



Deutsche Krebshilfe
Gegründet von Dr. Mildred Scheel

Förderungsschwerpunkt **Psychosoziale Krebsberatungsstellen**

Leitfaden für die Antragstellung

Version vom 04.05.2007

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'.

Formal unvollständige Anträge können nicht in das Begutachtungsverfahren aufgenommen werden. Wir möchten darauf hinweisen, dass Angehörige einer Einrichtung, die nur erwerbswirtschaftlichen Zwecken dient, nicht antragsberechtigt sind.

Bitte reichen Sie Ihren **max. 10-seitigen Antrag in 10-facher Ausfertigung** (1 nicht gebundenes Original, 9 gebundene Antragskopien) bis zum **22.06.2007, 12:00 Uhr** 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 uns die Angaben zu den Punkten I. und III. ('Allgemeine Angaben' und 'Zusammenfassende Projektbeschreibung') auch als Word-Dokument per E-Mail (foerderung@krebshilfe.de).

I. Allgemeine Angaben

1. Antragsteller/innen

Folgende Angaben werden von allen Antragstellern benötigt (bei mehreren 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 Beratungsstelle und des Trägers/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 Erstantragsteller 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 Absichtserklärung

II. Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen

III. Zusammenfassende Projektbeschreibung

Zusammenfassung des geplanten Vorhabens unter Angabe der wesentlichen Ziele (nicht länger als eine DIN A4-Seite!). Die zusammenfassende Projektbeschreibung wird in die Vorlagen für die Gutachtergremien aufgenommen.

IV. Angaben zum Vorhaben

1. Ausgangssituation

Der aktuelle Stand der bestehenden örtlichen oder regionalen Versorgungsstruktur (Ist-Zustand) sollte knapp und präzise in seiner unmittelbaren Beziehung zum konkreten Vorhaben und als Begründung für das zur Förderung beantragte Projekt dargelegt werden. In diesem Zusammenhang ist eine Beschreibung des aktuellen bzw. erwarteten Versorgungs-/Betreuungsbedarfes für die zu betreuende Zielgruppe darzulegen (Bedarfsanalyse).

2. Eigene Vorarbeiten/bestehende Infrastruktur

Konkrete und vollständige Darstellung der bereits geleisteten Vorarbeiten bzw. des bestehenden Beratungsangebotes unter Angabe der bereits vorhandenen personellen und räumlichen Ausstattung.

3. Integration in bestehende Strukturen/Kooperationen mit anderen Partnern/Firmen

Die Integration der Beratungsstelle in bereits bestehende Versorgungsstrukturen ist ausführlich zu beschreiben. In welchem Umfang besteht bereits eine Zusammenarbeit mit anderen Beratungsstellen/Kliniken/Vereinen/Selbsthilfegruppen oder anderen Personen. Bitte fügen Sie von jedem Partner jeweils eine schriftliche Kooperationszusage bei. Bitte geben Sie an, ob und in welchem Umfang Kooperationen mit industriellen Partnern bestehen.

4. Ziele des geplanten Vorhabens

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

5. Leistungen/Inhalte und Methodik des Beratungsangebots

- Detaillierte Beschreibung der Leistungen und Inhalte des geplanten Beratungsangebots.
- Detaillierte Beschreibung der Dokumentation/des Dokumentationssystems für das Beratungsangebot. Welche Maßnahmen sind zur Sicherung der Struktur-/Prozess- und Ergebnisqualität vorgesehen?

6. Zeitplan

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

7. Finanzierung/Zuschüsse/Zuwendungen Dritter sowie Eigenmittel

Bitte geben Sie die Höhe der Zuschüsse/Zuwendungen von Dritten (Bund, Land, Kommune, Krankenkassen, Stiftungen, andere Förderorganisationen, Firmen/ industrielle Sponsoren etc.) sowie die Höhe der eingebrachten Eigenmittel (Beitrag des beteiligten Trägers/Institution) an. Fügen Sie dem Antrag einen Gesamtfinanzierungsplan bei.

V. Beantragter Förderungsrahmen

1. Personalmittel

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Bezeichnung der beantragten Stelle (z. B. 'Dipl.-Sozialarbeiter/in', 'Dipl.-Psychologe/in')
- die gewünschte Dauer der Beschäftigung (z. B. 'für 3 Jahre')
- die Vergütungsgruppe bzw. Einstufung (nach BAT bzw. TVöD).
- eine genaue Aufgabenbeschreibung für jede beantragte Personalstelle.
- Sind die Personen, für die Personalmittel erbeten werden, bereits bekannt, so geben Sie bitte die Namen an.

2. Investitionsmittel

Hierunter fallen Geräte und Einrichtungsgegenstände.

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Bitte benennen Sie die Geräte/Einrichtungsgegenstände.
- 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/Einrichtungsgegenstände benötigen, auch in Bezug auf die bereits vorhandene Ausstattung.

3. Mittel für Verbrauchsmaterialien

Bitte nennen Sie die Verbrauchsmaterialien oder fassen Sie die Verbrauchsmaterialien nach inhaltlichen Aspekten zusammen und geben Sie die Höhe der jährlich für die einzelnen Positionen beantragten Mittel in € an.

4. Mittel für Sonstiges

5. Zusammenfassung des beantragten Förderungsrahmens nach folgendem Musterbeispiel:

Beantragte Förderungsdauer: x Jahre		
Personalmittel:		
1 Stelle x, BAT IIa, für x Jahre (für Frau/Herrn. ...)	p. a.	€
1 Stelle x, BAT Vc, für x Jahre (für Frau/Herrn ...)	p. a.	€
	p. a.	€ SUMME
Investitionsmittel (einmalig):		
1 Gerät		€
1 Gerät		€
		€ SUMME
Mittel für Verbrauchsmaterialien:		
- Für	p. a.	€
- Für	p. a.	€
- Für	p. a.	€
	p. a.	€ SUMME
Mittel für Sonstiges:		
- Für	p. a.	€
- Für	p. a.	€
	p. a.	€ SUMME
Beantragte Mittel insgesamt		€ SUMME

VI. 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 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'.

VII. Unterschrift

Ort, Datum, Unterschriften aller Antragsteller

VIII. Anlagen

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

1. Tabellarische Lebensläufe aller Antragsteller.
2. Aktuelle Veröffentlichungen der letzten fünf Jahre von allen Antragstellern sowie Darstellung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Noch nicht erschienene Veröffentlichungen sollten als 'im Druck in ...', 'angenommen bei ...' oder 'eingereicht bei ...' angeführt werden. In das Verzeichnis bitte keine Arbeiten aufnehmen, die sich noch 'in Vorbereitung' befinden.
3. Eine Bestätigung des Vorstandsvorsitzenden/Geschäftsführers des Trägers der Beratungsstelle bzw. der Institution, der die Beratungsstelle zugeordnet ist, aus der hervorgeht, dass dieser mit der Antragstellung einverstanden ist und diese unterstützt.
4. Gesamtfinanzierungsplan
5. Sonstige Anlagen.