

## Klinische Forschung und klinische Grundlagenforschung

### Leitfaden für die Antragstellung – Normalverfahren

Zur Durchführung thematisch und zeitlich begrenzter innovativer Forschungsvorhaben aus dem Bereich der kliniknahen onkologischen Grundlagenforschung oder der klinischen Krebsforschung können bei der Deutschen Krebshilfe Sachbeihilfen beantragt werden. Anträge können jederzeit gestellt werden. Die Antragsunterlagen (Erstanträge sowie Verlängerungsanträge und 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“ (mit kurzer Begründung).

---

#### Allgemeine Hinweise für die Antragstellung

---

- Anträge auf Projektförderung, die von Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftlern eingereicht werden, die erstmalig in ihrer wissenschaftlichen Karriere eine Sachbeihilfe bei einer Förderorganisation beantragen, können gekennzeichnet werden. Die Qualität des Vorhabens / Arbeitsprogramms wird dabei nach denselben Standards bewertet wie bei Anträgen von etablierten Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftlern. Lediglich projektspezifische Erfahrungen / Publikationen werden weniger stark gewichtet. Das persönliche Potential der / des Antragstellenden rückt bei der Bewertung in den Vordergrund. Erstantragstellende sollten daher belegen können, beispielsweise durch entsprechende Referenzschreiben, dass sie zu eigenständiger Forschung beziehungsweise zur Leitung eines Forschungsprojektes befähigt sind.

Ziel ist die frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit / Unabhängigkeit. Die Beteiligung von Mit Antragstellenden ist zwar grundsätzlich möglich; aus dem Antrag sollte allerdings ersichtlich sein, dass es sich um ein originäres Programm des Erstantragstellenden handelt.

- Formal unvollständige Anträge können nicht in das Begutachtungsverfahren aufgenommen werden.
- Von der Förderung ausgenommen sind Projektvorhaben, an deren Ergebnissen Unternehmen der erwerblichen Wirtschaft ein unmittelbares wirtschaftliches Interesse haben.
- Anträge sind in englischer Sprache abzufassen. Zusätzlich benötigen wir in deutscher Sprache den Projekttitle, die „Zusammenfassende Projektbeschreibung“ und den „Beantragten Förderungsrahmen“. Bitte fügen Sie diese Informationen in einer separaten Word-Datei bei.

Bitte reichen Sie den Antrag in **zweifacher Ausfertigung** (ein ungebundenes Original sowie eine vollständige Antragskopie, ebenfalls ungebunden) bei der Geschäftsstelle der Deutschen Krebshilfe ein. Die Kopie wird von der Geschäftsstelle nicht auf Vollständigkeit geprüft.

Zusätzlich benötigen wir in elektronischer Form (per E-Mail an [foerderung@krebshilfe.de](mailto:foerderung@krebshilfe.de) oder als dem Antrag beigelegte CD / USB-Stick) folgende Informationen:

- Die vollständigen Antragsunterlagen (zusammengefasst in einer PDF-Datei)
- Projekttitle, Punkt 3 des Antrages („Zusammenfassende Projektbeschreibung“) und Punkt 5 des Antrages („Beantragten Förderungsrahmen“) in deutscher Sprache, als separate Word-Datei
- Punkt 10.2 des Antrages – die zusätzliche separate Aufstellung der jeweils zehn wichtigsten Publikationen der letzten fünf Jahre jedes Antragstellers (als PDF-Datei)
- Punkt 10.7 des Antrages – Aufstellung sämtlicher laufender beziehungsweise zur Finanzierung beantragter Drittmittelförderungen aller Antragsteller zum Zeitpunkt der Antragstellung (Formblatt)

Bei einer bestehenden Konkurrenzsituation haben Sie die Möglichkeit, im Rahmen des Begleitschreibens zu den Antragsunterlagen begründete Vorschläge für den Ausschluss von maximal zwei Gutachterinnen oder Gutachtern anzugeben.

Hinweise zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erhalten Sie auf unserer Homepage unter [www.krebshilfe.de/datenschutz](http://www.krebshilfe.de/datenschutz) sowie in dem entsprechenden Formblatt, das diesem Leitfaden beigelegt ist. Das Formblatt ist - unterschrieben von allen Antragstellenden - den Antragsunterlagen beizulegen. Das Merkblatt finden Sie ebenfalls in elektronischer Form auf unserer [Homepage](http://www.krebshilfe.de).

Sollten Sie noch Fragen zur Antragstellung haben, wenden Sie sich bitte telefonisch oder per E-Mail ([foerderung@krebshilfe.de](mailto:foerderung@krebshilfe.de)) an die Förderabteilung der Deutschen Krebshilfe. Ihre direkten Ansprechpartnerinnen zum Förderprogramm „Klinische Forschung / kliniknahe Grundlagenforschung“ finden Sie unter <https://www.krebshilfe.de/forschen/foerderung/ansprechpartner-foerderung/>.

---

## **1. Allgemeine Angaben / General Information**

---

### **1.1 Antragsteller/ Applicant/s**

Wir möchten darauf hinweisen, dass Angehörige einer Einrichtung, die nur erwerbswirtschaftlichen Zwecken dient beziehungsweise denen es nicht gestattet ist, Ergebnisse in allgemein zugänglicher Form zu veröffentlichen, nicht antragsberechtigt sind. Die Deutsche Krebshilfe geht davon aus, dass die Finanzierung der Stellen aller Antragstellenden bis zum Ende der beantragten Förderungsdauer gesichert ist.

Bitte beachten Sie, dass alle Antragstellenden eine Promotion vorweisen müssen.

Folgende Angaben werden von allen Antragstellenden benötigt (bei mehreren Antragstellenden nennen Sie bitte zuerst die Person, die gegenüber der Deutschen Krebshilfe die Korrespondenz für alle Mit Antragstellenden übernimmt).

- Vorname, Name, akademischer Grad, Geburtsdatum
- vollständige Bezeichnung der Institution
- Postanschrift (Teilen Sie uns Adressänderungen während des Begutachtungsverfahrens bitte umgehend mit!)
- Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse

Die / der korrespondierende Antragstellende erhält innerhalb von zwei 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](mailto:foerderung@krebshilfe.de)). Bitte geben Sie dabei den vollständigen Projekttitel und Ihre Telefonnummer an.

### **1.2 Projekttitel / Project title**

In deutscher und in englischer Sprache (jeweils maximal 160 Zeichen).

### **1.3 Schlagworte / Key Words**

Bitte geben Sie mindestens die zu untersuchende / n Entität / en sowie die zu verwendende Methodik an.

### **1.4 Antragsart / Type of application**

Geben Sie hier bitte an, ob es sich um einen Erst-, Verlängerungs- oder einen überarbeiteten Antrag, der bereits in diesem oder einem anderen Förderprogramm der Deutschen Krebshilfe abgelehnt worden ist, handelt. Bei Verlängerungs- oder überarbeiteten Anträgen nennen Sie bitte die Antrags- / Projektnummer des vorausgegangenen Antrages beziehungsweise des noch laufenden Projektes. Bitte beachten Sie, dass auch bei Verlängerungs- und überarbeiteten Anträgen wie bei Erstanträgen sämtliche erforderlichen Anlagen beigelegt sein müssen.

Falls es sich um einen Antrag einer Nachwuchswissenschaftlerin / eines Nachwuchswissenschaftlers handelt, die / der erstmalig eine Sachbeihilfe bei einer Förderorganisation beantragt, machen Sie dies hier kenntlich.

### **1.5. Voraussichtliche Gesamtdauer des zur Förderung beantragten Projektes / Duration of proposed project**

### **1.6 Antragszeitraum / Application period**

Der Zeitraum, für den Mittel beantragt werden.

---

## **2. Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen / Table of contents**

---

---

## **3. Zusammenfassende Projektbeschreibung / Summary**

---

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 'Forschung' und Vorstand) aufgenommen.

---

## **4. Angaben zum Forschungsprojekt / Project Description**

---

### **4.1 Stand der Forschung / Status of research**

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 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler (ein Antrag sollte auch ohne Lektüre der zitierten Literatur verständlich sein).

### **4.2 Eigene Vorarbeiten / Own previous work**

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

Bei Verlängerungsanträgen fügen Sie dem Antrag bitte einen Bericht über die bisherigen Arbeiten bei (siehe Punkt 10 - Anlagen). 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 gegebenenfalls auch Publikationsmanuskripte mit Angabe des Verlages beziehungsweise der Zeitschrift bei.

### **4.3 Ziele des geplanten Vorhabens / Objectives of the planned project**

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 / Experimental plan**

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 (gegebenenfalls Verweis auf Publikationen). Welche Methoden stehen bereits zur Verfügung, welche sind zu entwickeln, welche Hilfe muss außerhalb der eigenen Arbeitsgruppe in Anspruch genommen werden?

Welche Zelllinien beziehungsweise welches Gewebematerial (frisches und asserviertes Probenmaterial) verwenden Sie? Fügen Sie gegebenenfalls eine Auflistung der verwendeten Zelllinien sowie des humanen Gewebematerials (frisches und asserviertes Probenmaterial) bei. Die Qualität des Arbeitsprogramms ist für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit des Vorhabens von entscheidender Bedeutung.

#### **4.5 Zeitplan / Timetable**

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

---

### **5. Beantragter Förderungsrahmen / Requested funding**

---

Falls mehr als eine Arbeitsgruppe an dem beantragten Projekt beteiligt ist, bitten wir Sie, die Mittel, die jeweils beantragt werden, den verschiedenen Arbeitsgruppen zuzuordnen.

Beantragen Sie ein wissenschaftliches Begleitprojekt zu einer bereits laufenden Krebs-Therapiestudie, möchten wir Sie bitten, auch den aktuell für das wissenschaftliche Begleitprojekt beantragten Förderungsrahmen - soweit möglich - nach Studienjahren aufzuschlüsseln.

#### **5.1 Personalmittel / Personnel**

Folgende Angaben sind erforderlich

- Bezeichnung der beantragten Stelle (zum Beispiel Techn. Assist., Wiss. Mitarbeiter, Doktorand, Arzt)
- Die gewünschte Dauer der Beschäftigung (zum Beispiel für drei Jahre). Bitte beachten Sie: Doktorandenstellen werden grundsätzlich nur für drei Jahre genehmigt. Eine kürzere Förderungsdauer ist nur in Einzelfällen möglich (zum Beispiel bei Verlängerungsanträgen) und muss ausreichend begründet sein.
- Die Vergütungsgruppe nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bitte geben Sie keine Eurobeträge 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.

Personalmittel zur Finanzierung der Erstellung einer Bachelor-/Masterarbeit können nicht beantragt werden.

Bitte beachten Sie, dass es möglich ist, Personalmittel zu beantragen, um wissenschaftlich tätige Medizinerinnen und Mediziner, die auch Aufgaben in der Patientinnen- und Patientenversorgung wahrnehmen, zur Mitarbeit in einem von der Deutschen Krebshilfe geförderten Projekt freizustellen. Diese „Arzt-Vertretungsstellen“ dienen der Finanzierung von ärztlichem Personal, das die Aufgaben der Patientinnen- und Patientenversorgung der freigestellten Medizinerinnen und Mediziner übernimmt.

#### **Eigene Stelle**

Grundsätzlich geht die Deutsche Krebshilfe davon aus, dass die Finanzierung der Stellen aller Antragstellenden bis zum Ende der beantragten Förderungsdauer gesichert ist. Dennoch ist es für Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler, die erstmalig in ihrer wissenschaftlichen Karriere eine Sachbeihilfe für ein Forschungsprojekt beantragen, möglich, einmalig die eigene Stelle zur Finanzierung zu beantragen.

Bitte beachten Sie dabei: Von der Einrichtung, an der die / der Antragstellende tätig ist, ist eine Bestätigung vorzulegen, aus der hervorgeht, dass für die Durchführung des Forschungsvorhabens alle Voraussetzungen gegeben sind und die erforderliche Grundausstattung vorhanden ist. Antragstellende, die als Ärztinnen und Ärzte an einer klinischen Einrichtung in der Krankenversorgung tätig sind, müssen während der Laufzeit des Projektes von ihren klinischen Verpflichtungen freigestellt werden. Dies ist von der Leitung der Einrichtung schriftlich zu bestätigen.

### 5.2 Investitionsmittel / Equipment

Hierunter fallen insbesondere wissenschaftliche Geräte, die spezifisch für das beantragte Projekt benötigt werden.

Bitte nennen Sie die Geräte. Folgende Angaben sind zudem erforderlich:

- Anschaffungskosten in Euro inklusive Mehrwertsteuer, abzüglich Skonto / Rabatt
- 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

Wir möchten ausdrücklich darauf hinweisen, dass Investitionsmittel nur im Einzelfall genehmigt werden. Die Finanzierung der Grundausrüstung ist grundsätzlich nicht Aufgabe der Deutschen Krebshilfe.

### 5.3 Mittel für Verbrauchsmaterialien / Consumables

Bitte nennen Sie die Verbrauchsmaterialien (zum Beispiel Chemikalien, Antikörper) oder fassen Sie die Verbrauchsmaterialien nach experimentell-methodischen Aspekten zusammen (zum Beispiel Materialien für CGH-Analysen, Materialien für ELISPOT, Materialien für Immunfärbungen) und geben Sie die Höhe der jährlich für die einzelnen Positionen beantragten Mittel in Euro an. Mittel für Verbrauchsmaterialien für besonders teure Untersuchungen, wie aufwändige Sequenzierungen oder Array-Analysen, führen Sie bitte als gesonderten Punkt auf.

Falls Hochdurchsatzanalysen, FACS-Analysen oder Ähnliches durchgeführt werden sollen – durch Sie oder einen Kooperationspartner – geben Sie die hierfür benötigten Mittel bitte unter diesem Punkt an. Handelt es sich um Auftragsarbeiten, geben Sie dies bitte unter Punkt 5.6 Mittel für Sonstiges an.

### 5.4 Mittel zur Beschaffung und Haltung von Versuchstieren / Purchasing and keeping laboratory animals

Bitte geben Sie die beantragten Mittel zur Beschaffung und Haltung von Versuchstieren nach folgender Tabelle an:

Tierart	Anzahl	Ø Haltungsdauer in Wochen	Beschaffungskosten		Haltungskosten*		Ort der Tierhaltung
			Pro Tier	Insgesamt	Pro Tier/Woche	Insgesamt	
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
			Insgesamt:	_____		_____	

#### \*Haltungskosten

Bitte geben Sie gesondert an, welche Kosten in der Position „Haltungskosten“ enthalten sind, zum Beispiel Tierfutter, Tierpflege, Strom, Wasser etc. Beantragt werden können nur solche Kosten, die nicht der Grundausrüstung (zum Beispiel Gebäude, Wasser, Strom) einer Tierhaltungseinrichtung zugerechnet werden können. Weitere Mittel für Tierexperimente (zum Beispiel Medikamente, Anästhetika, Instrumente und ähnliches) oder andere Mittel, beispielsweise für serologische Untersuchungen der Tiere, werden den Mitteln für Verbrauchsmaterialien, Investitionsmitteln beziehungsweise Mitteln für Sonstiges zugerechnet.

Bitte beachten Sie, dass für die Gutachterinnen und Gutachter nachvollziehbar sein muss, wie sich die beantragten Mittel zur Beschaffung und Haltung von Versuchstieren im Einzelnen zusammensetzen.

### 5.5 Reisekosten/ Travel Costs

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

Mittel für Kongressreisen können nicht gesondert beantragt werden. Im Falle einer Bewilligung besteht jedoch die Möglichkeit, für anfallende Reisekosten für Kongressreisen bis zu 1.000,- Euro pro Jahr je beteiligter Arbeitsgruppe kostenneutral aus den bewilligten Mitteln für Verbrauchsmaterialien und / oder den genehmigten Geldern zur Beschaffung und Haltung von Versuchstieren (falls zutreffend) einzusetzen. Hierbei darf die umgewidmete Summe jedoch nicht mehr als 10 Prozent der insgesamt bewilligten Mittel der jeweiligen Mittelposition betragen, aus der die Gelder umgewidmet werden.

### 5.6 Mittel für Sonstiges / Other Costs

Hierunter fallen zum Beispiel Aufträge an Dritte (aktuelles Angebot / aktuellen Kostenvoranschlag beilegen).

Wir möchten Sie zudem darauf hinweisen, dass Mittel für Publikationskosten nicht gesondert beantragt werden können. Im Falle einer Bewilligung besteht die Möglichkeit, für Publikationskosten bis zu 750,- Euro pro Jahr kostenneutral aus den genehmigten Geldern für Verbrauchsmaterialien und / oder den bewilligten Mitteln zur Beschaffung und Haltung von Versuchstieren (falls zutreffend) einzusetzen. Allerdings ist hierbei die Finanzierung von Abstracts beziehungsweise Reprints ausgeschlossen. Hierbei darf die umgewidmete Summe jedoch nicht mehr als 10 Prozent der insgesamt bewilligten Mittel der jeweiligen Mittelposition betragen, aus der die Gelder umgewidmet werden.

### 5.7. Zusammenfassung des beantragten Förderungsrahmens nach folgendem Musterbeispiel / Summary of requested funding:

Bitte geben Sie bei den einzelnen Posten die beantragte Summe für den gesamten beantragten Förderungszeitraum an.

**Beantragte Förderungsdauer:** X Jahre

#### Personalmittel

- 1 Wiss. Mitarbeiter, TV-L E13 (50 %-Stelle), für X Jahre (für Frau / Herrn Dr. ...)
- 1 Wiss. Mitarbeiter (Doktorand), TV-L E13 (65 %-Stelle), für X Jahre
- 1 Techn. Assist., TV-L E9, für X Jahre

#### Investitionsmittel (einmalig)

Für ..... \_\_\_\_\_ €

#### Mittel für Verbrauchsmaterialien (für X Jahre)

\_\_\_\_\_ €

#### Mittel zur Beschaffung von Versuchstieren (für X Jahre)

SUMME €

#### Mittel zur Haltung von Versuchstieren (für X Jahre)

SUMME €

#### Reisemittel (für X Jahre)

SUMME €

#### Mittel für Sonstiges (für X Jahre)

Für ..... \_\_\_\_\_ €

Für ..... \_\_\_\_\_ €

SUMME €

---

## **6. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens/ Conditions for performing the project**

---

### **6.1 Zusammensetzung der Arbeitsgruppe / Members of the research group**

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

### **6.2 Kooperationen mit anderen Wissenschaftlerinnen / Wissenschaftlern / Cooperations with other scientists**

Bitte nennen Sie hier nur diejenigen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler beziehungsweise Ärztinnen und 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, mit der auch mitgeteilt wird, worin die projektspezifische Kooperation besteht.

### **6.3 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.

### **6.4 Apparative Ausstattung / Instrumental equipment**

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

### **6.5 Beitrag der beteiligten Institution(en) zur Grundausstattung / Contribution of the participating institution(s) to the infrastructure**

Beispielsweise Bereitstellung von Personalstellen, von Mitteln für Verbrauchsmaterialien oder von Geräten für das beantragte Vorhaben.

### **6.6 Beitrag der Antragstellenden zum Projekt / Contribution of applicant/s to the project**

(In Prozent ihrer Arbeitszeit)

### **6.7 Angabe zur Stellenfinanzierung / Employment status information**

Bitte geben Sie für jeden Antragstellenden an, von welcher / welchen Einrichtung / en die von ihr / ihm besetzte Stelle finanziert wird.

### **6.8 Angabe zur Verwaltungsabwicklung**

Geben Sie bitte die zuständige Drittmittelverwaltung zur administrativen Abwicklung im Falle einer Förderung Ihres Projektes an.

Sollten Sie an mehreren Einrichtungen tätig sein, geben Sie bitte genau an, wo das Projekt durchgeführt werden soll. Teilen Sie uns bitte zudem mit, über welche Verwaltung das Projekt abgewickelt werden soll.

---

## **7. Sonstige Angaben / Additional information**

---

### **7.1 Ethikvotum / Ethics committee approval**

Eine Stellungnahme der zuständigen Ethikkommission zum geplanten Forschungsvorhaben ist erforderlich, wenn Untersuchungen am Menschen durchgeführt werden oder menschliches Material (zum Beispiel Blut, Tumorgewebe) verwendet wird (sofern personenbezogene Daten einbezogen werden – zum Beispiel bei humangenetischen Fragestellungen, Tumorbanks und ähnlichen). 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 beziehungsweise Auszahlung der Förderungsmittel muss eine positive Stellungnahme der Ethikkommission vorliegen.

Falls Sie mit pseudo- beziehungsweise anonymisiertem Probenmaterial arbeiten, teilen Sie uns dies bitte mit – hierfür ist keine Stellungnahme der Ethikkommission notwendig.

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

### **7.2 Gentechnik / Genetic engineering**

Wenn gentechnische Arbeiten vorgesehen sind, fügen Sie dem Antrag bitte das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formular „Gentechnische Arbeiten der Sicherheitsstufen 1 und 2“ als Anlage bei. Eine elektronisch ausfüllbare Version des Formblatts finden Sie auf unserer [Homepage](#).

### **7.3 Tierversuche / Animal experiments**

Wenn Tierversuche vorgesehen sind, fügen Sie dem Antrag bitte das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formular „Tierversuche“ als Anlage bei. Eine elektronisch ausfüllbare Version des Formblatts finden Sie auf unserer [Homepage](#).

### **7.4 Drittmittelförderungen / Third party funding**

Bitte geben Sie alle laufenden beziehungsweise zur Finanzierung beantragten Drittmittelförderungen an, jeweils separat für jeden Antragstellenden. Hierfür fügen Sie bitte dem Antrag das vollständig ausgefüllte Formular „Drittmittelförderungen“ als Anlage bei. Eine elektronisch ausfüllbare Version des Formblatts finden Sie auf unserer [Homepage](#). Bitte grenzen Sie zudem an dieser Stelle des Antrags thematisch ähnliche Projekte eindeutig von dem aktuell bei der Deutschen Krebshilfe beantragten Projekt ab.

Falls Sie derzeit keine Drittmittelförderungen erhalten beziehungsweise beantragt haben, geben Sie dies bitte an dieser Stelle an.

### **7.5 Projektübersicht / Overview of funded projects**

Bitte listen Sie die von der Deutschen Krebshilfe geförderten Projekte der letzten fünf Jahre aller Antragstellenden auf, jeweils unter Angabe der Bearbeitungsnummer und des Projekttitels.

---

## **8. Bestätigung, dass der Antrag bei keiner anderen Förderorganisation eingereicht wurde / Confirmation that the proposal has not been submitted to any other funding organisation**

---

Übernehmen Sie bitte die folgende Formulierung:

„Ein gleichlautender oder thematisch ähnlicher Antrag wurde bei keiner anderen Förderorganisation eingereicht beziehungsweise 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 einreichen.“

---

## **9. Unterschrift / Signature/s**

---

Ort, Datum, Unterschriften aller Antragstellenden



---

## 10. Anlagen / Appendices

---

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

- Tabellarische Lebensläufe aller Antragstellenden / Curriculum Vitae (unter besonderer Berücksichtigung des wissenschaftlichen Werdegangs)
- Aktuelles Publikationsverzeichnis der letzten fünf Jahre jedes/jeder Antragstellenden unter Angabe sämtlicher Autoren/ Publication record(s)

Noch nicht erschienene Publikationen sollten als „im Druck in ...“ oder „angenommen bei ...“ angeführt werden (Manuskripte können beigefügt werden). In das Publikationsverzeichnis sollten keine Arbeiten aufgenommen werden, die „eingereicht“ sind oder sich noch „in Vorbereitung“ oder „in Revision“ befinden.

**Zusätzlich wird eine separate Aufstellung der jeweils zehn wichtigsten Publikationen der letzten fünf Jahre jedes Antragstellenden benötigt.**

- Eine Bestätigung der Leitung der Institution, an der das zur Förderung beantragte Projekt durchgeführt werden soll, aus der hervorgeht, dass diese über die Antragstellung informiert und mit der Durchführung des Projektes unter Beteiligung der Antragstellenden einverstanden ist / Letter(s) of approval  
(Eine solche Bestätigung ist von der Klinik- beziehungsweise Institutsleitung nicht vorzulegen, falls diese selbst Antragsteller ist). Wenn das Projekt an mehreren Institutionen durchgeführt werden soll, sind gegebenenfalls von allen Klinik- beziehungsweise Institutsleitungen entsprechende Bestätigungen vorzulegen.
- Gegebenenfalls Kooperationsbestätigungen (siehe auch Punkt 6.2 des Leitfadens) / Letter(s) confirming cooperation (if applicable)
- Gegebenenfalls Ethikvotum beziehungsweise Ethikvoten (siehe auch Punkt 7.1 des Leitfadens) / Ethics Committee Vote (if applicable)
- Gegebenenfalls das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formblatt „Gentechnische Arbeiten der Sicherheitsstufen 1 und 2“ (siehe auch Punkt 7.2 des Leitfadens) / Genetic engineering form (if applicable)
- Gegebenenfalls das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formblatt „Tierversuche“ (siehe auch Punkt 7.3 des Leitfadens) / Animal experiments form (if applicable)
- Aufstellung sämtlicher laufenden beziehungsweise zur Finanzierung beantragten Drittmittelförderungen aller Antragstellenden zum Zeitpunkt der Antragstellung (Formblatt; siehe auch Punkt 7.4 des Leitfadens) / Third party funding form)
- Gegebenenfalls Kostenvoranschläge (siehe auch Punkte 5.6 des Leitfadens) / Estimate of costs (if applicable)
- Bei Verlängerungsanträgen: Bericht über die bisher durchgeführten Arbeiten und erzielten Ergebnisse / Project report (if applicable)
- Das von jedem Antragstellenden unterschriebene Formblatt „Hinweise zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten“ / Processing of personal data form
- Sonstige Anlagen (zum Beispiel Reprints, Manuskripte) / Other appendices

**Bitte beachten Sie**

Aus der Vorlage eines Antrages kann kein Rechtsanspruch auf Förderung abgeleitet werden. Antragstellende haben keinen Anspruch auf Rückgabe eines eingereichten Antrages.

Um eine mögliche Doppelförderung auszuschließen, behält sich die Stiftung Deutsche Krebshilfe das Recht vor, Anfragen an andere Fördereinrichtungen unter Angabe der Namen der Antragstellenden und des Projekttitels zu stellen.

Die Annahme einer Sachbeihilfe verpflichtet den / die Förderempfänger, die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis einzuhalten. Die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis sind ausführlich wiedergegeben im Kodex der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) mit dem Titel „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ und in den „Verwendungsrichtlinien für Sachbeihilfen mit Leitfaden für Abschlussberichte und Regeln guter wissenschaftlicher Praxis“ (DFG-Vordruck 2.01) bzw. „Verwendungsrichtlinien für Sachbeihilfen - Drittmittel - mit Leitfaden für Abschlussberichte und Regeln guter wissenschaftlicher Praxis“ (DFG-Vordruck 2.02). Zu den Prinzipien der guten wissenschaftlichen Arbeit gehört es zum Beispiel, lege artis zu arbeiten, strikte Ehrlichkeit im Hinblick auf die eigenen und die Beiträge Dritter zu wahren, Resultate zu dokumentieren und alle Ergebnisse konsequent selbst anzuzweifeln. 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: Mai 2021







## Hinweise zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten

Die Stiftung Deutsche Krebshilfe nimmt den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten sehr ernst. Deshalb möchten wir Sie darüber informieren, welche personenbezogenen Daten wir nach der jeweiligen Zweckbestimmung erheben und verarbeiten werden.

Was versteht man unter personenbezogene Daten?

"Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann." (DSGVO Artikel 4 – Begriffsbestimmungen 1.

Im Rahmen der Antragsbearbeitung verarbeiten wir Ihre Daten nach Artikel 5 und Artikel 6 Abs. 1 (a, f); Abs. 4 DSGVO. Dabei handelt es sich zum Beispiel um:

- Vorname, Name akademischer Grad, Geburtsdatum
- Vollständige Bezeichnung der Institution
- Postanschrift
- Telefon- und Faxnummer, E-Mail-Adresse usw.

Wir möchten Sie ausdrücklich darauf hinweisen, dass Ihre personenbezogenen Daten für wissenschaftliche und historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gespeichert werden. Außerdem werden Ihre Unterlagen an externe Gutachterinnen und Gutachter zur Prüfung weitergeleitet. Um eine mögliche Doppelförderung auszuschließen, behält sich die Stiftung Deutsche Krebshilfe das Recht vor, Anfragen an andere Fördereinrichtungen unter Angabe der Namen der Antragstellenden und des Projektstitels zu stellen. Weiterhin möchten wir Sie darüber informieren, dass wir über bewilligte Förderprojekte sowohl in unserem Jahresbericht als auch auf unserer Homepage Auskunft geben werden. Hierfür ist es wichtig, dass Sie uns am Ende dieses Merkblattes mit Ihrer Unterschrift auch Ihre Einwilligung bekunden. (DSGVO Art. 6 Abs. 1 und Abs. 4; BDSG § 49).

Wir möchten Sie ebenfalls auf Ihr Widerspruchsrecht hinweisen gemäß DSGVO Art. 21 Abs. 4 und Abs. 6.

Verantwortliche Stelle im Sinne des Datenschutzrechts ist die Stiftung Deutsche Krebshilfe, Buschstr. 32, 53113 Bonn. Dort erreichen Sie auch unseren Datenschutzbeauftragten. Weitere Informationen u. a. zu Ihren Rechten auf Auskunft, Berichtigungen und Beschwerden erhalten Sie unter [www.krebshilfe.de/datenschutz](http://www.krebshilfe.de/datenschutz).

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Antragstellende