

Implementierung Versorgungsmaßnahmen

Leitfaden für die Antragstellung - Normalverfahren

Zur Durchführung thematisch und zeitlich begrenzter innovativer Vorhaben, die eine Implementierung beziehungsweise den Aufbau von Versorgungsleistungen und -strukturen im Bereich der onkologischen Patientenversorgung zum Ziel haben, können bei der Deutschen Krebshilfe Sachbeihilfen beantragt werden.

Allgemeine Hinweise für die Antragstellung

- Von der Förderung ausgenommen sind Projektvorhaben, an deren Ergebnissen Unternehmen der erwerblichen Wirtschaft ein unmittelbares wirtschaftliches Interesse haben.
- Anträge können jederzeit gestellt werden.
- Die Antragsunterlagen (Erstanträge, Fortsetzungs- und Folgeanträge sowie 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).
- Formal unvollständige Anträge können nicht in das Begutachtungsverfahren aufgenommen werden. Eine Aufstellung der benötigten Antragsunterlagen finden Sie unter Punkt 11 dieses Leitfadens sowie in der Checkliste auf Seite 8 / 8.

Bitte reichen Sie den Antrag in siebenfacher Ausfertigung (ein ungebundenes Original, sowie sechs vollständige Antragskopien in gebundener Form, beispielsweise Schnellhefter oder ähnliches) bei der Geschäftsstelle der Deutschen Krebshilfe ein. Die Antragskopien sind für die Gutachterinnen und Gutachter bestimmt. Die Kopien werden von der Geschäftsstelle nicht auf Vollständigkeit geprüft. Bitte legen Sie zudem eine CD-Rom mit folgenden Dateien bei:

- Die Angaben zu den Punkten 1. und 3. („Allgemeine Angaben“ und „Zusammenfassende Projektbeschreibung“) als Word-Dokument
- Den gesamten Antrag zusammengefasst in einer PDF-Datei, inklusive der Anhänge und Unterschriften

Bitte achten Sie darauf, dass die elektronische Version mit der Druckversion übereinstimmt. Eine Vorlage des Antrages per E-Mail oder Fax ist nicht möglich.

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.

Sollten Sie noch Fragen zur Antragstellung haben, wenden Sie sich bitte telefonisch oder per E-Mail (foerderung@krebshilfe.de) an die Förderabteilung der Deutschen Krebshilfe. Ihre direkten Ansprechpartner zum Förderprogramm „Versorgungsmaßnahmen und -forschung“ finden Sie unter <https://www.krebshilfe.de/forschen/foerderung/ansprechpartner-foerderung/>.

1. Allgemeine Angaben

1.1 Antragsteller / in

Wir möchten darauf hinweisen, dass Angehörige einer Einrichtung, die nur erwerbswirtschaftlichen Zwecken dient oder 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.

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 Antragsteller / innen 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 Bearbeitungsnummern aller vorangegangenen Anträge auf Projektförderung an die Deutsche Krebshilfe

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). Bitte geben Sie dabei den vollständigen Projekttitle und Ihre Telefonnummer an.

1.2 Projekttitle

1.3 Schlagworte

Bitte geben Sie mindestens die zu untersuchende(n) Entität(en) an.

1.4 Antragsart

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.

1.5 Voraussichtliche Gesamtdauer des zur Förderung beantragten Projektes

1.6 Antragszeitraum

Der Zeitraum, für den Mittel beantragt werden

2. Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen

3. Zusammenfassende Projektbeschreibung

Zusammenfassung des geplanten Vorhabens unter Angabe der wesentlichen Ziele (nicht länger als eine DIN A4-Seite!). Die zusammenfassende Projektbeschreibung wird in die Vorlagen für die Gremien der Deutschen Krebshilfe (Fachausschuss 'Versorgungsmaßnahmen und -forschung' und Vorstand) aufgenommen.

4. Angaben zum Vorhaben

4.1 Ausgangssituation

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

4.2 Eigene Vorarbeiten

Bereits geleistete Vorarbeiten in dem entsprechenden Versorgungs- / Behandlungsbereich sollten konkret und vollständig dargestellt werden, gegebenenfalls unter Angabe bereits erzielter Ergebnisse beziehungsweise eigener und fremder Literatur.

Bei Fortsetzungs- und Folgeanträgen fügen Sie dem Antrag bitte einen Bericht über die bisherigen Arbeiten im Anhang bei und verweisen Sie an dieser Stelle auf die Anlage. Dieser Arbeitsbericht soll die Ausgangsfragen und die Veränderung des Erkenntnisstandes seit dem Vorantrag wiedergeben; er soll die seit der letzten Bewilligung von Ihnen geleistete Arbeit kurz beschreiben und dabei die erzielten Ergebnisse und deren Bedeutung hervorheben. Gegebenenfalls veröffentlichte Ergebnisse sollten in dem Arbeitsbericht kurz skizziert werden.

4.3 Ziele des geplanten Vorhabens

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

4.4 Arbeitsprogramm

Detaillierte Beschreibung des geplanten Vorhabens während des Antragszeitraumes. Alle geplanten Versorgungsmaßnahmen / Interventionen, die bei der Durchführung des Vorhabens angewandt werden, sollten genannt und kurz beschrieben werden (gegebenenfalls Verweis auf Publikationen). Welche Methoden / Versorgungsstrukturen stehen bereits zur Verfügung, welche sind zu entwickeln, welche Hilfe muss außerhalb der eigenen Arbeitsgruppe in Anspruch genommen werden?

Die Integration der geplanten Versorgungs- beziehungsweise Interventionsmaßnahme in bereits bestehende Versorgungsstrukturen ist ausführlich zu beschreiben. Welche Kliniken / Versorgungsbereiche / Vereine / Selbsthilfegruppen / Personen sind wie und in welchem Umfang beteiligt, sind gegebenenfalls Synergie-Effekte zu erwarten etc.?

Lässt sich die geplante Versorgungs- beziehungsweise Interventionsmaßnahme nach Abschluss des Projekts in die Regelversorgung überführen und, wenn ja, wie und mit welcher geplanten beziehungsweise voraussichtlichen Folgefinanzierung? Bitte beachten Sie, dass Fördermittel der Deutschen Krebshilfe grundsätzlich nur als Anschubfinanzierung beziehungsweise im Rahmen von Modellprojekten und nicht als Bestandteil der Regelversorgung gewährt werden. Wir möchten ausdrücklich darauf hinweisen, dass die Deutsche Krebshilfe als gemeinnützige Organisation und nach ihren Förderungsgrundsätzen keine Projekte auf Dauer fördern kann.

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

4.5 Zeitplan

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

5. Beantragter Förderungsrahmen

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

5.1 Personalmittel

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Bezeichnung der beantragten Stelle (zum Beispiel „Techn. Assist.“, „Wiss. Mitarbeiter“, „Doktorand“, „Arzt“)
- Der gewünschte Umfang der beantragten Stelle (zum Beispiel „50 Prozent-Stelle“)
- Die gewünschte Dauer der Beschäftigung (zum Beispiel „für drei Jahre“)
- Die Vergütungsgruppe nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bitte geben Sie keine Euro-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.

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. Die Freistellung von klinischen Verpflichtungen ist von der Leitung der Einrichtung schriftlich zu bestätigen.

Eigene Stelle

Grundsätzlich geht die Deutsche Krebshilfe davon aus, dass die Finanzierung der Stellen aller Antragsteller bis zum Ende der beantragten Förderungsdauer gesichert ist.

Bitte beachten Sie: Von der Einrichtung, an der der Antragsteller 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. Antragsteller, die als 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

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 – mit einem aktuellen Angebot / Kostenvoranschlag der in Frage kommenden Lieferfirma. Kopien aus Firmenkatalogen oder eine Internetseite 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.

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

5.3 Mittel für Verbrauchsmaterialien

Bitte nennen Sie die Verbrauchsmaterialien (zum Beispiel Ton- oder Videobänder, allgemeiner Bürobedarf, allgemeiner Laborbedarf sowie Einweg- und Hygieneartikel usw.) und geben Sie die Höhe der jährlich für die einzelnen Positionen beantragten Mittel in Euro an.

5.4 Reisekosten

Für Reisen, die für die erfolgreiche Durchführung des Forschungsvorhabens unbedingt erforderlich sind (zum Beispiel Reisen zu Kooperationspartnern, Fahrten zu Patienten und Patientinnen oder Schulungsveranstaltungen, Reisekosten von Monitoren und Prüfarzten sowie Prüfarztinnen), können Mittel beantragt werden. Bitte geben Sie an, ob und in welcher Höhe Reisemittel (Aufschlüsselung nach Anzahl der Reisen, Anzahl der Reisenden, Kosten je Strecke) 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 sowie den Mitteln für Sonstiges (falls zutreffend) einzusetzen. Hierbei darf die umgewidmete Summe jedoch nicht mehr als zehn Prozent der insgesamt bewilligten Mittel der jeweiligen Mittelposition betragen, aus der die Gelder umgewidmet werden.

5.5 Mittel für Sonstiges

Hierunter fallen zum Beispiel Portokosten, Kommunikationskosten, Druckkosten (zum Beispiel für Fragebögen) oder Kosten für Ethikvoten, Servergebühren, Lizenzgebühren, Raummieten sowie Aufträge an Dritte. Falls Aufträge an Dritte vergeben werden sollen, sind konkrete Angebote / Kostenvorschläge mit Beschreibungen der auszuführenden Aufgaben beizufügen.

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 sowie den Mitteln für Sonstiges (falls zutreffend) einzusetzen. Allerdings ist hierbei die Finanzierung von Abstracts beziehungsweise Reprints ausgeschlossen. Hierbei darf die umgewidmete Summe jedoch nicht mehr als zehn Prozent der insgesamt bewilligten Mittel der jeweiligen Mittelposition betragen, aus der die Gelder umgewidmet werden.

5.6 Zusammenfassung des beantragten Förderungsrahmens nach folgendem Musterbeispiel

Beantragte Förderungsdauer: X Jahre

Personalmittel

- 1 Wiss. Mitarbeiter/in, TV-L E13 (50 Prozent-Stelle), für X Jahre (für Frau / Herrn Dr. ...)
- 1 Wiss. Mitarbeiter/in (Doktorand/in), TV-L E13 (65 Prozent-Stelle) (N. N.), für X Jahre
- 1 Techn. Assist., TV-L E8 (N. N.), für X Jahre

Investitionsmittel (einmalig)

1 Gerät	_____	€
1 Gerät	_____	€
	SUMME	€

Mittel für Verbrauchsmaterialien (für X Jahre)

Für	_____	€
Für	_____	€
Für	_____	€
	SUMME	€

Mittel für Reisen (für X Jahre)

Für Reisen zum Kooperationspartner (x Treffen, x Teilnehmer, x € / Teilnehmer)	_____	€
Für Reisen zu Workshops (x Workshops, x Teilnehmer, x € / Teilnehmer)	_____	€
Für Fahrten zu Patienten und Patientinnen / Studienteilnehmenden (x Fahrten, x € / Fahrt)	_____	€
	SUMME	€

Mittel für Sonstiges (für X Jahre)

Für Portokosten (z.B. x Proben, x /€ Probenversand)	_____	€
Für Telefonkosten (x € / Jahr)	_____	€
Für Raummieten, Catering etc. (x Veranstaltungen, x € / Veranstaltungen)	_____	€
	SUMME	€

6. Zuschüsse / Zuwendungen Dritter sowie Eigenmittel

Bitte geben Sie die Höhe der Zuschüsse / Zuwendungen von Dritten (Bund, Land, Kommune, Krankenkassen, Stiftungen, andere Förderorganisationen etc.) sowie die Höhe der für das zur Finanzierung beantragte Vorhaben eingebrachten Eigenmittel (Beitrag der beteiligten Institution / en) an. Fügen Sie dem Antrag gegebenenfalls einen Gesamtfinanzierungsplan bei.

7. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens

7.1 Zusammensetzung der Arbeitsgruppe

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.

7.2 Kooperationen mit anderen Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen

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.

7.3 Kooperationen mit Firmen

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.

7.4 Apparative Ausstattung

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

7.5 Beitrag der beteiligten Institution(en) zur Grundausstattung

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

7.6 Beitrag der Antragsteller zum Projekt

(In Prozent ihrer Arbeitszeit)

8. Sonstige Angaben

8.1 Ethikvotum

Eine Stellungnahme der zuständigen Ethikkommission zum geplanten Forschungsvorhaben ist erforderlich, wenn Untersuchungen am Menschen durchgeführt werden (zum Beispiel qualitative Interviews, sofern personenbezogene Daten einbezogen 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 mehrere Standorte an einem zur Finanzierung beantragten Forschungsvorhaben beteiligt sind, müssen gegebenenfalls von allen Standorten entsprechende Stellungnahmen der zuständigen Ethikkommissionen vorgelegt werden.

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

8.2 Drittmittelförderungen

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

9. Bestätigung, dass der Antrag bei keiner anderen Förderorganisation eingereicht wurde

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.“

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie den genauen Wortlaut der obigen Formulierung übernehmen und dass alle Antragsteller diese Bestätigung unterschreiben.

10. Unterschrift

Ort, Datum, Unterschriften aller Antragsteller

11. Anlagen

Die nachfolgenden Anlagen müssen nicht nur Erstanträgen, sondern auch Fortsetzungs-, Folge- und überarbeiteten Anträgen beigelegt werden. Bitte denken Sie daran, die Anlagen auch allen Antragskopien beigelegen. Nutzen Sie bitte die Checkliste auf Seite 8 / 8 zur Überprüfung Ihrer Antragsunterlagen.

- Bei Fortsetzungs- oder Folgeanträgen Bericht über die bisher durchgeführten Arbeiten und erzielten Ergebnisse
- Aktuelle Angebote / Kostenvoranschläge für Großgeräte (Investitionsmittel), Verbrauchsmaterialien und Aufträge an Dritte usw. (wenn zutreffend)
- Unterschriebene Kooperationsbestätigungen (wenn zutreffend; z.B. unterschriebene Kooperationsbestätigung des Statistikers / der Statistikerin)
- Ethikvotum beziehungsweise Ethikvoten (wenn zutreffend, kann nachgereicht werden)
- Tabellarische Lebensläufe aller Antragstellenden (unter besonderer Berücksichtigung des wissenschaftlichen Werdegangs)
- Aktuelle Publikationsverzeichnisse der letzten fünf Jahre von allen Antragstellenden. Noch nicht erschienene Publikationen sollten als „im Druck in ...“, „angenommen bei ...“ oder „eingereicht bei ...“ angeführt werden (Manuskripte können beigelegt werden). In das Publikationsverzeichnis bitte keine Arbeiten aufnehmen, die sich noch „in Vorbereitung“ befinden.
- 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 des / der Antragstellenden einverstanden ist (eine solche Bestätigung ist von der Klinik- beziehungsweise Institutsleitung nicht vorzulegen, falls der / die Antragstellende diese selbst inne hat). Wenn das Projekt an mehreren Institutionen durchgeführt werden soll, sind gegebenenfalls von allen Klinik- beziehungsweise Institutsleitungen entsprechende Bestätigungen vorzulegen.
- Sonstige Anlagen (zum Beispiel Reprints, Manuskripte)

Bitte beachten Sie:

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

Die Deutsche Krebshilfe behält sich vor, den Namen der Antragstellenden, das Thema sowie die Zielsetzung des zur Förderung beantragten Projektes auch an andere Drittmittelgeber zur Überprüfung einer eventuellen Doppelförderung zur Verfügung zu stellen.

Die Annahme einer Sachbeihilfe verpflichtet den / die 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.

Checkliste zur Überprüfung der Vollständigkeit der Anlagen

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

Anlage	Beigelegt	Wird nachgereicht
1. Bericht über die bisher durchgeführten Arbeiten und erzielten Ergebnisse (nur bei Fortsetzungs- und Folgeanträgen) (siehe Punkt 4.2 und Punkt 11 des Leitfadens)		
2. Kostenvoranschläge für Großgeräte / Aufträge an Dritte (wenn zutreffend) (siehe Punkt 5.2, Punkt 5.5, Punkt 5.6 und Punkt 11 des Leitfadens)		
3. Unterschriebene Kooperationsbestätigungen (wenn zutreffend) (siehe Punkt 7.2 und Punkt 11 des Leitfadens)		
4. Ethikvotum beziehungsweise Ethikvoten (wenn zutreffend; kann nachgereicht werden) (siehe Punkt 8.1 und Punkt 11 des Leitfadens 2)		
5. Tabellarische Lebensläufe aller Antragstellenden (siehe Punkt 11 des Leitfadens)		
6. Aktuelle Publikationsverzeichnisse der letzten fünf Jahre von allen Antragstellenden (siehe Punkt 11 des Leitfadens)		
7. Bestätigung(en) des / der Institutsleitung(en) (siehe Punkt 11 des Leitfadens)		

Bitte stellen Sie sicher, dass dem Antrag alle erforderlichen Anlagen beigelegt sind.
Formal unvollständige Anträge werden nicht in das Begutachtungsverfahren aufgenommen.