

Ausschreibung der Deutschen Krebshilfe

Förderungsschwerpunktprogramm Primärprävention

Die Deutsche Krebshilfe unterstützt Maßnahmen der Krebsvorbeugung, -früherkennung, -diagnostik, -behandlung, medizinischen Nachsorge sowie der psychosozialen Betreuung.

Mit dem Ziel, der Primärprävention noch mehr Gewicht zu verleihen, hat der Vorstand der Deutschen Krebshilfe die Einrichtung des Förderungsschwerpunktprogramms 'Primärprävention' beschlossen. Gegenstand des Programms ist die Erforschung und frühzeitige Beeinflussung von Lebensgewohnheiten, die die Krebsentstehung nachgewiesenermaßen begünstigen.

Größte Bedeutung hat das Rauchen, das die Entstehung fast aller Krebserkrankungen beeinflusst. Darüber hinaus ist die Bedeutung von Alkohol, mangelnder Bewegung, falscher Ernährung und übermäßiger UV-Exposition für die Entstehung der häufigsten Krebserkrankungen nachgewiesen.

Zu diesen Themen erfolgen zwei Ausschreibungen. Begonnen wird im Jahr 2007 mit dem Schwerpunktthema 'Suchtmittelkonsum (Rauchen und Alkohol)'. Im Jahr 2009 folgt eine Ausschreibung zum Schwerpunktthema 'Lifestyle-Faktoren (Bewegung, Ernährung, UV-Exposition)'.

In der ersten Förderperiode können Projekte beantragt werden, die in einen der folgenden drei Bereiche einzuordnen sind:

1. Entstehungsbedingungen der Tabakabhängigkeit oder Alkoholabhängigkeit.
Besonderes Augenmerk gilt dem Einstieg in den Konsum psychotroper Substanzen und der Bedeutung des Lebensalters für die Entwicklung einer Tabak- oder Alkoholabhängigkeit.
2. Wirksamkeit schulischer Programme zur Verhinderung des Einstiegs in das Rauchen und den Alkoholkonsum.
Ziel der Studien soll die Untersuchung der Effektivität und Effizienz bestehender und neuer Verfahren zur Primärprävention bei Kindern und Jugendlichen sein.
3. Entwicklung neuer Verfahren zur Tabak- und Alkoholentwöhnung.
Die Erfolge der Entwöhnungsverfahren für Tabak- und Alkoholabhängige ließen sich in den letzten Jahrzehnten nur geringfügig verbessern. Insbesondere eine auf gefährdete Zielgruppen abgestimmte Entwöhnung verspricht größere Erfolge. Innovative Verfahren zur Frühintervention und Entwöhnung sind von besonderem Interesse. Die Untersuchung der Wirksamkeit medikamentöser Verfahren ist von nachrangiger Bedeutung.

Die Ausschreibung richtet sich an universitäre und außeruniversitäre Einrichtungen. Dabei stellt die Deutsche Krebshilfe für die erste Förderungsperiode 4 Mio. Euro zur Verfügung.

Das Antrags- und Begutachtungsverfahren ist zweistufig: Projektskizzen in Englisch sind spätestens bis zum 13.07.2007, 12:00 Uhr bei der Deutschen Krebshilfe einzureichen. Bei positiver Vorbegutachtung müssen ausgearbeitete Anträge bis zum 26.10.2007 vorliegen.

Nähere Informationen zur Antragstellung und zum Begutachtungsverfahren finden Sie unter www.krebshilfe.de/ausschreibungen.html.



**Förderungsschwerpunktprogramm
Primärprävention**

**Priority Programme
Primary Prevention of Cancer**

Allgemeine Hinweise

Das Antrags- und Begutachtungsverfahren ist zweistufig: Projektskizzen sind spätestens bis zum 13.07.2007, 12:00 Uhr bei der Deutschen Krebshilfe einzureichen. Die Begutachtung/Auswahl der Projektskizzen wird voraussichtlich Ende September 2007 abgeschlossen sein. Bei positiver Vorbegutachtung müssen ausgearbeitete Anträge bis zum 26.10.2007 vorliegen.

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

Die englischsprachigen Projektskizzen und Anträge sind schriftlich und postalisch bei der Geschäftsstelle der Deutschen Krebshilfe einzureichen:

Deutsche Krebshilfe e. V.
Abteilung Förderung
Buschstraße 32
53113 Bonn

Eine Abgabe per E-Mail oder per Fax ist nicht möglich.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

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

oder

Hildegard Klus
0228 / 72990-229
E-mail: klus@krebshilfe.de

Förderungsschwerpunktprogramm Primärprävention

Priority Programme Primary Prevention of Cancer

Hinweise zur Erstellung der Projektskizzen

Bitte übernehmen Sie folgende Gliederung:

- Allgemeine Angaben gemäß Punkt I. des Leitfadens für die Antragstellung ('Allgemeine Angaben/General Information')
- Begutachtungsfähige Darstellung des Projektes (maximal 3 Seiten). Diese sollte Angaben zum Hintergrund, zur Fragestellung/Zielsetzung, zur Methodik bzw. zum Arbeitsprogramm und zu den erwarteten Ergebnissen enthalten.
- Publikationsliste mit den 10 wichtigsten Publikationen der Antragssteller/innen
- Angabe aller Kooperationspartner
- 'Letter of Intent' (Kooperationszusagen) der Kooperationspartner
- Unterschriften aller Antragsteller/innen

Bitte reichen Sie die Projektskizzen in **elfacher Ausführung** (1 Original, 10 gebundene vollständige Kopien) bis zum **13.07.2007, 12:00 Uhr** (Eingang bei der Geschäftsstelle der Deutschen Krebshilfe) ein. Die gebundenen Kopien der Projektskizzen sind für die Gutachter bestimmt und werden von der Geschäftsstelle nicht auf Vollständigkeit geprüft.

Förderungsschwerpunktprogramm Primärprävention

Priority Programme Primary Prevention of Cancer

Leitfaden für die Antragstellung

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).

Formal unvollständige Anträge können nicht in das Begutachtungsverfahren aufgenommen werden.

Es erfolgt eine internationale Begutachtung. **Bitte reichen Sie den Antrag in englischer Sprache ein.** Den 'Projekttitle', die 'Zusammenfassende Projektbeschreibung' und den 'Beantragten Förderungsrahmen' benötigen wir jedoch auch in deutscher Sprache.

Bitte reichen Sie den Antrag in **elfacher Ausfertigung** (1 nicht gebundenes Original, 10 gebundene vollständige Antragskopien) bis zum **26.10.2007, 12:00 Uhr** (Eingang bei der Geschäftsstelle der Deutschen Krebshilfe) ein. Die gebundenen Antragskopien sind für die Gutachter bestimmt. Die Kopien werden von der Geschäftsstelle nicht auf Vollständigkeit geprüft. Bitte schicken Sie die Angaben zu den Punkten I. und III. ('Allgemeine Angaben/General Information' und 'Zusammenfassende Projektbeschreibung/Summary') auch als Word-Dokument per E-Mail (foerderung@krebshilfe.de).

I. Allgemeine Angaben / General Information

1. Antragsteller/innen / Applicant(s)

Wir möchten darauf hinweisen, dass Angehörige einer Einrichtung, die nur erwerbswirtschaftlichen Zwecken dient bzw. denen es nicht gestattet ist, Ergebnisse in allgemein zugänglicher Form zu veröffentlichen, nicht antragsberechtigt sind.

Folgende Angaben werden von allen Antragstellerinnen/Antragstellern benötigt (bei mehreren Antragstellerinnen/Antragstellern nennen Sie bitte zuerst die Person, die gegenüber der Deutschen Krebshilfe die Korrespondenz für alle Mitantragsteller übernimmt):

- a) Vorname, Name, akademischer Grad, Geburtsdatum
- b) vollständige Bezeichnung der Institution
- c) Postanschrift
- d) Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse
- e) Die Bearbeitungsnummern aller vorangegangenen Anträge auf Projektförderung an die Deutsche Krebshilfe

Teilen Sie uns Adressänderungen bitte umgehend mit!

Der/Die Erstantragsteller/in erhält innerhalb von 2 Wochen nach Eingang des Antrages bei der Geschäftsstelle eine schriftliche Eingangsbestätigung mit einer Bearbeitungsnummer. Für den Fall, dass Sie keine Eingangsbestätigung erhalten haben, setzen Sie sich bitte per E-Mail mit der Abteilung Förderung der Deutschen Krebshilfe in Verbindung (foerderung@krebshilfe.de). Bitte geben Sie dabei den vollständigen Projekttitel und Ihre Telefonnummer an.

2. Projekttitel (maximal 160 Zeichen) / Project title (in English)

3. Deutschsprachiger Projekttitel (maximal 160 Zeichen) / Project title (in German)

4. Voraussichtliche Gesamtdauer des zur Förderung beantragten Projektes / Scheduled total duration

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

II. Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen / Table of contents

III. Zusammenfassende Projektbeschreibung / Summary

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

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

IV. Angaben zum Forschungsprojekt / Proposed Project

1. Stand der Forschung / State of the art

Der aktuelle Stand der Forschung sollte knapp und präzise in seiner unmittelbaren Beziehung zum konkreten Vorhaben und als Begründung für das zur Förderung beantragte Projekt dargelegt werden, unter Angabe der wichtigsten einschlägigen Arbeiten anderer Wissenschaftler (ein Antrag sollte auch ohne Lektüre der zitierten Literatur verständlich sein).

2. Eigene Vorarbeiten / Preliminary work

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

3. Ziele des geplanten Vorhabens / Goals

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

4. Arbeitsprogramm / Work schedule

Detaillierte Beschreibung des geplanten Vorhabens während des Antragszeitraumes. Alle Methoden, die bei der Durchführung des Vorhabens angewandt werden, sollten genannt und - falls es sich nicht um Standardmethoden handelt - kurz beschrieben werden (ggf. Verweis auf Publikationen). Welche Methoden stehen bereits zur Verfügung, welche sind zu entwickeln, welche Hilfe muss außerhalb der eigenen Arbeitsgruppe in Anspruch genommen werden? Die Qualität des Arbeitsprogramms ist für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit des Vorhabens von entscheidender Bedeutung.

5. Zeitplan / Time schedule

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

V. Beantragter Förderungsrahmen / Requested Funding

1. Personalmittel / Personnel

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Bezeichnung der beantragten Stelle (z. B. 'Techn. Assist.', 'Wiss. Mitarbeiter/in', 'Doktorand/in', 'Arzt/Ärztin')

- die gewünschte Dauer der Beschäftigung (z. B. 'für 3 Jahre')
- die Vergütungsgruppe nach dem Bundesangestelltentarif (BAT) oder dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bitte geben Sie keine €-Beträge an. Die erforderlichen Personalmittel werden von der Geschäftsstelle errechnet.
- eine genaue Aufgabenbeschreibung für jede beantragte Personalstelle (ein Verweis auf das Arbeitsprogramm ist nicht ausreichend).
- Sind die Personen, für die Personalmittel erbeten werden, bereits bekannt, so geben Sie bitte die Namen an.

2. Investitionsmittel / Equipment

Hierunter fallen insbesondere Geräte.

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Bitte benennen Sie die Geräte.
- Anschaffungskosten in € inkl. Mehrwertsteuer, abzüglich Skonto/Rabatt - mit einem aktuellen Angebot/Kostenvoranschlag der in Frage kommenden Lieferfirma. Kopien aus Firmenkatalogen oder einer Internet-Seite werden nicht akzeptiert.
- Jeweils eine ausführliche Begründung, warum Sie die zur Finanzierung beantragten Geräte für die Durchführung des Vorhabens benötigen, auch in Bezug auf die bereits vorhandene Ausstattung.

Bitte beachten Sie, dass Geräte, die zur Grundausstattung eines Instituts oder einer Klinik gehören, von der Deutschen Krebshilfe grundsätzlich nicht finanziert werden.

3. Mittel für Verbrauchsmaterialien / Consumables

Bitte nennen Sie die Verbrauchsmaterialien (z. B. Fragebögen) und geben Sie die Höhe der jährlich für die einzelnen Positionen beantragten Mittel in € an.

4. Reisekosten / Travel expenses

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

5. Mittel für Sonstiges / Other costs

Hierunter fallen z. B. Aufträge an Dritte.

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

Beantragte Förderungsdauer / Application period: x Jahre		
Personalmittel / Personnel:		
1 Wiss. Mitarbeiter/in, BAT IIa bzw. TV-L 13, für x Jahre (für Frau/Herrn Dr. ...)		
1 Wiss. Mitarbeiter/in (Doktorand/in), BAT IIa/2 bzw. TV-L 13/2, für x Jahre (N. N.)		
1 Techn. Assist., BAT Vc bzw. TV-L 8, für x Jahre (für Frau/Herrn ...)		
Investitionsmittel (Einmalig) / Equipment (non-recurring):		
1 Gerät		€
1 Gerät		€
		€ <u> </u>
		€ SUMME
Mittel für Verbrauchsmaterialien / Consumables:		
- Für	p. a.	€
- Für	p. a.	€
- Für	p. a.	€
	p. a.	€ <u> </u>
	p. a.	€ SUMME
Mittel für Reisen / Travel expenses:		
Für Reisen zum Kooperationspartner	p. a.	€
Mittel für Sonstiges / Other costs:		
- Für	p. a.	€
- Für	p. a.	€
	p. a.	€ <u> </u>
	p. a.	€ SUMME

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

VI. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens / Prerequisites for carrying out the project

1. Zusammensetzung der Arbeitsgruppe / Your team

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

2. Kooperationen mit anderen Wissenschaftlern / Cooperation with others

Bitte nennen Sie hier nur diejenigen Wissenschaftler/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.

3. Kooperationen mit Firmen / Cooperation with companies

Bitte geben Sie an, ob und in welchem Umfang Sie im Rahmen des beantragten Vorhabens mit einem industrieller Partner kooperieren. Legen Sie eine entsprechende Bestätigung des industriellen Partners bei.

4. Apparative Ausstattung / Equipment available

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

5. Beitrag der beteiligten Institution/en zur Grundausstattung / Your institution's contribution

Beitrag der beteiligten Institution/en zur Grundausstattung (z. B. die Bereitstellung von Personalstellen, von Mitteln für Verbrauchsmaterialien oder von Geräten für das beantragte Vorhaben).

6. Beitrag der Antragsteller zum Projekt / Your contribution

Beitrag der Antragsteller zum Projekt in Prozent ihrer Arbeitszeit.

VII. Sonstige Angaben / Further particulars

1. Ethikvotum / Statement of the ethics committee (if necessary)

Eine Stellungnahme der zuständigen Ethikkommission zum geplanten Forschungsvorhaben ist erforderlich, wenn Untersuchungen am Menschen durchgeführt werden (z. B. qualitative Interviews, sofern personenbezogene Daten einbezogen werden) oder menschliches Material (z. B. Blut, Gewebeproben) verwendet wird. 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 bzw. 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.

2. Drittmittelförderungen / Third party funding

Eine Aufstellung sämtlicher Drittmittelförderungen, die die Antragsteller zum Zeitpunkt der Antragstellung erhalten (d. h. laufende Drittmittelförderungen) - jeweils unter Angabe des Projektstitels, 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.

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

Eine Bestätigung der folgenden Erklärung durch alle Antragsteller:

'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 werde ich einen gleichlautenden oder thematisch ähnlichen Antrag bei keiner anderen Förderorganisation stellen'.

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

IX. Unterschrift(en) / Signature(s)

Ort, Datum, Unterschriften aller Antragsteller

X. Anlagen / Attachments

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

1. Tabellarische Lebensläufe / Curriculum vitae

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

2. Aktuelle Publikationsverzeichnisse / List of publications

Aktuelle Publikationsverzeichnisse der letzten fünf Jahre von allen Antragstellern. Noch nicht erschienene Publikationen sollten als 'im Druck in ...', 'angenommen bei ...' oder 'eingereicht bei ...' angeführt werden (Manuskripte können beigefügt werden). In das Publikationsverzeichnis bitte keine Arbeiten aufnehmen, die sich noch 'in Vorbereitung' befinden.

3. Bestätigung des Leiters/Direktors der Institution / Approval of the application by the head of the institution

Eine Bestätigung des Leiters/Direktors der Institution, an der das zur Förderung beantragte Projekt durchgeführt werden soll, aus der hervorgeht, dass dieser über die Antragstellung informiert und mit der Durchführung des Projektes unter Beteiligung des Antragstellers/der Antragsteller einverstanden

ist (eine solche Bestätigung ist vom Klinik- bzw. Institutsleiter nicht vorzulegen, falls dieser selbst Antragsteller ist). Wenn das Projekt an mehreren Institutionen durchgeführt werden soll, sind gegebenenfalls von allen Klinik- bzw. Institutsleitern entsprechende Bestätigungen vorzulegen.

4. Gegebenenfalls Ethikvotum bzw. Ethikvoten (kann nachgereicht werden) / Statement of the ethics committee (if necessary)
5. Sonstige Anlagen (z. B. Reprints, Manuskripte) / Further attachments

Verpflichtungen

Wir möchten darauf hinweisen, dass die Annahme einer Sachbeihilfe den/die Empfänger verpflichtet, die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten. Die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis sind ausführlich wiedergegeben in den Verwendungsrichtlinien für Sachbeihilfen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG-Vordrucke 2.01 bzw. 2.02).

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