

Förderungsschwerpunktprogramm Tumorgewebebanken

Priority Programme Tumour Tissue Banks

Allgemeine Hinweise zur Antragstellung und zum Begutachtungsverfahren

Antragstellung

Der Geschäftsstelle der Deutschen Krebshilfe ist aus organisatorischen Gründen bis zum **31.08.2007** (Eingang bei der Geschäftsstelle bis 12:00 h) mitzuteilen, dass eine Antragstellung beabsichtigt ist.

Inhalt der Absichtserklärung:

- Benennung aller Antragsteller und Kooperationspartner
- Arbeitstitel des Antrages
- Aussagekräftige Zusammenfassung (maximal ½ DIN-A4 Seite)
- Unterschrift des federführenden Antragstellers/Koordinators

Die Absichtserklärung ist schriftlich und postalisch einzureichen (Deutsche Krebshilfe e. V., Abteilung Förderung, Buschstraße 32, 53113 Bonn). Eine Abgabe per E-Mail oder per Fax ist nicht möglich.

Die fristgerechte Abgabe der Absichtserklärung ist Voraussetzung für die Antragstellung. Anhand der Absichtserklärungen erfolgt jedoch keine Vorauswahl.

Die vollständigen Anträge sind entsprechend dem 'Leitfaden für Antragsteller' (Förderschwerpunkt 'Tumorgewebebanken') zu erstellen und bis zum **30.11.2007** bei der Geschäftsstelle der Deutschen Krebshilfe (bis 12:00 h) einzureichen.

Begutachtungsverfahren

Die Begutachtung der Anträge erfolgt durch ein internationales Gutachtergremium. Die Anträge müssen daher in englischer Sprache abgefasst sein.

Übersicht über den zeitlichen Ablauf des Begutachtungsverfahrens:

31.08.2007 Abgabefrist für Absichtserklärungen

30.11.2007 Abgabefrist für Anträge

Nach Abschluss des Begutachtungsverfahrens, aber noch vor Förderungsbeginn müssen sich die zur Förderung vorgesehenen Konsortien auf einheitliche SOPs einigen.

Allgemeine Informationen

Bitte beachten Sie, dass Pathologen und Kliniker aus operativen bzw. onkologischen Fächern gemeinsam als Antragsteller auftreten und den Antrag über ihren jeweiligen Träger (Medizinische Fakultät, Universitätsklinikum oder Großforschungseinrichtungen) einreichen müssen. Die jeweiligen Antragsteller bzw. Träger sollten einen Koordinator benennen, der die Korrespondenz mit der Deutschen Krebshilfe übernimmt.

Pro Antrag bzw. Konsortium können maximal 750.000,- € (250.000,- € p. a.) beantragt werden. Bitte beachten Sie, dass im Rahmen des Förderungsschwerpunktprogramms 'Tumorgewebebanken' Mittel für den Ausbau bzw. die Etablierung überregionaler Tumorgewebebanken im Sinne einer Strukturförderung, jedoch nicht für die Durchführung von wissenschaftlichen Projekten beantragt werden können.

Bitte berücksichtigen Sie bei der Abfassung Ihres Antrages die Informationen bzw. Vorarbeiten nationaler und internationaler Organisationen, die sich bereits mit den rechtlichen Rahmenbedingungen, der Standardisierung von Prozessabläufen und den Kriterien für die Qualitätskontrolle bei Gewebebanken befasst haben (www.tmf-ev.de; www.ncri.org.uk; www.tubafrost.org).

Im Rahmen der Antragstellung müssen bereits bestehende Kooperationen bzw. Verbundprojekte auf dem Gebiet der Etablierung von Gewebebanken sowie eine etwaige Finanzierung durch Dritte dargelegt werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Dr. Bernhard Sperker
Tel.: 0228 / 72990-227
E-mail: sperker@krebshilfe.de

Förderungsschwerpunktprogramm Tumorgewebebanken

Priority Programme Tumour Tissue Banks

Leitfaden für die Antragstellung

Instructions for Applicants

Anträge müssen in englischer Sprache abgefasst sein und 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). Bitte beachten Sie, dass der Umfang des Antrages **20 Seiten** - ohne Anlagen - nicht überschreiten darf (Schriftgröße: Arial 11 pt, Zeilenabstand 1,25).

Formal unvollständige Anträge können nicht in das Begutachtungsverfahren aufgenommen werden.

Bitte reichen Sie Ihren Antrag in **11-facher** Ausfertigung (1 nicht gebundenes Original, 10 vollständige gebundene 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 uns die Angaben zu den Punkten I. und III. ('Allgemeine Angaben' und die 'Zusammenfassende Projektbeschreibung' auf Englisch und Deutsch) auch als Word-Dokument sowie den gesamten Antrag in pdf-Format (auf CD-ROM) zu.

Begleitbrief / Cover letter

Das Schreiben sollte eine kurze Einführung in das Vorhaben (maximal ½ DIN A4-Seite) sowie Verpflichtungserklärungen aller beteiligten Träger zum Ausbau und Unterhalt der Tumorgewebebank enthalten. Zudem muss die Gewebequalität und umfassende klinische Dokumentation (anamnestisch, prospektiv) garantiert werden. Das Schreiben sollte vom wissenschaftlichen/ärztlichen Leiter sowie dem Verwaltungsleiter der jeweiligen Träger-Einrichtung und vom Koordinator des Projektes unterzeichnet sein.

I. Allgemeine Angaben / General Information

Wir möchten darauf hinweisen, dass Einrichtungen, die nur erwerbswirtschaftlichen Zwecken dienen bzw. deren Mitarbeitern es nicht gestattet ist, Ergebnisse in allgemein zugänglicher Form zu veröffentlichen, nicht antragsberechtigt sind.

1. Träger / Bodies responsible for the tumour tissue bank

Bitte geben zu allen beteiligten Trägern der Tumorgewebebank Folgendes an:

- a) vollständige Bezeichnung der Institution (auf Deutsch)
- b) Postanschrift
- c) Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse
- d) Name und Anschrift des Leiters der Einrichtung

Ein von den Trägern der Tumorgewebebank bestimmter Koordinator übernimmt gegenüber der Deutschen Krebshilfe die Korrespondenz für alle Mit Antragsteller.

2. Korrespondenzadresse / Address for correspondence

Die Korrespondenzadresse (Adresse des Koordinators/federführenden Antragstellers) sollte folgende Angaben enthalten:

- a) Vorname, Name, akademischer Grad, Geburtsdatum
- b) vollständige Bezeichnung der Institution (auf Deutsch)
- c) Postanschrift
- d) Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse

Der Koordinator 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.

3. Weitere Antragsteller/innen / Further applicants

Folgende Angaben werden von allen Antragstellerinnen/Antragstellern benötigt:

- a) Vorname, Name, akademischer Grad, Geburtsdatum
- b) vollständige Bezeichnung der Institution (auf Deutsch)
- c) Postanschrift
- d) Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse

| |
|---|
| Teilen Sie uns Adressänderungen bitte umgehend mit! |
|---|

4. Projekttitle (maximal 160 Zeichen) / Project title (in English)

5. Deutschsprachiger Projekttitle (maximal 160 Zeichen) / Project title (in German)

6. Arbeitstitel der Absichtserklärung / Working title of the declaration of intent

7. Voraussichtliche Gesamtdauer des zur Förderung beantragten Vorhabens / Scheduled total duration

8. Antragszeitraum (der Zeitraum, für den Mittel beantragt werden) / Application period

II. Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen / Table of contents

III. Zusammenfassende Projektbeschreibung / Summary

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

1. Zusammenfassende Projektbeschreibung / Summary (in English)
2. Deutschsprachige zusammenfassende Projektbeschreibung / Summary (in German)

IV. Angaben zum Vorhaben / Proposed Project

1. Ausgangssituation und eigene Vorarbeiten / Initial situation and preliminary work

Die Strukturen der bereits vorhandenen Tumorgewebebanken sollten knapp und präzise in ihrer unmittelbaren Beziehung zum geplanten Vorhaben dargelegt werden. Bereits geleistete Vorarbeiten sollten konkret und vollständig dargestellt werden, gegebenenfalls unter Angabe bereits erzielter Ergebnisse bzw. eigener und fremder Literatur.

2. Ziele des geplanten Vorhabens / Aims

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

3. Arbeitsprogramm / Work schedule

Detaillierte Beschreibung des geplanten Vorhabens während des Antragszeitraumes. Welche Methoden/Prozesse sind bereits etabliert, welche sind zu entwickeln bzw. zu optimieren, welche Hilfe muss außerhalb der eigenen Arbeitsgruppe in Anspruch genommen werden?

Ausführliche Beschreibung der vorgesehenen SOPs und Darstellung von Kriterien für die Qualitätskontrolle. Wie werden die Gewebequalität und eine umfassende klinische Dokumentation (anamnestisch, prospektiv) garantiert?

Darstellung eines Strukturkonzeptes für Kontributoren und Nutzer der Tumorgewebebank.

Kurze inhaltliche Zusammenfassung (mit Darstellung der wesentlichen Ziele und der bisher erhaltenen Ergebnisse) bereits laufender wissenschaftlicher Drittmittel-Projekte, die auf der Grundlage der bestehenden Tumorgewebebank durchgeführt werden (unter Angabe des Projekttitels, des Förderers, der Förderungsdauer, des jeweiligen Förderungsrahmens und ggf. von aus dem Projekt hervorgegangenen Publikationen). In welcher Beziehung stehen diese Projekte zum beantragten Vorhaben?

Detaillierte und begutachtungsfähige inhaltliche Darstellung von geplanten oder bereits im Begutachtungsprozess befindlichen wissenschaftlichen Projekten, die in direktem Bezug zum beantragten Vorhaben stehen.

Bitte fassen Sie zusammen, welcher Mehrwert im Vergleich zu den bereits bestehenden Gewebesammlungen durch eine mögliche Förderung durch die Deutsche Krebshilfe geschaffen wird.

Die Darstellung und Begründung des Arbeitsprogramms ist für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit des Vorhabens von entscheidender Bedeutung.

4. Zeitplan / Time schedule

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

V. Beantragter Förderungsrahmen / Requested Funding

Für jeden Standort sind gesondert folgende Mittelpositionen anzugeben:

1. Personalmittel / Personnel

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Bezeichnung der beantragten Stelle (z. B. 'Dokumentar/in', 'Wiss. Mitarbeiter/in').
- die gewünschte Dauer der Beschäftigung (z. B. 'für 3 Jahre').
- die Vergütungsgruppe nach dem Bundesangestelltentarif (BAT) oder 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.

2. Investitionsmittel / Equipment

Hierunter fallen insbesondere 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.

3. Mittel für Verbrauchsmaterialien / Consumables

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. Reisekosten / Travel expenses

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 / Other costs

Hierunter fallen z. B. Aufträge an Dritte.

6. Zusammenfassung des beantragten Förderungsrahmens nach folgendem Musterbeispiel
Summary of requested funding (in English):

| | | |
|---|-------|-------------------------------|
| Beantragte Förderungsdauer / Application period: x Jahre | | |
| <u>Standort 1</u> | | |
| Personalmittel / Personnel: | | |
| 1 Wiss. Mitarbeiter/in, BAT IIa, für x Jahre (für Frau/Herrn Dr. ...) | | |
| 1 Dokumentationsassist., BAT Vc, für x Jahre (für Frau/Herrn ...) | | |
| Investitionsmittel (einmalig) / Equipment (non-recurring): | | |
| 1 Gerät | | € |
| 1 Gerät | | € |
| | | € <u> </u> |
| | | € SUMME |
| Mittel für Verbrauchsmaterialien / Consumables: | | |
| - Für | p. a. | € |
| - Für | p. a. | € |
| - Für | p. a. | € |
| | p. a. | € <u> </u> |
| | | € SUMME |
| Mittel für Reisen / Travel Expenses: | | |
| Für Reisen zum Kooperationspartner | p. a. | € |
| Mittel für Sonstiges / Other costs: | | |
| - Für | p. a. | € |
| - Für | p. a. | € |
| | p. a. | € <u> </u> |
| | | € SUMME |
| <u>Standort 2</u> | | |
| s. o. | | |
| <u>Standort 3</u> | | |
| s. o. | | |

7. Deutschsprachige Zusammenfassung des Förderungsrahmens entsprechend Nr. 6 / Summary of requested funding (in German).

VI. Zuschüsse und Zuwendungen Dritter sowie Eigenmittel / Grants and donations of other parties as well as own resources

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 / Prerequisites for carrying out the project

1. Zusammensetzung der Arbeitsgruppe / Your team

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

2. Kooperationen mit anderen Partnern / Cooperations with others

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

3. Kooperationen mit Firmen / Cooperations with companies

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.

4. Apparative Ausstattung / Equipment available

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

VIII. Sonstige Angaben / Further particulars

1. Persönlichkeits- und Datenschutz, Ethikvoten / Personality and data protection, statements of the ethics committees

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

Mit dem Antrag müssen von allen Standorten aktuelle antragsbezogenes Ethikvoten vorgelegt werden. Aus den Stellungnahmen der zuständigen Ethikkommissionen muss hervorgehen, dass gegen die Durchführung des bei der Deutschen Krebshilfe zur Finanzierung beantragten Vorhabens keine Bedenken bestehen.

2. Bestehende Kooperationen/Verbundprojekte / Existing cooperations/networks

Detaillierte Darstellung bereits bestehender Kooperationen bzw. Verbundprojekte auf dem Gebiet der Etablierung von Gewebebanken, die über die bereits unter den Punkten VII.2 und VII.3 genannten Kooperationen hinausgehen. Bitte legen Sie dar, in welchem Umfang ggf. bereits Kooperationen mit anderen Einrichtungen oder mit industriellen Partnern zum Auf- oder Ausbau von Gewebebanken bestehen bzw. ob Sie an Verbundprojekten zur Etablierung von Gewebebanken beteiligt sind.

IX. Bestätigung, dass der Antrag bei keiner anderen Förderorganisation eingereicht wurde / Declaration

Eine Bestätigung der folgenden Erklärung durch alle Antragsteller:

'Ein gleich lautender 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/werden wir einen gleich lautenden oder thematisch ähnlichen Antrag bei keiner anderen Förderorganisation stellen'.

'A request for funding this or a similar project has not been submitted to any other addressee. The same or a similar request for funding will not be submitted to other institutions during the review-process.'

X. Unterschriften / Signatures

Ort, Datum, Unterschriften aller Antragsteller und der Vertreter der Träger-Einrichtung/en

XI. Anlagen / Attachments

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

1. Tabellarische Lebensläufe aller Antragsteller / Curriculum vitae

Tabellarische Lebensläufe aller Antragsteller (unter besonderer Berücksichtigung des wissenschaftlichen Werdegangs).

2. Aktuelle Publikationsverzeichnisse / List of publications

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 beigefügt werden). In das Publikationsverzeichnis bitte keine Arbeiten aufnehmen, die sich noch 'in Vorbereitung' befinden.

3. Bestätigungen der Leiter der beteiligten Institutionen / Approvals of the application by the heads of the participating institutions

Bestätigungen der Leiter/Direktoren der Institutionen, an denen das zur Förderung beantragte Vorhaben durchgeführt werden soll, aus denen hervorgeht, dass diese über die Antragstellung informiert und mit der Durchführung des Projektes unter Beteiligung des Antragstellers/der Antragsteller einverstanden ist (solche Bestätigungen sind von Klinik- bzw. Institutsleitern nicht vorzulegen, falls diese selbst Antragsteller sind).

4. Ethikvoten / Statements of the ethics committees

5. Drittmittelförderungen für Forschungsprojekte / Third party funding for research projects

Eine Aufstellung sämtlicher Drittmittelförderungen, die die Antragsteller zum Zeitpunkt der Antragstellung erhalten (d. h. laufende Drittmittelförderungen) und die nicht bereits unter Punkt IV.3 aufgeführt sind - jeweils unter Angabe des Projekttitels, des Förderers, der Förderungsdauer und des jeweiligen Förderungsrahmens.

Bitte führen Sie auch alle zur Finanzierung beantragten Projektvorhaben auf, die nicht bereits unter Punkt IV.3 dargestellt sind, jeweils unter Angabe des Projekttitels und der Förderorganisation, bei der die Sachbeihilfe beantragt wurde.

6. Sonstige Anlagen (z. B. Reprints, Manuskripte, SOPs) / Further attachments

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.