antragstellung

Bei positiver Vorbegutachtung der Antragsskizze muss ein ausgearbeiteter Antrag bis zum 28.02.2011, 12:00 Uhr bei der Geschäftsstelle Deutschen Krebshilfe vorliegen. Nicht fristgerecht eingereichte Anträge werden im Begutachtungsverfahren nicht berücksichtigt.

Die Antragsunterlagen 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 elffacher Ausfertigung (1 nicht gebundenes Original, 10 gebundene vollständige Antragskopien) bei der Geschäftsstelle der Deutschen Krebshilfe ein. Die gebundenen Antragskopien sind für die Gutachter bestimmt. Die Kopien werden von der Geschäftsstelle nicht auf Vollständigkeit geprüft. Bitte schicken Sie die Angaben zu den Punkten I. und III. ('Allgemeine Angaben' und 'Zusammenfassende Projektbeschreibung') auch als Word-Dokument per E-Mail ([foerderung@krebshilfe.de](mailto:foerderung@krebshilfe.de)).

---

### I. Allgemeine Angaben

---

#### 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 sowie Kooperationspartnern 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
- d) Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse
- e) Die Bearbeitungsnummern aller vorangegangenen Anträge auf Projektförderung an die Deutsche Krebshilfe

Teilen Sie uns Adressänderungen bitte umgehend mit!

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 Projekttitel und Ihre Telefonnummer an.

## **2. Projekttitel**

(maximal 160 Zeichen)

## **3. Arbeitstitel der Antragsskizze**

---

## **II. Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen**

---

---

## **III. 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 Gutachtergremien aufgenommen.

---

## **IV. Angaben zu der Umsetzung des Modellprojekts**

---

### **1. Ausgangssituation**

Die medizinische Versorgungssituation in der Förderregion sollte mit besonderem Schwerpunkt auf die urologische Versorgungssituation kurz und präzise dargelegt werden.

### **2. Eigene Vorarbeiten**

Die Vorarbeiten sollten konkret und vollständig, unter Angabe eigener und fremder Literatur dargestellt werden. Noch nicht erschienene Publikationen sollten als 'im Druck in ...', 'angenommen bei ...' oder 'eingereicht bei ...' angeführt werden (Manuskripte können als Anlage beigefügt werden). Der Antrag sollte aber auch ohne Lektüre der zitierten oder beigefügten Literatur verständlich sein. Bitte beschreiben Sie hierbei gegebenenfalls auch Inhalte bereits erfolgter, gemeinsamer Projekte der Kooperationspartner, Expertisen in der Erstellung von medizinischem Informationsmaterial oder Erfahrungen bei der Durchführung ähnlicher Projekte.

### **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. Arbeitsprogramm**

Detaillierte konzeptionelle Beschreibung der geplanten Vorgehensweise während des Antragszeitraumes. Dies umfasst eine aussagekräftige Beschreibung und Begründung des gewählten Studientyps. Dabei sind insbesondere die gewählten Ein- und Ausschlusskriterien, Zielgrößen, Kontrollkollektive etc. präzise zu

formulieren und zu begründen. Außerdem ist eine aussagekräftige Beschreibung

- der nutzbaren Infrastruktur,
- der Dokumentation/des Dokumentationssystems,
- der Maßnahmen zur Qualitätssicherung der Datenerhebung und Auswertung,
- des Datenschutzkonzeptes

notwendig. Die Qualität des Arbeitsprogramms ist für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit des Vorhabens von entscheidender Bedeutung.

## 5. Zeitplan

Schematische Darstellung der zeitlichen Abfolge des Arbeitsprogramms (nicht länger als eine DIN A4-Seite).

---

## V. Beantragter Förderungsrahmen

---

Bei der Kalkulation des beantragten Förderungsrahmens ist die Einhaltung des für die Durchführung des Modellprojekts veranschlagten Budgets zu berücksichtigen.

### 1. Personalmittel

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Bezeichnung der beantragten Stelle (z. B. 'Dokumentar/in', 'Wiss. Mitarbeiter/in').
- die gewünschte Dauer der Beschäftigung (z. B. 'für 4,5 Jahre').
- die Vergütungsgruppe nach dem Bundesangestelltentarif (TV-L E). 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.

### 2. Investitionsmittel

Hierunter fallen insbesondere Geräte.

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Bitte benennen Sie die Geräte.
- Anschaffungskosten in Euro 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.

### 3. Mittel für Verbrauchsmaterialien

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

**4. Reisekosten**

Für Reisen, die für die erfolgreiche Durchführung des Vorhabens 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. Mittel für Sonstiges**

Hierunter fallen z. B. Aufträge an Dritte.

**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 Dokumentationsassist., TV-L 8, für x Jahre (N. N.)

etc.

**Investitionsmittel (einmalig):**

1 Gerät .....	_____	€
1 Gerät .....	_____	€
	<b>SUMME</b>	<b>€</b>

**Mittel für Verbrauchsmaterialien:**

Für .....	p. a.	_____	€
Für .....	p. a.	_____	€
Für .....	p. a.	_____	€
	p. a.	<b>SUMME</b>	<b>€</b>

**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.	<b>SUMME</b>	<b>€</b>

---

## **VI. Zuschüsse und Zuwendungen Dritter sowie Eigenmittel**

---

Bitte geben Sie für das zur Finanzierung beantragte Vorhaben an, ob und in welcher Höhe Sie Zuschüsse/ Zuwendungen von Dritten (z. B. Stiftungen, Förderorganisationen, Firmen etc.) erhalten und in welcher Höhe Eigenmittel zur Verfügung stehen (Beitrag der beteiligten Institution/en).

---

## **VII. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens**

---

### **1. Zusammensetzung der Arbeitsgruppe**

Name, akademischer Grad und Dienststellung aller beteiligten Personen, die an dem geplanten Vorhaben mitarbeiten sollen. Bitte geben Sie für jeden/jede am Projekt beteiligten Mitarbeiter/inn eine kurze Aufgabenbeschreibung an.

### **2. Kooperationen mit anderen Personen und Institutionen**

Bitte nennen Sie hier nur diejenigen Partner, mit denen für das zur Finanzierung beantragte Vorhaben eine konkrete Zusammenarbeit besteht oder vereinbart ist. Alle Antragsteller und Kooperationspartner müssen ihr gemeinsames Interesse an der Durchführung der Vorphase, des Versorgungsteils sowie der wissenschaftlichen Begleitung des Modellprojekts bekunden. Bitte beschreiben Sie zudem die Kooperationsstruktur sowie das Kommunikationskonzept durch die eine Vernetzung der einzelnen Partner gewährleistet wird. Bitte fügen Sie von jedem Partner eine schriftliche Kooperationszusage bei.

### **3. Kooperationen mit Firmen**

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

### **4. Apparative Ausstattung**

Bitte machen Sie Angaben über die Verfügbarkeit aller Geräte, die für die Durchführung des Vorhabens notwendig sind

### **5. Beitrag der beteiligten Institution/en zur Grundausstattung**

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

### **6. Beitrag der Antragsteller/innen zum Projekt**

(in Prozent ihrer Arbeitszeit)

---

## **VIII. Sonstige Angaben**

---

### **1. Persönlichkeits- und Datenschutz, Ethikvotum**

Bitte legen Sie dar, wie im Rahmen Ihres Projektes den Bedürfnissen des Persönlichkeits- und Datenschutzes Rechnung getragen wird ('Informed Consent', Fragen der Datensicherheit).

Aus den Stellungnahmen der zuständigen Ethikkommissionen muss hervorgehen, dass gegen die Durch-

führung des bei der Deutschen Krebshilfe zur Finanzierung beantragten Vorhabens keine Bedenken bestehen. Fügen Sie die Stellungnahmen der Ethikkommissionen als Anlage bei oder weisen Sie gegebenenfalls darauf hin, dass die Ethikvoten nachgereicht werden. Spätestens bei Förderungsbeginn bzw. Auszahlung der Förderungsmittel müssen positive Stellungnahmen der Ethikkommissionen vorliegen.

Falls mehrere Standorte an einem zur Finanzierung beantragten Forschungsvorhaben beteiligt sind, müssen gegebenenfalls von allen Standorten entsprechende Stellungnahmen der zuständigen Ethikkommissionen vorgelegt werden.

## **2. Drittmittelförderungen**

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

---

## **IX. Bestätigung, dass der Antrag bei keiner anderen Förderorganisation eingereicht wurde**

---

Eine Bestätigung der folgenden Erklärung durch alle Antragsteller/innen:

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

---

## **X. Unterschriften**

---

Ort, Datum, Unterschriften aller Antragsteller/innen

---

## **XI. Anlagen**

---

Folgende Anlagen sind dem Antrag beizufügen. Bitte denken Sie daran, die Anlagen auch allen Antragskopien beizulegen.

**1.** Tabellarische Lebensläufe aller Antragsteller/innen (unter besonderer Berücksichtigung des wissenschaftlichen Werdegangs).

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

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 informiert und mit der Durchführung des Projektes unter Beteiligung des Antragstellers/der Antragsteller einverstanden ist (eine solche Bestätigung ist vom Klinik- bzw. Institutsleiter nicht vorzulegen, falls dieser selbst Antragsteller/innen ist). Wenn das Projekt an mehreren Institutionen durchgeführt werden soll, sind gegebenenfalls von allen Klinik- bzw. Institutsleitern entsprechende Bestätigungen vorzulegen.

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

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

---

## **XII. 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