

Förderungsschwerpunktprogramm 'Stärkung des wissenschaftlichen Nachwuchses auf dem Gebiet der Krebsforschung an Medizinischen Fakultäten'

Leitfaden für die Antragstellung

Allgemeine Hinweise

Voraussetzungen zur Antragsstellung

- Die Federführung liegt bei der Medizinischen Fakultät - vertreten durch die Dekanin/den Dekan des Standortes.
- Der Standort verfügt über ein fächerübergreifendes klinisches Krebszentrum mit exzellenten Arbeitsgruppen auf dem Gebiet der Krebsforschung. Eine Förderung als Onkologisches Spitzenzentrum durch die Deutsche Krebshilfe ist keine Fördervoraussetzung.
- Bereits bestehende enge Zusammenarbeit von Naturwissenschaftlerinnen/Naturwissenschaftlern und Medizinerinnen/Medizinern.
- Die vorhandenen Strukturen müssen erkennbar eine erfolgreiche Umsetzung des Konzeptes zur Stärkung des wissenschaftlichen Nachwuchses auf dem Gebiet der Krebsforschung zulassen.
- Berücksichtigung der Bedürfnisse der Nachwuchswissenschaftlerinnen/Nachwuchswissenschaftlern vor Ort bei der Planung der neuen Strukturen (z. B. belegt durch Befragung des medizinischen und naturwissenschaftlichen Nachwuchses).

Eine Zusicherung der Verstetigung der mit der Förderung der Deutschen Krebshilfe aufgebauten Strukturen ist keine Voraussetzung für eine Antragstellung. Visionen für eine langfristige Perspektive sollten jedoch aufgezeigt werden.

Begutachtungsverfahren und Fristen

Das Antrags-/Begutachtungsverfahren ist dreistufig:

1. Absichtserklärungen sind bis zum 03.08.2017, 13.00 Uhr einzureichen.
2. Kurzanträge müssen der Deutschen Krebshilfe spätestens am 16.10.2017, 13.00 Uhr vorliegen.
3. Bei positiver Vorbegutachtung müssen ausgearbeitete Anträge bis zum **05.04.2018**, 13.00 Uhr eingereicht werden.

Bitte senden Sie Ihre Absichtserklärung und Antragsunterlagen (Kurzantrag und gegebenenfalls ausgearbeiteter Antrag) ausschließlich per E-Mail (eine pdf-Datei, maximal 10 MB) an msnz@krebshilfe.de

Verwenden Sie als Betreff ausschließlich:

MSNZ Absichtserklärung/Kurzantrag/Vollantrag [Standort der Universität]

Hinweise für die Antragstellung

- Die fristgerechte Einreichung einer Absichtserklärung ist Voraussetzung dafür, einen Kurzantrag einreichen zu können. Zur Einreichung eines Vollantrages sind nur diejenigen Medizinischen Fakultäten berechtigt, denen nach positiver Begutachtung ihres Kurzantrages schriftlich von der Deutschen Krebshilfe die Möglichkeit zur Einreichung eines ausgearbeiteten Antrages gegeben wurde.
- Das Einreichen von mehr als einem Antrag einer Medizinischen Fakultät ist nicht möglich.
- Anträge können ausschließlich in deutscher Sprache eingereicht werden.
- Die Dekanin/der Dekan erhält jeweils innerhalb von zwei Wochen nach Eingang der Absichtserklärung und der Antragsunterlagen bei der Geschäftsstelle eine Eingangsbestätigung. Für den Fall, dass Sie keine Eingangsbestätigung

erhalten, setzen Sie sich bitte per E-Mail mit dem Bereich Förderung der Deutschen Krebshilfe in Verbindung (msnz@krebshilfe.de). Bitte geben Sie dabei den vollständigen Projekttitel und Ihre Telefonnummer an.

Sollten Sie Fragen zur Antragstellung haben, wenden Sie sich bitte telefonisch oder per E-Mail an Herrn Dr. Jöckel (0228/72990-226; msnz@krebshilfe.de) oder an Herrn Dr. Serwe (0228/72990-223).

Vollantrag

Zur Einreichung eines Vollantrages sind nur diejenigen Medizinischen Fakultäten berechtigt, denen nach positiver Begutachtung ihres Kurzantrages schriftlich von der Deutschen Krebshilfe die Möglichkeit zur Antragstellung eines ausgearbeiteten Antrages gegeben wurde.

Bitte reichen Sie den ausgearbeiteten Antrag bis zum **05.04.2018**, 13.00 Uhr per E-Mail (eine pdf-Datei, maximal 10 MB) an msnz@krebshilfe.de ein.

Verwenden Sie als Betreff ausschließlich: 'MSNZ Vollantrag [Standort der Universität]'

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

Die Antragsunterlagen müssen die im Folgenden genannten Angaben und Anlagen enthalten. Übernehmen Sie bitte alle Ordnungsnummern und die zugehörigen Überschriften aus diesem Leitfaden. Punkte, die für Sie nicht zutreffen, kennzeichnen Sie mit 'entfällt' (gegebenenfalls mit kurzer Begründung). Bitte verwenden Sie Schriftgröße 11 ('Arial') und einen Zeilenabstand von 1,25.

1. Inhaltsverzeichnis

2. Allgemeine Angaben

Federführende Antragstellerin ist die Medizinische Fakultät, vertreten durch die Dekanin/den Dekan. Folgende Angaben werden von allen Antragstellerinnen und Antragstellern benötigt.

- a. Vorname, Name, akademischer Grad
- b. Funktion/Position
- c. Vollständige Bezeichnung der Institution
- d. Postanschrift (Teilen Sie uns Änderungen Ihrer Kontaktdaten bitte umgehend mit)
- e. Telefonnummer, E-Mail-Adresse

Fügen Sie bitte konkrete Beschreibungen der Funktion, Zuständigkeit und Verantwortlichkeit jeder Antragstellerin/jedes Antragstellers in Bezug auf das MSNZ bei.

2.2 Projekttitle

Bitte geben Sie den vollständigen Projekttitle Ihres Vorhabens an (maximal 160 Zeichen). Dieser muss identisch mit dem Projekttitle aus dem Kurzantrag sein.

3. Zusammenfassende Projektbeschreibung (maximal 3.300 Zeichen)

Zusammenfassung des geplanten Vorhabens unter Angabe der wesentlichen Ziele. Die zusammenfassende Projektbeschreibung wird in die Vorlagen für die Gremien der Deutschen Krebshilfe aufgenommen.

4. Angaben zum Vorhaben

(maximal 15 Seiten)

4.1 Ausgangssituation

Der aktuelle Stand der Strukturen für den onkologischen Nachwuchs sollte knapp und präzise in seiner unmittelbaren Beziehung zum konkreten Vorhaben und als Begründung für das zur Förderung beantragte Mildred-Scheel-Nachwuchszentrum dargelegt werden.

4.2 Onkologische Exzellenz

Bitte legen Sie die wissenschaftliche onkologische Qualität Ihres Standortes dar. Gehen Sie hierbei auf folgende Punkte ein:

- **Nennung der auf dem Gebiet der translationalen Krebsforschung tätigen Arbeitsgruppen, einschließlich der jeweiligen thematischen Ausrichtung.**
- Nennen und beschreiben Sie die wichtigsten onkologischen Forschungsprogramme, gehen Sie dabei besonders auf die translationalen Aspekte und die Integration von Medical Scientists und Clinician Scientists ein. Inwieweit sind Nachwuchskräfte hierin involviert?
- Wie ergänzen sich diese Programme und wie tragen Sie zur Erreichung der wissenschaftlichen Ziele und der Vision Ihres fächerübergreifenden klinischen Krebszentrums bei?
- Inwieweit haben die Forschungserkenntnisse des fächerübergreifenden klinischen Krebszentrums einen unmittelbaren Einfluss auf die klinische Praxis? Nennen Sie hierfür Beispiele.
- **Gegebenenfalls kurze Darstellung von regionalen Kooperationen des Standortes mit außeruniversitären Einrichtungen, die für das Nachwuchszentrum relevant sind.**

4.3 Drittmittel (als Anlage 8.1 - die Drittmittelübersicht zählt nicht zur Seitenbegrenzung-)

Tabellarische Übersicht der in den Jahren 2015- 2018 eingeworbenen Drittmittel mit Bezug zur onkologischen Forschung (Titel, Förderorganisation, Förderprogramm, bewilligte Fördersumme). Listen Sie hierbei nur besonders prestigeträchtige Förderungen sowie spezielle Förderungen für Nachwuchswissenschaftlerinnen/Nachwuchswissenschaftler auf. (als Anlage 8.1)

4.4 Publikationsverzeichnis (als Anlage 8.2 - das Publikationsverzeichnis zählt nicht zur Seitenbegrenzung-)

Tabellarisches und chronologisches (neueste Publikationen zuerst) Publikationsverzeichnis mit den 25 wichtigsten onkologischen Publikationen der letzten 5 Jahre des fächerübergreifenden klinischen Krebszentrums. Geben Sie hierbei sämtliche Autorinnen/Autoren (kein "et al.") sowie den vollständigen Titel an. Kennzeichnen Sie Nachwuchswissenschaftlerinnen/Nachwuchswissenschaftler gesondert mit einem Stern (*). Setzen Sie Autorinnen/Autoren des fächerübergreifenden klinischen Krebszentrums in *kursiver* Schrift. (als Anlage 8.2)

4.5 Bedarfsanalyse

Wie wurden die Bedürfnisse der Nachwuchswissenschaftlerinnen/Nachwuchswissenschaftler vor Ort bei der Planung des Mildred-Scheel-Nachwuchszentrums berücksichtigt (z. B. belegt durch Befragung des Nachwuchses)?

Welche der geplanten Maßnahmen zur Etablierung des MSNZ lassen sich konkret aus den Ergebnissen der durchgeführten Bedarfsanalyse ableiten?

4.6 Ziele des geplanten Vorhabens

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

4.7 Struktur-/Arbeitsprogramm

Das Struktur-/Arbeitsprogramm beschreibt das geplante Vorhaben detailliert. Es ist klar in Abschnitte zu gliedern. Zudem sind nachvollziehbare, messbare Meilensteine festzulegen. Auch sollten Risiken zur Zielerreichung thematisiert sowie entsprechende mögliche Konsequenzen (zum Beispiel 'Veränderung des Struktur-/Arbeitsprogramms') aufgezeigt werden. Ferner muss es Auskunft geben, wie der Aufbau dauerhafter Strukturen mit langfristigen beruflichen Perspektiven für Clinician Scientists und Medical Scientists, die auch die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erlauben, erfolgen soll. Darüber hinaus soll dargelegt werden, wie eine enge interprofessionelle Zusammenarbeit von ärztlichen und nicht-ärztlichen Nachwuchswissenschaftlern ('Teambildung', 'Interdisziplinarität', 'Synergie') sichergestellt werden kann. Die strukturellen Rahmenbedingungen sollen durch das Struktur-/Arbeitsprogramm entsprechend angepasst werden, dass der Brückenschlag zwischen Grundlagenforschung und klinischer Forschung bzw. Anwendung so gestärkt wird, dass Krebspatienten rasch von Forschungsergebnissen profitieren ('Translationale Forschung'). Insgesamt muß deutlich werden, wie exzellente onkologische Forschung künftig unter Einbeziehung des wissenschaftlichen Nachwuchses geplant und umgesetzt wird.

Mehrwert

Welcher Mehrwert wird für die translationale Krebsforschung am Standort durch das vorgeschlagene Programm erzielt? Der erwartete Mehrwert durch die geplanten Maßnahmen zur Etablierung des MSNZ muss im Vergleich zu den bereits bestehenden Strukturen/Nachwuchswissenschaftlerprogrammen vor Ort konkret dargestellt werden. Gehen Sie in diesem Zusammenhang auch darauf ein, wie die bereits bestehenden Programme von Nachwuchswissenschaftlern angenommen werden.

Vereinbarkeit von Familie und Beruf

- Angaben zum IST-Zustand: Sind bereits Kitas vor Ort etabliert? Wie viele Betreuungsplätze stehen für die universitären Mitarbeiter/innen zur Verfügung? Welche Betreuungszeiten und -modelle werden angeboten?
- Welche Konzepte sind vorgesehen, um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu verbessern? Werden neue Betreuungsplätze geschaffen? Sollen neue Betreuungsmodelle angeboten werden? Werden beispielsweise auch 'Randzeiten'-Modelle angeboten? Für wen werden Betreuungsplätze zugesichert? Gibt es flexible Arbeitszeitmodelle?

4.8 Organisationsstruktur und -management des Mildred-Scheel-Nachwuchszentrums

Zusammenfassende Darstellung der Organisation und Vernetzung/Einbettung des Mildred-Scheel-Nachwuchszentrums in das fächerübergreifende klinische Krebszentrum, einschließlich eines Organigramms. Bitte gehen Sie dabei auch auf die Verantwortlichkeiten der federführenden Leitung und der übrigen beteiligten Personen ein. Falls es weitere Vernetzungen z. B. mit 'Core Facilities' oder mit außeruniversitären Einrichtungen gibt, geben Sie diese bitte auch mit an. Wie wird durch die Etablierung eines Mildred-Scheel-Nachwuchszentrums das vor Ort bestehende onkologische Forschungs- und Nachwuchskonzept der Medizinischen Fakultät geprägt und ergänzt?

4.9 Infrastruktur des Mildred-Scheel-Nachwuchszentrums

4.9.1 Personal

Geplante Zusammensetzung der am Mildred-Scheel-Nachwuchszentrum arbeitenden Personen

Name, akademischer Grad und Dienststellung der beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler. Bitte geben Sie für jede beteiligte Person eine kurze Aufgabenbeschreibung an.

Genauere Beschreibung des Verfahrens zur Auswahl der Nachwuchswissenschaftler/innen bzw. Clinician Scientists/Medical Scientists für das MSNZ. Sind in das Auswahlverfahren Gremien involviert? Wie setzen sich diese konkret zusammen? Welche Positionen/Funktionen haben die Gremienmitglieder? Nach welchen Kriterien werden die Nachwuchswissenschaftler/innen ausgewählt?

Nachwuchsarbeitsgruppen

- Wie ist die Eigenständigkeit/Unabhängigkeit der Medical Scientists und Clinician Scientists gegenüber bestehenden Leitungsstrukturen gewährleistet?
- Bitte machen Sie Angaben bezüglich der vorgesehenen Ausstattung der Arbeitsgruppe/n (Personalmittel, Mittel für Verbrauchsmaterialien sowie für Sonstiges und Räumlichkeiten).
- Wie werden die Arbeitsgruppen in die Klinik-bzw. Institutsstrukturen eingebunden?
- Erläutern Sie die Karrierestadien der Leiter/innen der Nachwuchsgruppen zum Zeitpunkt der Etablierung der Gruppen.

Sofern die Bildung von Teams aus Clinician Scientists und Medical Scientists vorgesehen ist, muss dargestellt werden,

- wie die Auswahl der Teams erfolgt (ist beispielsweise eine gemeinsame Bewerbung eines Clinician Scientists und eines Medical Scientists vorgesehen oder werden die Teams anderweitig zusammengesetzt?),
- wie die 'Governance' dieser Teams geregelt ist - beispielsweise bezüglich Projektleitung (wer ist 'Principal Investigator?'), Autorenschaften bei Publikationen (Erst-/Letztautorenschaft), Zuständigkeit für die Betreuung von Mitarbeitern der Nachwuchsgruppe.

Clinician Scientists

Wie gehen Sie mit dem Spannungsfeld Forschung und Klinik um?

- Wie ist die Freistellung der Clinician Scientists von klinischen Verpflichtungen gewährleistet? Gehen Sie hierbei bitte auf den Umfang und auf eine gegebenenfalls zeitliche Staffelung der Freistellung ein. Welche Maßnahmen sind vorgesehen, um den Ausfall in der klinischen Versorgung zu kompensieren (z. B. durch 'Rotationsstellen')?
- Wie ist die klinische Ausbildung bis zum Facharzt organisiert?
- Ist die Anrechnung der Forschungstätigkeit für die Facharztausbildung vorgesehen? Gibt es beispielsweise Vereinbarungen mit der zuständigen Landesärztekammer zur Anerkennung von Forschungszeiten auf die ärztliche Weiterbildung?
- Wie ist die Einbindung nach der Facharztausbildung im klinischen Alltag vorgesehen, um die Vereinbarkeit von Klinik und Forschung zeitlich und organisatorisch zu gewährleisten? Welche Langzeitperspektive/-positionierung ist vorgesehen (z. B. Schaffung einer spezifischen neuen Stelle/Struktur)?

Mentoring

Falls ein Mentoring für Nachwuchswissenschaftler/innen vorgesehen ist, ist dieses detailliert darzustellen.

4.9.2 Räumliche Ausstattung

Bitte machen Sie Angaben zu den zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten / Versuchslaboren (gegebenenfalls Lagepläne beifügen). Werden die Räumlichkeiten durch weitere Arbeitsgruppen genutzt?

4.10 Zeitplan

Schematische Darstellung der zeitlichen Abfolge des Struktur-/Arbeitsprogramms unter Berücksichtigung von Meilensteinen (maximal eine Seite).

4.11 Beitrag der beteiligten Institution/en

(zum Beispiel die Bereitstellung von Personalstellen, von Mitteln für Verbrauchsmaterialien oder von Geräten für das beantragte Vorhaben)

4.12 Langfristige Vision

Skizzieren Sie die Vision für eine langfristige Perspektive des Mildred-Scheel-Nachwuchszentrums nach dem Auslaufen der Förderung durch die Deutsche Krebshilfe.

Gibt es Überlegungen/Konzepte zur Evaluation des MSNZ?

5. Förderungsrahmen

Geplanter Einsatz der Fördermittel in Höhe von bis zu 2 Mio. € p. a. für 5 Jahre die Gesamtsumme beträgt somit 10 Mio. €.

Bitte beachten Sie, dass für die Gutachter nachvollziehbar sein muss, wofür die beantragten Mittel im Einzelnen verwendet werden sollen. Die Notwendigkeit der beantragten Mittel ist zu begründen.

5.1 Personalmittel

Folgende Angaben sind für jede beantragte Stelle erforderlich:

- Bezeichnung der beantragten Stelle (zum Beispiel Wiss. Mitarbeiter/in, Arzt/Ärztin).
- Der gewünschte Umfang der beantragten Stelle (zum Beispiel 50 %-Stelle).
- Die gewünschte Dauer der Beschäftigung (zum Beispiel für 5 Jahre).
- Die Vergütungsgruppe nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) beziehungsweise W-Besoldung (Bitte geben Sie keine Euro-Beträge an. Die Personalmittel werden von der Geschäftsstelle errechnet).
- Eine aussagekräftige Aufgabenbeschreibung für jede beantragte Personalstelle (Ein Verweis auf das Struktur-/Arbeitsprogramm ist nicht ausreichend).
- Sind die Personen, für die Personalmittel erbeten werden, bereits bekannt, so geben Sie bitte die Namen an.

5.2 Mittel für Investitionsmaßnahmen (Baumaßnahmen, Ausstattung, sonstige Investitionsmaßnahmen)

Sollten Sie im Förderungsrahmen Investitionsmittel beantragen, sind diese programm-spezifisch zu begründen.

Hierzu sind unbedingt folgende Angaben zu machen bzw. Unterlagen einzureichen:

Bei Baumaßnahmen:

- Ausführliche Begründung der geplanten Investitionsmaßnahme.
- Detaillierte Gesamtkostenplanung für die Bau- und Einrichtungskosten.
- Finanzierungsplan für die Baumaßnahme und die Einrichtung mit genauen Angaben zur Höhe der Eigenbeteiligung und der Zuschüsse/Zuwendungen von Dritten (schriftliche Zusicherungen beifügen).
- Detaillierte Kostenkalkulation/-planung für die Betriebskosten sowie Stellungnahme zur Finanzierung der Betriebskosten.
- Ausführliche Baupläne.

Bei Geräten:

- Anschaffungskosten in Euro inklusive Mehrwertsteuer, abzüglich Skonto/Rabatt - mit einem aktuellen
- Angebot/Kostenvoranschlag der in Frage kommenden Lieferfirma. Kopien aus Firmenkatalogen oder einer 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.

5.3 Mittel für Verbrauchsmaterialien

Bitte nennen Sie die Verbrauchsmaterialien 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 Vorhabens unbedingt erforderlich sind (zum Beispiel 'Reisen zu Kooperationspartnern'), können Mittel beantragt werden. Begründen Sie die Notwendigkeit der geplanten Reisen.

5.5 Mittel für Sonstiges

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

5.6 Mittel zur Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Beispielsweise für die Mitfinanzierung von Kindertagesstätten, um flexiblere Öffnungszeiten (Randzeiten, Ferienzeiten) zu ermöglichen bzw. um die Angebote für Kleinkinder auszudehnen; Einrichtung von Eltern-Kind-Zimmern.

5.7 Zusammenfassung des beantragten Förderungsrahmens nach folgendem Musterbeispiel:

Beantragte Förderungsdauer: 5 Jahre

Personalmittel:

- 1 Wiss. Mitarbeiter/in, TV-L E13 (50 %-Stelle), für x Jahre (für Frau/Herrn Dr. ...)
- 1 Wiss. Mitarbeiter/in (Doktorand/in), TV-L E13 (65 %-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 _____ €

Mittel für Sonstiges (für x Jahre):

Für _____ €

Für _____ €

SUMME €

Mittel zur Förderung von Familie und Wissenschaft (für x Jahre):

Für _____ €

Für _____ €

SUMME €

6. Bestätigung

Die folgende Erklärung, die bestätigt, dass der Antrag bei keiner anderen Förderorganisation eingereicht wurde:

'Ein gleichlautender oder thematisch ähnlicher Antrag wurde bei keiner anderen Förderorganisation eingereicht bzw. von keiner anderen Förderorganisation bereits bearbeitet und befürwortet. Während der Bearbeitung dieses Antrages durch die Deutsche Krebshilfe wird ein gleichlautender oder thematisch ähnlicher Antrag bei keiner anderen Förderorganisation gestellt.'

7. Unterschriften

Ort, Datum, Unterschriften aller Antragsteller/innen.

8. Anlagen

8.1 Drittmittelübersicht

8.2 Aktuelles Publikationsverzeichnis

der letzten fünf Jahre mit den 25 wichtigsten onkologischen Veröffentlichungen des fächerübergreifenden klinischen Krebszentrums.

8.3 Tabellarische Lebensläufe

Aller antragstellenden Personen, unter besonderer Berücksichtigung des wissenschaftlichen Werdegangs.

8.4 Unterstützendes Schreiben der Ärztlichen Direktorin/des Ärztlichen Direktors des Universitätsklinikums

8.5 Unterstützendes Schreiben der Leiterin/des Leiters des fächerübergreifenden Krebszentrums

8.6 Sonstige Anlagen

(zum Beispiel Kooperationsvereinbarungen, Bedarfsanalysen oder Lagepläne)

9. Verpflichtungen

Wir möchten darauf hinweisen, dass die Annahme unserer Förderungsmaßnahme die Empfängerinnen und/oder die Empfänger verpflichtet, die 'Regeln guter wissenschaftlicher Praxis' einzuhalten. Diese Regeln sind ausführlich wiedergegeben in den Verwendungsrichtlinien für Sachbeihilfen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG-Vordrucke 2.01 bzw. 2.02).

Im Falle wissenschaftlichen Fehlverhaltens können Sanktionen beschlossen werden. Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt insbesondere vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang bewusst oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird. Entscheidend sind jeweils die Umstände des Einzelfalles.

Stand: 16.02.2018