Deutsche Krebshilfe
HELFEN. FORSCHEN. INFORMIEREN.

Mildred-Scheel-Postdoktorandenprogramm

Auslandsförderungen und Inlandsförderungen von Postdoktorandenprojekten

Leitfaden zur Antragstellung

Die Dr. Mildred Scheel Stiftung für Krebsforschung und die Deutsche Krebshilfe vergeben Förderungen für Postdoktoranden/Postdoktorandinnen (junge Humanmediziner/innen, und Lebenswissenschaftler/innen sowie Nachwuchswissenschaftler/innen aus onkologischen und angrenzenden Forschungsgebieten - einschließlich 'Public Health' und Sozialwissenschaften), die Projekte auf dem Gebiet der Prävention, Diagnostik oder Therapie von Krebserkrankungen z. B. durch kliniknahe onkologischen Grundlagenforschung beziehungsweise klinische Krebsforschung an renommierten Institutionen im Ausland oder innerhalb Deutschlands durchführen möchten. Es handelt sich um eine Karriereförderung im Anschluss an die Promotion zur eigenständigen wissenschaftlichen Weiterentwicklung, verbunden mit einem Ortswechsel an eine ausgewiesene Forschungseinrichtung im Ausland oder innerhalb Deutschlands.

* Nachfolgend werden zur Vereinfachung lediglich die männlichen Bezeichnungen benutzt. Diese Bezeichnungen stehen selbstverständlich sowohl für die männliche als auch für die weibliche Form.

Bewerbungsvoraussetzungen

Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein:

- Unmittelbarer Onkologischer Bezug des Vorhabens.
- Abgeschlossene Promotion.
- Erfahrungen in der onkologischen Forschung, nachgewiesen durch die Veröffentlichung mindestens einer wissenschaftlichen Arbeit als Erstautor in einem international anerkannten Journal mit „Peer Review“-System. „Case Reports“, Reviews, Posterbeiträge oder Abstracts sowie zur Veröffentlichung eingereichte und noch nicht publizierte Manuskripte können nicht akzeptiert werden. Diese Bedingung ist eine zwingende Voraussetzung für Natur- und Lebenswissenschaftler. Bei Medizinern ist zur Erfüllung dieser Bedingung eine abgeschlossene experimentelle Promotionsarbeit ausreichend (nachgewiesen durch eine Kopie/ein PDF-Dokument der Promotionsarbeit).
- Antragsteller müssen in Deutschland tätig sein und hier ihren ständigen Wohnsitz haben. Zudem müssen sie in das deutsche Wissenschaftssystem integriert sein, d. h. sie sollten in der Regel mindestens 3 Jahre im deutschen Wissenschaftssystem tätig sein, oder Studium sowie Promotionsarbeit in Deutschland absolviert haben (der letzte Punkt gilt insbesondere für Mediziner).
- Mediziner (Human-, Zahn- oder Veterinärmediziner) müssen vom Klinikbetrieb für die Forschungsarbeit freigestellt werden.
- Alter der Bewerber: im Regelfall nicht älter als 35 Jahre (zum Zeitpunkt der Antragstellung). Falls Antragsteller diese Bedingung nicht erfüllen, müssen sie vor einer Antragstellung Rücksprache mit der Geschäftsstelle halten.
- Die abschließende Hochschul- oder Staatsprüfung darf nicht länger als zehn Jahre zurückliegen.
- Ortswechsel (Wechsel der Arbeitsgruppe): obligatorisch (Ausland und Inland); zur Entwicklung der wissenschaftlichen Eigenständigkeit (ein Wechsel der Arbeitsgruppe z. B. innerhalb Berlins oder Heidelbergs oder, da der Vorgesetzter einen Ortswechsel durchführt und ein Antragstellender ihm folgen, wird nicht als Ortswechsel im Sinne des Programms angesehen).
- Die Antragstellung muss vor Beginn des geplanten Forschungsaufenthalts im Ausland bzw. vor dem Standort-/Laborwechsel in Deutschland erfolgen. Die Weiterfinanzierung eines bereits begonnenen Forschungsaufenthaltes im Ausland/im Gastlabor in Deutschland oder die Teilfinanzierung eines von dritter Seite bereits bewilligten Aufenthaltes sind nicht möglich.
- Englische und / oder gute Kenntnisse der Sprache des Gastlandes.
- Bestätigung über die Aufnahme und Arbeitsmöglichkeit an der Gastinstitution (Unterstützendes Schreiben Gastlabor): Zusage zur Aufnahme in die Arbeitsgruppe sowie Bereitstellung eines Arbeitsplatzes und der benötigten Mittel zur Durchführung des geplanten Projektes (Mittel für Verbrauchsmaterialien, Mittel zur Beschaffung und Haltung von

Versuchstieren, Reisemittel zum Besuch von Kooperationspartnern, Publikationskosten, Nutzungsmöglichkeiten der benötigten Geräte zur Bearbeitung des Themas).

- Zwei aktuelle Referenzadressen von Hochschullehrern, die nicht derselben Institution angehören, an der der Bewerber zur Zeit tätig ist, die ggf. zur wissenschaftlichen Qualifikation des Bewerbers sowie zum geplanten Vorhaben befragt werden können (Referenzen aus derselben Universität sind möglich, nicht aber aus der gleichen Klinik oder dem gleichen Institut, an der der Antragstellende derzeit tätig ist). Die Vorlage von Referenzschreiben ist nicht mehr notwendig.
- Unterstützendes Schreiben Heimatlabor (einschließlich Bestätigung der Rückkehrmöglichkeit).
- Antragstellende dürfen nicht zu anderen Arbeiten als dem Projektthema herangezogen werden. Zudem darf keiner Nebentätigkeit während der Förderung nachgegangen werden.
- Von der Förderung ausgenommen sind Projektvorhaben, an deren Ergebnissen Unternehmen der erwerblichen Wirtschaft ein unmittelbares wirtschaftliches Interesse haben.

Parallele Antragstellung bei anderen Förderern

- Eine parallele Antragstellung in einem dem Mildred-Scheel-Postdoktorandenprogramm in Zielsetzung und Struktur ähnlichen Programm für einen Postdoktorandenaufenthalt ist möglich - auch bei thematisch identischer oder ähnlicher Ausrichtung der Arbeitsprogramme.
- Die Inanspruchnahme einer Postdoktorandenförderung, die dem Mildred-Scheel-Postdoktorandenprogramm in Zielsetzung und Struktur (Unterstützung bei der Durchführung eines eigenen Forschungsprojektes in einem anderen Forschungslabor) ähnlich ist, schließt eine Förderung im Rahmen des Mildred-Scheel-Postdoktorandenprogrammes aus - auch bei thematisch unterschiedlicher Ausrichtung der Arbeitsprogramme.
- Auch während einer bereits laufenden Förderung im Rahmen des Mildred-Scheel-Postdoktorandenprogramms ist eine weitere Antragstellung oder Förderung in einem anderen Postdoktorandenprogramm nicht möglich. Sollte dies nicht beachtet werden, endet die Unterstützung im Rahmen des Mildred-Scheel-Postdoktorandenprogrammes unmittelbar (gegebenenfalls auch rückwirkend, wenn die Geschäftsstelle verspätet über die Annahme einer anderen Förderung oder die Bewerbung um eine andere Förderung informiert wurde).
- Die Deutsche Krebshilfe muss sowohl zum Zeitpunkt der Antragstellung als auch während des Begutachtungsverfahrens über entsprechende Antragstellungen bei anderen Förderern unaufgefordert und umgehend informiert werden.
- Wird während des noch laufenden Begutachtungsverfahrens eine andere Postdoktorandenförderung angenommen, die dem Mildred-Scheel-Postdoktorandenprogramm in Zielsetzung und Struktur (Unterstützung bei der Durchführung eines eigenen Forschungsprojektes in einem anderen Forschungslabor) ähnlich ist, wird das Begutachtungsverfahren eingestellt.
- Nach der schriftlichen Mitteilung über die Förderung im Mildred-Scheel-Postdoktorandenprogramm muss die Deutsche Krebshilfe verbindlich innerhalb einer Frist von 4 Wochen über die Annahme oder Ablehnung der Förderung im Mildred-Scheel-Postdoktorandenprogramm informiert werden. Andernfalls gilt der Antrag als zurückgezogen.
  Fazit: Eine zeitgleiche Antragstellung ist möglich, eine zeitgleiche Förderung nicht.

Laufzeit

Es kann eine Laufzeit von ausschließlich zwei Jahren beantragt werden. Das vorgesehene Arbeitsprogramm sollte so konzipiert sein, dass es innerhalb der Laufzeit von zwei Jahren sinnvoll bearbeitet werden kann.

Die Dr. Mildred Scheel Stiftung für Krebsforschung sowie die Stiftung Deutsche Krebshilfe gehen bei jeder Bewilligung eines Antrags davon aus, dass der Stipendiat/Projektnehmer nach seinem Forschungsaufenthalt im Gastlabor nach Deutschland bzw. sein Heimatlabor zurückkehrt. Eine entsprechende Zusicherung ist vorzulegen (s. u.).

Eine Verlängerung des Forschungsaufenthaltes über die bewilligte Laufzeit hinaus ist grundsätzlich möglich, erfordert jedoch die Zustimmung der Dr. Mildred Scheel Stiftung für Krebsforschung. Erfolgreichen Postdoktoranden wird oft eine Weiterfinanzierung ihres Aufenthaltes durch das Gastlabor angeboten. Eine über zwei Jahre hinausgehende finanzielle Unterstützung ist nur unter bestimmten Bedingungen möglich (siehe 'Unterstützung für Erziehungsleistungen').

Um Postdoktoranden zu unterstützen, die nach ihrer Rückkehr in ihr Heimatlabor in Deutschland ihre wissenschaftliche Tätigkeit fortsetzen und eine eigene Arbeitsgruppe aufbauen möchten, kann ein Antrag im Rahmen des Max-Eder-Nachwuchsgruppenprogramms gestellt werden. Eine vorherige Förderung im Rahmen des Mildred-Scheel-Postdoktorandenprogramms (Inland oder Ausland) ist allerdings nicht Voraussetzung für eine Förderung im Max-Eder-Programm. Nähere Informationen hierzu sind der Homepage der Deutschen Krebshilfe (www.krebshilfe.de) zu entnehmen.

Begutachtungsverfahren

Formal unvollständige Anträge werden nicht in das Begutachtungsverfahren aufgenommen.

Werden Anträge zeitgleich beziehungsweise während der Begutachtung durch die Deutsche Krebshilfe auch bei anderen Förderinstitutionen eingereicht, muss dies der Deutschen Krebshilfe umgehend mitgeteilt werden (siehe auch 'Parallele Antragstellung bei anderen Förderern').

Es gibt drei bis vier Begutachtungsrunden pro Jahr. Die aktuellen Termine für die Einreichung von Anträgen werden auf der Homepage der Deutschen Krebshilfe bekannt gegeben unter https://www.krebshilfe.de/forschen/foerderung/foerderprogramme/nachwuchsfoerderung/.

Bewerbungen werden vom Fachausschuss 'Med. / Wiss. Nachwuchsförderung' der Deutschen Krebshilfe in der Regel lediglich auf der Grundlage der eingereichten schriftlichen Antragsunterlagen geprüft. In Ausnahmefällen werden Bewerber gebeten, ihr Vorhaben dem Fachausschuss persönlich vorzustellen. Die Sitzung des Fachausschusses, in der über einen neu eingereichten Antrag entschieden wird, findet in der Regel drei bis vier Monate nach einem Abgabetermin statt.

Nach einer Bewilligung

Der Auslandsaufenthalt (Auslandsstipendium) bzw. der Laborwechsel (Inlandsförderung) muss innerhalb eines Jahres nach der Bewilligung angetreten werden.

Auslandsstipendium:
Die finanzielle Abwicklung erfolgt durch den Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD), Bonn. Korrespondenzadresse bleibt die Dr. Mildred Scheel Stiftung für Krebsforschung.

Zwischenbericht (Auslands- und Inlandsförderung)

Nach zehneinhalb Förderungsmonaten ist ein Zwischenbericht über die bisherigen Ergebnisse und das weitere Arbeitsprogramm vorzulegen. Von der Beurteilung des Zwischenberichtes wird die Weiterförderung nach einem Jahr abhängig gemacht. Der Zwischenbericht kann auf Englisch abgefasst sein und sollte - ohne gegebenenfalls beigefügte Manuskripte und Reprints - 20 Seiten nicht überschreiten.

Im Zwischenbericht muss auf folgende Punkte eingegangen werden
- Vollständige Adresse der Institution, an der der Postdoktorand zu erreichen ist sowie die privaten Kontaktdaten (private Postanschrift, E-Mail, Tel.-Nr.). Bitte teilen Sie uns unbedingt eine E-Mail-Adresse zur Kontaktaufnahme mit.
- Ziele des Projektes
- Material und Methoden
- Ergebnisse
- Diskussion

- Auflistung aus dem Projekt gegebenenfalls bereits hervorgegangener Publikationen und / oder in Begutachtung befindlicher Reprints und Manuskripte. Die Deutsche Krebshilfe ist bei Publikation eines Manuskriptes zu unterrichten.
- Experimenteller Plan für das zweite Jahr. Falls der Plan von den im Antrag dargestellten Plänen für das Forschungsvorhaben abweicht, sollte dies dargelegt und begründet werden.
- Informationen über das Gastlabor (persönlicher Eindruck, Betreuung des Projektes und des Postdoktoranden vor Ort)

Bitte fügen Sie Abbildungen zur Erläuterung Ihrer Ergebnisse und Schlussfolgerungen in den Bericht ein.

Dem Zwischenbericht sind beizufügen
- Eine Einverständniserklärung der Gastinstitution/aufnehmenden Einrichtung zur Verlängerung des Forschungsaufenthaltes für weitere 12 Monate (zweites Förderungsjahr).
- Eine Stellungnahme der Gastinstitution zum Postdoktoranden und zu den bisherigen Ergebnissen im Rahmen des Projektes

Der Zwischenbericht ist in einfacher Ausfertigung einzureichen (ein ungebundenes Original; Anschrift: Deutsche Krebshilfe, Bereich Förderprogramme, Buschstr. 32, 53113 Bonn). Der Zwischenbericht ist der Deutschen Krebshilfe zudem als E-Mail mit **einer** PDF-Datei, die die vollständigen Unterlagen enthält - auch alle Anlagen zum Bericht -, an folgende Adresse zuzusenden: foerderung@krebshilfe.de

Abschlussbericht (Auslands- und Inlandsförderung)

Die Deutsche Krebshilfe erwartet spätestens drei Monate nach Ende der Förderung die Vorlage eines Abschlussberichtes. Dies gilt auch für den Fall, dass der Aufenthalt durch Finanzierung über die Gastinstitution verlängert wird. Der Abschlussbericht kann auf Englisch abgefasst sein und sollte - ohne gegebenenfalls beigefügte Manuskripte und Reprints - 20 Seiten nicht überschreiten. Alle Ordnungsnummern und die zugehörigen Überschriften aus diesem Leitfaden müssen übernommen werden. Punkte, die nicht zutreffen, sind mit „entfällt“ (gegebenenfalls mit kurzer Begründung) zu kennzeichnen.

Im Abschlussbericht muss auf folgende Punkte eingegangen werden:
1. Vollständige Adresse der Institution, an der der Postdoktorand in Deutschland/im Ausland zu erreichen ist sowie die privaten Kontaktdaten (private Postanschrift, E-Mail, Tel.-Nr.).
2. Ziele des Projektes (teilen Sie bitte mit, wenn sich die Ziele im Laufe des Vorhabens geändert haben und geben Sie eine Begründung hierfür)
3. Material und Methoden
4. Ergebnisse (bitte achten Sie darauf, die Ergebnisse durch Abbildungen zu belegen; die maximale Gesamt-Seitenanzahl darf dadurch überschritten werden.)
5. Diskussion
6. Auswirkungen der erhaltenen Ergebnisse auf Klinik und Praxis
7. Auflistung aus dem Projekt gegebenenfalls hervorgegangener Publikationen und / oder in Begutachtung befindlicher Reprints und Manuskripte. Die Deutsche Krebshilfe ist bei Publikation eines Manuskriptes zu unterrichten.
8. Gegebenenfalls Patentanmeldungen, Patente, Verwertungsrechte
9. Wissenschaftlicher Plan des Postdoktoranden für die Zukunft in Deutschland
10. Informationen über das Gastlabor (persönlicher Eindruck, Betreuung des Projektes und des Postdoktoranden vor Ort, Bewertung / Empfehlung des Gastlabors)
11. Stellungnahme der Gastinstitution zum Postdoktoranden und zum Verlauf beziehungsweise zu den Ergebnissen des Forschungsaufenthaltes (Das Schreiben muss auf offiziellem Briefpapier der Institution abgefasst sein und die Unterschrift des Leiters/ Direktors der Gastinstitution enthalten.)
12. Unterschrift/Datum

Bitte fügen Sie Abbildungen zur Erläuterung Ihrer Ergebnisse und Schlussfolgerungen in den Bericht ein.

Der Abschlussbericht ist in einfacher Ausfertigung einzureichen (ein ungebundenes Original; Anschrift: Deutsche Krebshilfe, Bereich Förderprogramme, Buschstr. 32, 53113 Bonn). Der Abschlussbericht ist der Deutschen Krebshilfe zudem als E-Mail mit **einer** PDF-Datei, die die vollständigen Unterlagen enthält - auch alle Anlagen zum Bericht -, an folgende Adresse zuzusenden: foerderung@krebshilfe.de

Antragseinreichung

Die Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte an:

Stiftung Deutsche Krebshilfe
Bereich Förderungsprogramme
Buschstraße 32
53113 Bonn

Antragsteller erhalten innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrages eine schriftliche Eingangsbestätigung mit einer Bearbeitungsnummer. Für den Fall, dass ein Bewerber keine Eingangsbestätigung erhalten hat, sollte er sich per E-Mail mit dem Bereich Förderungsprogramme der Dr. Mildred Scheel Stiftung für Krebsforschung in Verbindung setzen (foerderung@krebshilfe.de), unter Angabe des Vor- und Nachnamens, des vollständigen Projekttitels sowie der E-Mail-Adresse und Telefonnummer.

Im Folgenden finden Sie zunächst Hinweise zur konkreten Antragstellung zum Auslandsstipendium und anschließend Hinweise zur Antragstellung für Forschungsaufenthalte innerhalb Deutschlands

AUSLANDSFÖRDERUNG

Hinweise für die Antragstellung

Die Antragsunterlagen müssen die im Folgenden genannten Angaben und Anlagen enthalten. Alle Ordnungsnummern und die zugehörigen Überschriften aus diesem Leitfaden müssen übernommen werden. Punkte, die nicht zutreffen, sind mit „entfällt“ (gegebenenfalls mit kurzer Begründung) zu kennzeichnen.

Der Antrag ist in einfacher Ausfertigung (ein ungebundenes Original) einzureichen. Zudem muss der Antrag (auch inkl. **aller** Anlagen zum Antrag, Manuskripte, Reprints), zusammengefasst in **einer** PDF-Datei per E-Mail an folgende Adresse gesendet werden: foerderung@krebshilfe.de. Die vollständigen elektronischen Antragsunterlagen (inkl. aller Anlagen) dürfen eine Gesamtgröße von 8 MB nicht überschreiten. Die Antragseinreichung in Papierform (einfache Ausfertigung, s. o.) ist in jedem Fall zwingend notwendig.

Die Angaben zu den Punkten 2.8 und 3. („Projekttitel“, „Zusammenfassende Projektbeschreibung“) sind mit der Einreichung des Antrags zudem auch als Word-Dokument sowie der Lebenslauf und eine aktuelle Publikationsliste darüber hinaus als zusätzliche PDF-Datei(en) per E-Mail (foerderung@krebshilfe.de) zuzusenden.

Der Antrag (ohne Anlagen) sollte 20 Seiten nicht überschreiten (Schriftgröße: 12, Zeilenabstand: 1). Anträge müssen, außer bei Bewerbern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, in Deutsch abgefasst sein. Bei Anträgen, die in Englisch abgefasst sind, müssen der „Projekttitel“ und die „Zusammenfassende Projektbeschreibung“ zusätzlich auch auf Deutsch eingereicht werden.

1. Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen

2. Allgemeine Angaben

Bitte geben Sie an, dass es sich um einen Antrag für eine Auslandsstipendium handelt.

2.1 Antragsteller
- Vorname, Name, akademischer Grad
- Geburtsdatum, Alter zum Zeitpunkt der Antragseinreichung
- Staatsangehörigkeit
- Familienstand
- Anzahl Kinder (falls vorhanden)
- Ich habe vom Mildred-Scheel-Postdoktorandenprogramm (Auslandsstipendium) erfahren durch …

2.2 Heimatinstitution
- Vollständige Bezeichnung der Institution, an der der Bewerber derzeit tätig ist
- Name Leiter der Heimatinstitution (nicht ggf. der Arbeitsgruppe)
- Dienststellung
- Postanschrift
- Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse

2.3 Gastinstitution
- Vollständige Bezeichnung der Gastinstitution im Ausland
- Name des Leiters der Gastinstitution (nicht ggf. der Arbeitsgruppe)
- Postanschrift
- Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse

2.4 Korrespondenzadresse
(Privatadresse, unter der ein Stipendiat während der Begutachtung des Antrages zu erreichen ist.)
- Postanschrift
- Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse (als E-Mail-Adresse sollte neben der Dienstadresse zudem eine Adresse angegeben werden, unter der der Bewerber auch während seines Auslandsaufenthaltes erreichbar ist)

2.5 Derzeitige berufliche Tätigkeit
(Stichwortartig, maximal eine halbe DIN A4-Seite)

2.6 Gründe für die Wahl des Gastlabors

2.7 Bereits bestehende Kontakte zum Gastlabor

2.8 Projekttitel
(Maximal 160 Zeichen)

2.9 Zeitraum, für den der zweijährige Auslandsaufenthalt geplant ist

2.10 Kenntnisse in englischer Sprache und / oder in der Sprache des Gastlandes
(Gut, ausreichend, gering)

3. Zusammenfassende Projektbeschreibung
Zusammenfassung des geplanten Projektes unter Angabe der wesentlichen Ziele des Vorhabens (nicht länger als eine Seite; Zeilenabstand 1, Schriftgröße 12). Die Zusammenfassung muss auch als Word-Dokument per E-Mail an foerderung@krebshilfe.de eingereicht werden.

4. Angaben zum Forschungsprojekt

4.1 Stand der Forschung
Der aktuelle Stand der Forschung sollte knapp, präzise und als Begründung für den beantragten Forschungsaufenthalt dargelegt werden, unter Angabe der wichtigsten Literatur auf dem Arbeitsgebiet.

4.2 Erfahrungen des Antragstellers auf dem Forschungsgebiet
Darstellung der wissenschaftlichen und / oder ärztlichen Vorbildung und der bisherigen wissenschaftlichen Arbeiten, die für das geplante Forschungsvorhaben relevant sind.

4.3 Eigene Vorarbeiten
Die projektspezifischen Vorarbeiten sollten vollständig dargestellt werden, unter Angabe vor allem der eigenen Veröffentlichungen zum Thema - soweit vorhanden. Noch nicht erschienene Publikationen sollten als „eingereicht“ (ohne Nennung der Zeitschrift), „angenommen bei ...“ oder „im Druck in ...“ angeführt werden. Manuskripte bitte als Anlage beifügen. In Vorbereitung befindliche Manuskripte sollten nicht aufgeführt und auch dem Antrag nicht beigefügt werden. Falls im Laufe der Begutachtung ein Manuskript zur Veröffentlichung angenommen wird, sollte dies der Geschäftsstelle mitgeteilt werden.

4.4 Ziele des geplanten Vorhabens
Darstellung der wissenschaftlichen Zielsetzungen (maximal eine Seite)

4.5 Arbeitsprogramm
Ausarbeitung federführend durch den Antragstellenden in Kooperation mit dem Leiter des Gastlabors.
Detaillierte Beschreibung des geplanten Vorhabens während des Stipendienzeitraums. 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 im Gastlabor bereits zur Verfügung, welche sind zu entwickeln, welche Hilfe muss außerhalb des Gastlabors in Anspruch genommen werden? Welche Methoden sind vom Antragsteller bereits selbstständig durchgeführt worden? Welche Methoden müssen vom Antragsteller neu erlernt werden? Das Arbeitsprogramm ist für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit eines Stipendiaten von entscheidender Bedeutung.
Die Ausarbeitung des Arbeitsprogrammes sollte in Abstimmung mit dem Gastlabor erfolgen.

4.6 Zeitplan
Schematische Darstellung der zeitlichen Abfolge des Arbeitsprogramms (maximal eine Seite)

5. Bestätigung, dass ein Stipendium oder ein anderes Projekt während des gleichen Zeitraumes bei keiner anderen Förderorganisation beantragt wurde beziehungsweise während der Begutachtung beantragt wird

Übernehmen Sie die folgende Bestätigung:
"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 Dr. Mildred Scheel Stiftung für Krebsforschung werde ich einen gleichlautenden oder thematisch ähnlichen Antrag bei keiner anderen Förderorganisation einreichen."

Falls dies nicht zutreffen sollte (siehe 'Parallele Antragstellung bei anderen Förderern') führen Sie dies hier aus.

6. Unterschrift
Ort, Datum, Unterschrift des Antragstellers
(auch die elektronische Version muss die Unterschrift des Antragstellers enthalten)

7. Anlagen
Zu beachten ist, dass die Anlagen auch allen Antragskopien beigefügt werden müssen (gilt auch für gegebenenfalls überarbeitete Anträge).

7.1 Tabellarischer Lebenslauf (mit Monats-genauen Angaben)
Unter besonderer Berücksichtigung des wissenschaftlichen Werdegangs

7.2 Vollständiges eigenes Publikationsverzeichnis
Das Publikationsverzeichnis (bitte aller Autoren einer Veröffentlichung aufführen: kein 'et al.') muss wie folgt geordnet sein (jeweils in chronologischer Reihenfolge und unter Nennung des 'Impact-Faktors'):

1. Erst- und Letztautorschaften (bitte geteilte Autorschaften mit einem Stern markieren und in einer Fußnote erklären)
2. Ko-Autorschaften (unter jeweiliger Angabe des eigenen Beitrags zur Veröffentlichung, in Form von 1-2 Sätzen unter der jeweiligen Literaturangabe)
3. Reviews
4. Case reports
5. Eingeladene Vorträge
6. Poster (max. der letzten 5 Jahre)
7. Zur Veröffentlichung eingereichte Manuskripte; diese können beigefügt werden (ohne Nennung der Zeitschrift). Bei eingereichten Manuskripten sollte die Deutsche Krebshilfe über den Stand der Veröffentlichung während der Begutachtung informiert werden. Zur Veröffentlichung eingereichte Manuskripte können beigefügt werden.

Falls Manuskripte zur Veröffentlichung angenommen, von der entsprechenden Zeitschrift aber noch nicht veröffentlicht wurden, führen Sie diese als 'angenommen bei ...' oder 'im Druck in ...' an. Bitte fügen Sie dem Antrag entsprechende Bestätigungen bei (Eingangsbestätigung des Journals beziehungsweise Bestätigung, dass das Manuskript zur Veröffentlichung angenommen wurde). Bitte maximal Reprints der drei wichtigsten Veröffentlichungen beifügen.
In das Publikationsverzeichnis bitte keine Arbeiten aufnehmen, die sich noch 'in Vorbereitung' befinden.

7.3 Schriftliche Bestätigung
Des Leiters / Direktors der Institution, an der das Stipendienvorhaben durchgeführt werden soll (Gastinstitution), aus der hervorgeht, dass dieser über die Antragstellung informiert, mit der Durchführung des Projektes einverstanden ist und dieses unterstützt, zum Beispiel durch Bereitstellung eines Laborarbeitsplatzes und von Verbrauchsmaterialien.

Das Schreiben muss auf offiziellem Briefpapier der Institution abgefasst sein und die Unterschrift des Leiters/Direktors der Gastinstitution enthalten.

7.4 Bestätigung des Leiters / Direktors der Heimatinstitution
„Hiermit wird bestätigt, dass Frau / Herr Dr. ..... nach ihrer / seiner Rückkehr nach Deutschland eine Anstellung an der (Name der Heimatinstitution bitte einfügen) erhält. Zudem wird bestätigt, dass die während des Stipendienaufenthaltes erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in angemessener Weise nach der Rückkehr nach Deutschland an der (Name der Heimatinstitution bitte einfügen) angewendet werden können."

Diese Bestätigung muss von Lebenswissenschaftlern nicht vorgelegt werden. Der Vorgesetzte sollte allerdings bestätigen, dass eine Wiederaufnahme des Kandidaten an der Heimatinstitution vorgesehen ist, falls es die Stellensituation erlaubt.

Das Schreiben muss auf offiziellem Briefpapier der Institution abgefasst sein und die Unterschrift des Leiters/ Direktors der Heimatinstitution enthalten. Eine Bestätigung lediglich des Arbeitsgruppenleiters ist nicht ausreichend.

7.5 Kopien der Promotionsurkunde und der akademischen Zeugnisse
Ein Antrag wird in das Begutachtungsverfahren aufgenommen, auch wenn die Promotionsurkunde noch nicht vorliegt, die Promotionsarbeit allerdings bereits beim zuständigen Promotionsbüro zur Beurteilung eingereicht wurde. In diesem Fall ist dem Antrag zunächst eine entsprechende Bestätigung des Promotionsbüros beizufügen und die Promotionsurkunde nachzureichen. Eine mögliche Bewilligung kann erst nach Vorlage der Promotionsurkunde ausgesprochen werden. Sollten Sie Ihren Studienabschluss im Ausland abgelegt haben, wird eine beglaubigte Übersetzung Ihres Abschusszeugnisses (Englisch oder Deutsch) sowie Unterlagen von offizieller Seite benötigt, aus denen hervorgeht, wie das Notensystem im entsprechenden Ausland in das deutsche Notensystem übertragen werden kann.

7.6 Sonstige Anlagen
(Zum Beispiel Reprints, zur Veröffentlichung eingereichte Manuskripte)

7.7 Referenzadressen neueren Datums von zwei Hochschullehrern
(Die Hochschullehrer dürfen nicht derselben Institution - aber durchaus derselben Fakultät - angehören, an der der Bewerber zurzeit tätig ist.) Die Angabe der Adressen muss mit den genannten Personen von Seiten der Antragstellenden abgestimmt sein, da die Deutsche Krebshilfe - ohne vorherige Absprache mit Antragstellenden - ggf. Rückfragen an diese Personen zur/zum Antragstellenden richten wird. Bei den Rückfragen kann es sich um folgende Themen handeln:
- Stellungnahme zur Person des Bewerbers
- Beurteilung der bisherigen wissenschaftlichen Leistungen (wissenschaftliche Qualifikation) Antragstellender
- Beurteilung des Vorhabens

8. Drittmittelförderungen
Gegebenenfalls eine Aufstellung sämtlicher Drittmittelförderungen, die Sie bisher erhalten haben beziehungsweise erhalten oder beantragt haben, unter Angabe des Projekttitels, des (potentiellen) Förderers, der (beantragten) Förderungsdauer und des jeweiligen (beantragten) Förderungsrahmens. Falls Sie ein thematisch ähnliches Forschungsprojekt bei einem anderen Drittmittelgeber beantragt oder bereits bewilligt bekommen haben, fügen Sie dem Antrag eine inhaltlich abgrenzende Stellungnahme bei, informieren Sie den weiteren Drittmittelgeber über Ihren bei der Deutschen Krebshilfe vorgelegten Antrag und fügen Sie dem Antrag eine Stellungnahme dieses Förderers zu Ihrem vorgelegten Antrag bei.

Bei einer zeitgleichen/zeitnahen Beantragung eines Forschungsstipendiums bei einem anderen Drittmittelgeber - auch zu einer anderen Thematik - beachten Sie bitte die Hinweise in diesem Leitfaden unter 'Palallele Antragstellung bei anderen Förderern'.

Stipendienleistungen

- Ein dem Lebensalter und den Lebenshaltungskosten des Gastlandes angepasster Grundbetrag für Unterkunft und Nebenausgaben
- Gegebenenfalls Verheiratetenzuschlag
- Reisekostenpauschale für die Hin- und Rückreise für den Stipendiaten sowie für Familienangehörige (Ehepartner und Kinder)
- Einmalige Startbeihilfe
- Monatliche Sach- und Kongressbeihilfe

Hinweis: Da es sich um ein Stipendium handelt, sind keine Sozialabgaben wie beispielsweise Krankenkassen- und Rentenbeiträge in dem Stipendienraten inkludiert. Hierum müssen sich Geförderte selbständig kümmern.

Zusätzliche Leistungen für Eltern

- **Kinderzulage**

Für Kinder (§ 2 Abs. 1 Ziff. 1 und 2 BKGG) bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres wird eine Kinderzulage in Form einer monatlichen Pauschale gezahlt. Für das erste Kind wird ein Betrag von monatlich 400,– Euro und für jedes weitere Kind ein Betrag von monatlich 100,– Euro gewährt. Kinder von Lebenspartnern können nur berücksichtigt werden, wenn glaubhaft nachgewiesen wird, dass sie bereits vor Antritt des Stipendiums mit im Haushalt des Stipendiaten lebten (zum Beispiel Nachweis des deutschen Einwohnermeldeamtes).

- **Unterstützung für Erziehungsleistungen (Stipendienverlängerung oder Kinderbetreuungszuschuss)**

Wenn Stipendiaten während der Förderung von ihren Kindern, die jünger als zwölf Jahre alt sind, ins Ausland begleitet werden, kann zwischen folgenden Optionen gewählt werden:

- Verlängerung der Stipendienlaufzeit
  Die Stipendienlaufzeit kann um bis zu zwölf Monate verlängert werden, wenn Stipendiaten zum Zeitpunkt der Bewilligung des Stipendiums mindestens ein Kind haben, das jünger als zwölf Jahre alt ist. Dies gilt auch, wenn das erste Kind während der Laufzeit des Stipendiums geboren wird.
- Kinderbetreuungskosten
  Anstatt der Verlängerung des Stipendiums um zwölf Monate besteht die Möglichkeit, Kinderbetreuungskosten zu beantragen. Hierbei steht pro nicht in Anspruch genommenem Verlängerungsmonat maximal der entsprechende monatliche Stipendiengrundbetrag zur Verfügung. Diese Umwandlung von Monatsgrundbeträgen in Kinderbetreuungskosten kann flexibel gehandhabt werden. So können beispielsweise eine Verlängerung um fünf Monate und ein Kinderbetreuungszuschuss für sieben Monate in Anspruch genommen werden. Kinderbetreuungskosten müssen durch Vorlage von Rechnungen und Zahlungsbelegen nachgewiesen werden.

Abrechnungsfähig sind

- Unterbringung von Kindern in Kindergärten, Kindertagesstätten, Kinderhorten, Kinderheimen und Kinderkrippen sowie bei Tagesmüttern
- Kosten für internationale Schulen am Stipendienort
- Beschäftigung von Kinderpflegerinnen, Erzieherinnen und Kinderschwestern sowie Hilfen im Haushalt, soweit sie ein Kind betreuen
- Babysitter und Au-Pair
- Beaufsichtigung des Kindes bei der Erledigung von häuslichen Schulaufgaben

Bei Aufenthalten in Ländern, in denen die Kosten für professionelle Kinderbetreuung überdurchschnittlich hoch sind (zum Beispiel USA), können in begründeten Einzelfällen über den oben genannten Grundbetrag hinausgehende Kosten anerkannt werden. Voraussetzung hierbei ist jedoch eine 50-prozentige Eigenbeteiligung des Stipendiaten an den über den Stipendiengrundbetrag hinausgehenden Kosten.

Weitere Finanzhilfen nach Ende des Stipendiums (Zuschuss zu den Umzugskosten)
Um die Rückkehr in das deutsche Wissenschaftssystem zu erleichtern, bietet die Dr. Mildred Scheel Stiftung für Krebsforschung für von ihr geförderte Stipendiaten einen Zuschuss zu den Umzugskosten an. Dieser kann frühestens sechs Monate nach Stipendienbeginn gesondert beantragt werden. Voraussetzung für einen Zuschuss ist, dass Stipendiaten innerhalb von drei Monaten nach Beendigung des Stipendiums oder sofort nach Beendigung eines sich daran anschließenden, vom Gastinstitut finanzierten Aufenthaltes von bis zu einem Jahr in die Bundesrepublik Deutschland zurückkehren. Die Übernahme der Umzugskosten setzt voraus, dass kein Dritter die Umzugskosten erstattet.

Stipendiaten, die aus Ländern außerhalb Europas nach Deutschland zurückkehren, wird ein Zuschuss von 1.000,– Euro gewährt. Für Ehepartner beziehungsweise nach deutschem Recht eingetragene Lebenspartner werden zusätzlich 500,– Euro und pro Kind zusätzlich jeweils 250,– Euro gewährt. Stipendiaten, die aus europäischen Ländern nach Deutschland zurückkehren, wird ein Zuschuss von 500,– Euro gewährt. Für Ehepartner beziehungsweise nach deutschem Recht eingetragene Lebenspartner und pro Kind wird zusätzlich jeweils ein Betrag von 250,– Euro gewährt.

Wird das beantragte Stipendienvorhaben während der Begutachtung des Antrags und damit vor Gewährung des Stipendiums vom Antragsteller bereits an der Gastinstitution begonnen, geschieht dies auf eigene Verantwortung. Die entstandenen Reisekosten können nachträglich nicht übernommen werden. Die Antragstellung während eines bereits begonnenen Auslandsaufenthaltes ist nicht möglich.

Neben dem Stipendium können zusätzlich keine weiteren Mittel zum Beispiel für Verbrauchsmaterialien beantragt werden. Es wird erwartet, dass die Gastinstitution die notwendigen Sachmittel (Arbeitsplatz, gegebenenfalls zusätzliches Personal, Geräte, Verbrauchsmaterialien etc.) zur Verfügung stellt.

Nebentätigkeiten, zusätzliche Zuwendungen
Bei der Berechnung der Stipendienbeträge (plus Zuschläge) geht die Dr. Mildred Scheel Stiftung für Krebsforschung davon aus, dass diese den notwendigen Lebensunterhalt am jeweiligen Aufenthaltsort decken und Stipendiaten sich ausschließlich dem geplanten Forschungsvorhaben widmen können. Nebentätigkeiten sind somit nur ausnahmsweise möglich, wenn sie die zielgerichtete Durchführung des Stipendienvorhabens nicht beeinträchtigen, und müssen bei der Dr. Mildred Scheel Stiftung für Krebsforschung angemeldet und genehmigt werden. Zusätzlich angebotene Zuwendungen zum Lebensunterhalt vom gastgebenden Institut sowie Leistungen nach dem Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit sind unverzüglich - möglichst bereits bei der Antragstellung - anzugeben.

Mögliche Einnahmen aus einer Nebentätigkeit, Zuwendungen vom gastgebenden Institut und Elterngeld werden auf das Stipendium angerechnet.

INLANDSFÖRDERUNG

Hinweise für die Antragstellung

Die Antragsunterlagen müssen die im Folgenden genannten Angaben und Anlagen enthalten. Alle Ordnungsnummern und die zugehörigen Überschriften aus diesem Leitfaden müssen übernommen werden. Punkte, die nicht zutreffen, sind mit „entfällt“ (gegebenenfalls mit kurzer Begründung) zu kennzeichnen.

Der Antrag ist in einfacher Ausfertigung (ein ungebundenes Original) einzureichen. Zudem muss der Antrag (auch inkl. aller Anlagen zum Antrag, Manuskripte, Reprints), zusammengefasst in einer PDF-Datei per E-Mail an folgende Adresse gesendet werden: foerderung@krebshilfe.de. Die vollständigen elektronischen Antragsunterlagen (inkl. aller Anlagen) dürfen eine Gesamtgröße von 8 MB nicht überschreiten. Die Antragseinreichung in Papierform (einfache Ausfertigung, s. o.) ist in jedem Fall zwingend notwendig.

Die Angaben zu den Punkten 2.8 und 3. („Projekttitel“, „Zusammenfassende Projektbeschreibung“) sind mit der Einreichung des Antrags zudem auch als Word-Dokument sowie der Lebenslauf und eine aktuelle Publikationsliste darüber hinaus als zusätzliche zwei PDF-Datei(en) per E-Mail (foerderung@krebshilfe.de) zuzusenden.

Der Antrag (ohne Anlagen) sollte 20 Seiten nicht überschreiten (Schriftgröße: 12, Zeilenabstand: 1). Anträge müssen, außer bei Bewerbern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, in Deutsch abgefasst sein. Bei Anträgen, die in Englisch abgefasst sind, müssen der „Projekttitel“ und die „Zusammenfassende Projektbeschreibung“ zusätzlich auch auf Deutsch eingereicht werden.

1. Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen

2. Allgemeine Angaben

Bitte geben Sie an, dass es sich um einen Antrag für eine Inlandsförderung handelt.

2.1 Antragsteller
- Vorname, Name, akademischer Grad
- Geburtsdatum, Alter zum Zeitpunkt der Antragseinreichung
- Staatsangehörigkeit
- Familienstand
- Ich habe vom -Postdoktorandenprogramm der Deutschen Krebshilfe (Inlandsförderung) erfahren durch …

2.2 Heimatinstitution
- Vollständige Bezeichnung der Institution, an der der Bewerber derzeit tätig ist
- Name des Leiters der Heimatinstitution (nicht ggf. der Arbeitsgruppe)
- Eigene Dienststellung
- Postanschrift
- Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse

2.3 Gastinstitution
- Vollständige Bezeichnung der Institution in Deutschland, an der das Vorhaben durchgeführt werden soll
- Name des Leiters der Gastinstitution (nicht ggf. der Arbeitsgruppe)
- Postanschrift
- Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse

2.4 Korrespondenzadresse
(Privatadresse, unter der ein Antragsteller während der Begutachtung des Antrages zu erreichen ist.)
- Postanschrift
- Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse (als E-Mail-Adresse sollte neben der Dienstadresse zudem eine Adresse angegeben werden, unter der der Bewerber auch während seines Forschungsaufenthaltes erreichbar ist)

2.5 Derzeitige berufliche Tätigkeit
(Stichwortartig, maximal eine halbe DIN A4-Seite)

2.6 Gründe für die Wahl des Gastlabors

2.7 Bereits bestehende Kontakte zum Gastlabor

2.8 Projekttitel
(Maximal 160 Zeichen)

2.9 Zeitraum, für den das zweijährige Forschungsvorhaben im Gastlabor geplant ist.

3. Zusammenfassende Projektbeschreibung
Zusammenfassung des geplanten Projektes unter Angabe der wesentlichen Ziele des Vorhabens (nicht länger als eine Seite; Zeilenabstand 1, Schriftgröße 12). Die Zusammenfassung muss auch als Word-Dokument per E-Mail an foerderung@krebshilfe.de eingereicht werden.

4. Angaben zum Forschungsprojekt

4.1 Stand der Forschung
Der aktuelle Stand der Forschung sollte knapp, präzise und als Begründung für das beantragte Forschungsvorhaben dargelegt werden, unter Angabe der wichtigsten Literatur auf dem Arbeitsgebiet.

4.2 Erfahrungen des Antragstellers auf dem Forschungsgebiet
Darstellung der wissenschaftlichen und / oder ärztlichen Vorbildung und der bisherigen wissenschaftlichen Arbeiten, die für das geplante Forschungsvorhaben relevant sind.

4.3 Eigene Vorarbeiten
Die projektspezifischen Vorarbeiten sollten vollständig dargestellt werden, unter Angabe vor allem der eigenen Veröffentlichungen zum Thema - soweit vorhanden. Noch nicht erschienene Publikationen sollten als „eingereicht“ (ohne Nennung der Zeitschrift), „angenommen bei ...“ oder „im Druck in ...“ angeführt werden. Manuskripte bitte als Anlage beifügen. In Vorbereitung befindliche Manuskripte sollten nicht aufgeführt und auch dem Antrag nicht beigefügt werden. Falls im Laufe der Begutachtung ein Manuskript zur Veröffentlichung angenommen wird, sollte dies der Geschäftsstelle mitgeteilt werden.

4.4 Ziele des geplanten Vorhabens
Darstellung der wissenschaftlichen Zielsetzungen (maximal eine Seite)

4.5 Arbeitsprogramm
Ausarbeitung federführend durch den Antragstellenden in Kooperation mit dem Leiter des Gastlabors.
Detaillierte Beschreibung des geplanten Vorhabens während des beantragten Förderungszeitraumes. 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 im Gastlabor bereits zur Verfügung, welche sind zu entwickeln, welche Hilfe muss außerhalb des Gastlabors in Anspruch genommen werden? Welche Methoden sind vom Antragsteller bereits selbstständig durchgeführt worden? Welche Methoden müssen vom Antragsteller neu erlernt werden? Das Arbeitsprogramm ist für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit eines Antragstellers sowie des Projektvorhabens von entscheidender Bedeutung.
Die Ausarbeitung des Arbeitsprogrammes sollte in Abstimmung mit dem Gastlabor erfolgen.

4.6 Zeitplan
Schematische Darstellung der zeitlichen Abfolge des Arbeitsprogramms (maximal eine Seite)

4.7 Reisemittel
Reisemittel können für den Besuch von wiss. Tagungen im In- und Ausland (Voraussetzung: Vortrag oder Poster zu Ergebnissen des geförderten Projektes) bis zu einer Höhe von max. 2.400,-- €/2 Jahre beantragt werden. Bitte fügen Sie eine Kostenkalkulation bei unter Nennung der Tagung und eines entsprechenden Internetlinks einer kürzlich zurückliegenden entsprechenden Tagung. (Eine Auszahlung erfolgt lediglich rückwirkend und auf Nachweis der entstandenen Kosten - bis zu einer Höhe von € 1.200,-/a).

5. Bestätigung, dass eine Förderung für das vorgeschlagene Projekt oder ein anderes Projekt während des gleichen Zeitraumes bei keiner anderen Förderorganisation beantragt wurde, beziehungsweise während der Begutachtung beantragt wird.

Übernehmen Sie die folgende Bestätigung:
"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."

Falls dies nicht zutreffen sollte (siehe "Parallele Antragstellung bei anderen Förderern") führen Sie dies hier aus.

6. Unterschrift
Ort, Datum, Unterschrift des Antragstellers
(auch die elektronische Version muss die Unterschrift des Antragstellers enthalten)

7. Anlagen
Zu beachten ist, dass die Anlagen auch allen Antragskopien beigefügt werden müssen (gilt auch für gegebenenfalls überarbeitete Anträge).

7.1 Tabellarischer Lebenslauf (mit Monats-genauen Angaben)
Unter besonderer Berücksichtigung des wissenschaftlichen Werdegangs

7.2 Vollständiges eigenes Publikationsverzeichnis
Das Publikationsverzeichnis (bitte aller Autoren einer Veröffentlichung aufführen: kein 'et al.') muss wie folgt geordnet sein (jeweils in chronologischer Reihenfolge und unter Nennung des aktuellen 'Impact-Faktors' der Zeitschrift):

1. Erst- und Letztautorschaften (bitte geteilte Autorschaften mit einem Stern markieren und in einer Fußnote erklären)
2. Ko-Autorschaften (unter jeweiliger Angabe des eigenen Beitrags zur Veröffentlichung, in Form von 1-2 Sätzen unter der jeweiligen Literaturangabe)
3. Reviews
4. Case reports
5. Eingeladene Vorträge
6. Poster (max. der letzten 5 Jahre)

7. Zur Veröffentlichung eingereichte Manuskripte; diese können beigefügt werden (ohne Nennung der Zeitschrift). Bei eingereichten Manuskripten sollte die Deutsche Krebshilfe über den Stand der Veröffentlichung während der Begutachtung informiert werden. Zur Veröffentlichung eingereichte Manuskripte können beigefügt werden.

Falls Manuskripte zur Veröffentlichung angenommen, von der entsprechenden Zeitschrift aber noch nicht veröffentlicht wurden, führen Sie diese als 'angenommen bei ...' oder 'im Druck in ...' an. Bitte fügen Sie dem Antrag entsprechende Bestätigungen bei (Eingangsbestätigung des Journals beziehungsweise Bestätigung, dass das Manuskript zur Veröffentlichung angenommen wurde). Bitte maximal Reprints der drei wichtigsten Veröffentlichungen beifügen.
In das Publikationsverzeichnis bitte keine Arbeiten aufnehmen, die sich noch 'in Vorbereitung' befinden.

7.3 Schriftliche Bestätigung
Des Leiters / Direktors der Institution, an der das Forschungsvorhaben durchgeführt werden soll (Gastinstitution), aus der hervorgeht, dass dieser über die Antragstellung informiert, mit der Durchführung des Projektes einverstanden ist und dieses unterstützt, zum Beispiel durch Bereitstellung eines Laborarbeitsplatzes, von Verbrauchsmaterialien sowie ggf. Mitteln zur Beschaffung und Haltung von Versuchstieren, Reisemitteln zum Besuch von Kooperationspartnern, Publikationskosten, Bereitstellung sowie Nutzungsmöglichkeiten der benötigten Geräte zur Bearbeitung des Themas.

Das Schreiben muss auf offiziellem Briefpapier der Institution abgefasst sein und die Unterschrift des Lei-ters/ Direktors der Gastinstitution enthalten.

7.4 Karrieremöglichkeiten für Antragstellende
Der Leiter des Gastlabors muss darlegen, welche besonderen Karrieremöglichkeiten dem Antragstellenden vor Ort angeboten werden können (z. B. Einbindung in vorhandene oder geplante wiss. Netzwerke/Verbundprojekte/-anträge; insbesondere intramurale Karriereförderm̈oglichkeiten).

7.5 Bestätigung des Leiters / Direktors der Heimatinstitution
„Hiermit wird bestätigt, dass Frau / Herr Dr. ..... nach ihrer / seiner Rückkehr ins Heimatlabor (Name der Heimatinstitution bitte einfügen) eine Anstellung an der (Name der Heimatinstitution bitte einfügen) erhält. Zudem wird bestätigt, dass die während des Forschungsaufenthaltes erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in angemessener Weise nach der Rückkehr ins Heimatlabor angewendet werden können.“

Diese Bestätigung muss von Lebenswissenschaftlern nicht vorgelegt werden. Der Vorgesetzte sollte allerdings bestätigen, dass eine Wiederaufnahme des Kandidaten an der Heimatinstitution vorgesehen ist, falls es die Stellensituation erlaubt.

Im Rahmen des Bestätigungsschreibens sollte der Leiter / Direktor der Heimatinstitution auch zur Person des Antragstellende und seinen bisherigen Arbeiten sowie seinem persönlichen Eindruck zum Antragstellenden Stellung nehmen.

Das Schreiben muss auf offiziellem Briefpapier der Institution abgefasst sein und die Unterschrift des Leiters/Direktors der Heimatinstitution enthalten. Eine Bestätigung lediglich des Arbeitsgruppenleiters ist nicht ausreichend.

7.6 Kopien der Promotionsurkunde und der akademischen Zeugnisse
Ein Antrag wird in das Begutachtungsverfahren aufgenommen, auch wenn die Promotionsurkunde noch nicht vorliegt, die Promotionsarbeit allerdings bereits beim zuständigen Promotionsbüro zur Beurteilung eingereicht wurde. In diesem Fall ist dem Antrag zunächst eine entsprechende Bestätigung des Promotionsbüros beizufügen und die Promotionsurkunde nachzureichen. Eine mögliche Bewilligung kann erst nach Vorlage der Promotionsurkunde ausgesprochen werden. Sollten Sie Ihren Studienabschluss im Ausland abgelegt haben, wird eine beglaubigte Übersetzung Ihres Abschusszeugnisses (Englisch oder Deutsch) sowie Unterlagen von offizieller Seite benötigt, aus denen hervorgeht, wie das Notensystem im entsprechenden Ausland in das deutsche Notensystem übertragen werden kann.

7.7 Sonstige Anlagen
(Zum Beispiel Reprints, zur Veröffentlichung eingereichte Manuskripte)

7.8 Referenzadressen neueren Datums von zwei Hochschullehrern
(Die Hochschullehrer dürfen nicht derselben Institution - aber durchaus derselben Fakultät - angehören, an der der Bewerber zurzeit tätig ist.) Die Angabe der Adressen muss mit den genannten Personen von Seiten der Antragstellenden abgestimmt sein, da die Deutsche Krebshilfe - ohne vorherige Absprache mit Antragstellenden - ggf. Rückfragen an diese Personen zur/zum Antragstellenden richten wird. Bei den Rückfragen kann es sich um folgende Themen handeln:

- Stellungnahme zur Person des Bewerbers
- Beurteilung der bisherigen wissenschaftlichen Leistungen (wissenschaftliche Qualifikation) Antragstellender
- Beurteilung des Vorhabens

8. Drittmittelförderungen
Gegebenenfalls eine Aufstellung sämtlicher Drittmittelförderungen, die Sie bisher erhalten haben beziehungsweise erhalten oder beantragt haben, unter Angabe des Projekttitels, des (potentiellen) Förderers, der (beantragten) Förderungsdauer und des jeweiligen (beantragten) Förderungsrahmens. Falls Sie ein thematisch ähnliches Forschungsprojekt bei einem anderen Drittmittelgeber beantragt oder bereits bewilligt bekommen haben, fügen Sie dem Antrag eine inhaltlich abgrenzende Stellungnahme bei, informieren Sie den weiteren Drittmittelgeber über Ihren bei der Deutschen Krebshilfe vorgelegten Antrag und fügen Sie dem Antrag eine Stellungnahme dieses Förderers zu Ihrem vorgelegten Antrag bei.

Bei einer zeitgleichen/zeitnahen Beantragung eines Forschungsstipendiums bei einem anderen Drittmittelgeber - auch zu einer anderen Thematik - beachten Sie bitte die Hinweise in diesem Leitfaden unter 'Palallele Antragstellung bei anderen Förderern'.

Förderungsumfang und -zeitraum

- Förderungszeitraum: ausschließlich 2 Jahre
- Stelle für den Antragstellenden für 2 Jahre (TV L-E13 - auch für Mediziner).
- Reisemittel für den Besuch von wiss. Tagungen im In- und Ausland (Voraussetzung: Vortrag oder Poster zu Ergebnissen des Projektes) bis zu 2.400,-- €/2 Jahre (Auszahlung nur auf Nachweis - siehe 4.7)
- Nebentätigkeiten, zusätzliche Zuwendungen:
  Nebentätigkeiten in geringem Umfang sind während der Förderung durch die Deutsche Krebshilfe nur im Rahmen von Einzelfallentscheidungen ausnahmsweise möglich, wenn sie die zielgerichtete Durchführung des Vorhabens nicht beeinträchtigen, und müssen bei der Deutschen Krebshilfe angemeldet und genehmigt werden.
- Mediziner müssen vom Klinikbetrieb zur Durchführung des Projektes freigestellt sein und dürfen nicht im Klinikbetrieb eingesetzt werden (ausschließliche Fokussierung der Tätigkeit auf die Durchführung des Forschungsprojektes).

Kontakt

Sollten Sie noch Fragen zur Antragstellung haben, wenden Sie sich bitte an den Bereich Förderungsprogramme der Deutschen Krebshilfe.

Ihre Ansprechpartner sind **Herr Dr. Serwe** (Telefon: 02 28 / 7 29 90-223, E-Mail: serwe@krebshilfe.de) und **Frau Dr. Matejka** (Telefon: 02 28 / 7 29 90-202, E-Mail: matejka@krebshilfe.de).

Bitte beachten Sie
Aus der Vorlage eines Antrages kann kein Rechtsanspruch auf Förderung abgeleitet werden. Antragsteller haben keinen Anspruch auf Rückgabe eines eingereichten Antrages.

Die Dr. Mildred Scheel Stiftung für Krebsforschung und die Stiftung Deutsche Krebshilfe behalten sich vor, den Namen des Antragstellers, das Thema sowie die Zielsetzung des zur Förderung beantragten Projektes auch anderen Drittmittelgebern zur Überprüfung einer eventuellen Doppelförderung zur Verfügung zu stellen.

Die Annahme einer Sachbeihilfe verpflichtet den Förderempfänger, 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 beziehungsweise 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: September 2026