

Versorgungsforschung

Leitfaden für die Antragstellung - Normalverfahren

Zur Durchführung thematisch und zeitlich begrenzter innovativer Forschungsvorhaben aus dem Bereich der onkologischen Patientenversorgung 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.
- Anträge können in deutscher oder in englischer Sprache eingereicht werden. Bitte beachten Sie: Den „Projekttitle“, die „Zusammenfassende Projektbeschreibung“ und den „Beantragten Förderungsrahmen“ benötigen wir jedoch immer auch in deutscher Sprache.
- 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 der letzten Seite.

Bitte reichen Sie den Antrag (inklusive aller unter Punkt 10 gelisteten Anlagen) in **dreifacher Ausfertigung** (ein ungebundenes Original, sowie zwei vollständige Antragskopien in gebundener Form, beispielsweise Schnellhefter oder ähnliches) bei der Geschäftsstelle der Deutschen Krebshilfe ein. Bitte senden Sie Ihre Antragsunterlagen außerdem **per E-Mail** an foerderung@krebshilfe.de. Diese E-Mail muss die nachfolgend aufgeführten Dateien enthalten. Bitte beachten Sie dabei, dass die Gesamtgröße der Dateien **15 MB nicht überschreiten** darf. Unterlagen mit einer Gesamtgröße von mehr als 15 MB und ZIP-Dateien können nicht angenommen werden.

- 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.

Die elektronischen Unterlagen müssen mit der Papierversion des Antrags übereinstimmen. Bitte beachten Sie, dass dies von der Geschäftsstelle der Deutschen Krebshilfe nicht geprüft wird.

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

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

Sollten Sie noch Fragen zur Antragstellung haben, wenden Sie sich bitte telefonisch oder per E-Mail (foerderung@krebshilfe.de) an den Bereich Projektförderung 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. Synopse (maximal 1 Seite)

Kurze Zusammenfassung des Vorhabens in tabellarischer Form

Antragstellerin / Antragsteller bzw. Studienkoordinator / in	Name, Institution (Im Falle mehrerer Antragstellerinnen / Antragsteller muss lediglich die erstgenannte/korrespondierende antragstellende Person genannt werden.)
Titel der Studie	(Max. 160 Zeichen)
Zielsetzung / Fragestellung	Primäre Fragestellung, die das Studiendesign begründet; ggf. Hypothese(n)
Studiendesign	Z. B. Interventionsstudie (z. B. RCT), Beobachtungsstudie (Kohortenstudie, Fall-Kontroll-Studie etc.)
Studienpopulation	Welche sind die wichtigsten Ein- und Ausschlusskriterien?
Endpunkte	Primäre Endpunkte, sekundäre Endpunkte Kurzbeschreibung der statistischen oder qualitativen
Datenanalyse	Methoden zur Auswertung der Daten
Stichprobengröße	Nennung und Begründung der Stichprobengröße; bei quantitativen Studien: Fallzahlkalkulation
Datenerhebung	Sampling-Strategie, Erhebungsinstrumente
Studiendauer	Gesamtstudiendauer; ggf. first-patient-in bis last-patient-out
Kooperationspartner	Kurze Liste aller involvierten Kooperationspartner (Name, Institution, Ort), bspw. teilnehmende Zentren, wissenschaftliche Kooperationspartner, Patientenvertretende

4. Zusammenfassende Projektbeschreibung

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

5. Angaben zum Forschungsprojekt

5.1 Stand der Forschung

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

5.2 Eigene Vorarbeiten

Bei Erstanträgen:

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).

Bei Fortsetzungs- und Folgeanträgen:

Fügen Sie dem Antrag bitte als Anlage einen Bericht über die bisherigen Arbeiten bei und verweisen Sie an dieser Stelle auf die Anlage. Der Arbeitsbericht soll die Ausgangsfragen und die Veränderung des Erkenntnisstandes seit dem Vorantrag unter Berücksichtigung der Ergebnisse anderer auf dem Gebiet tätiger Wissenschaftler / innen wiedergeben; er soll die seit der letzten Bewilligung von Ihnen geleistete Arbeit kurz beschreiben und dabei die erzielten Ergebnisse und deren Bedeutung hervorheben. Veröffentlichte Ergebnisse sollten in dem Arbeitsbericht kurz skizziert werden. Fügen Sie dem Bericht Sonderdrucke und gegebenenfalls auch Publikationsmanuskripte mit Angabe des Verlages beziehungsweise der Zeitschrift bei.

5.3 Ziele des geplanten Vorhabens

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

5.4 Arbeitsprogramm (siehe Ergänzende Hinweise zur Antragstellung (Arbeitsprogramm und Methoden))

Detaillierte Beschreibung des geplanten Vorhabens während des Antragszeitraumes. Voraussetzung für die Förderung einer Studie ist die hohe methodische Qualität des beantragten Forschungsprojekts. Es ist sicherzustellen, dass die Wahl der Methodik und deren Anwendung dem internationalen Stand der Wissenschaft entsprechen. Es sollte begründet dargelegt werden, um welchen Studientyp es sich handelt (z.B. nicht-interventionelle quantitative Studie, interventionelle Studie: efficacy/effectiveness trial, Studie zur Methodenanpassung oder Instrumentenentwicklung, qualitative Studie). Eine hohe methodische Qualität bedingt das Vorhandensein aller notwendigen Kompetenzen, Ressourcen und Erfahrungen bei den Antragstellern (und den wissenschaftlichen Kooperationspartnern) hinsichtlich der inhaltlichen und methodischen Bearbeitung der Forschungsfragen. Die insbesondere für die quantitativen Studien notwendige statistisch-methodische Expertise muss vorhanden sein und im Antrag ausgewiesen werden (siehe 8.4). Zur Sicherstellung einer hohen methodischen Qualität ist das Vorhandensein und/oder die Etablierung funktionierender organisatorischer Strukturen zur internen und/oder externen Qualitätssicherung erforderlich. Geschlechts- und altersspezifische Aspekte sollen bei dem Vorhaben in angemessener Weise berücksichtigt werden.

5.5 Zeitplan

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

6. Beantragter Förderungsrahmen (inkl. Begründung aller beantragten Mittelpositionen)

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

6.1 Beantragter 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	_____ €
1 Techn. Assist., TV-L E8 (N. N.), für X Jahre	_____ €
	SUMME €

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 €

6.2 Begründung des beantragten Förderungsrahmens

6.2.1 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.

Eigene Stelle

Grundsätzlich geht die Deutsche Krebshilfe davon aus, dass die Finanzierung der Stellen aller Antragstellenden bis zum Ende der beantragten Förderungsdauer gesichert ist. Dennoch ist es möglich, die eigene Stelle in begründeten Einzelfällen zur Finanzierung zu beantragen.

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.

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.

6.2.2 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.

6.2.3 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. Begründen Sie die Notwendigkeit der beantragten Verbrauchsmaterialien (ein Verweis auf das Arbeitsprogramm ist nicht ausreichend).

6.2.4 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 Prüfärzten sowie Prüfärztinnen), 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 beantragten Reisemittel (ein Verweis auf das Arbeitsprogramm ist nicht ausreichend).

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 10 Prozent der insgesamt bewilligten Mittel der jeweiligen Mittelposition betragen, aus der die Gelder umgewidmet werden.

6.2.5 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 / Kostenvoranschläge mit Beschreibungen der auszuführenden Aufgaben beizufügen. Begründen Sie die Notwendigkeit jeder beantragten Mittelpositionen (ein Verweis auf das Arbeitsprogramm ist nicht ausreichend).

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 10 Prozent der insgesamt bewilligten Mittel der jeweiligen Mittelposition betragen, aus der die Gelder umgewidmet werden.

7. 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.

8. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 Einbindung methodischer Expertise

Zur Sicherstellung einer hohen methodischen Qualität wird von Anfang an eine enge Zusammenarbeit mit Methodenexperten empfohlen.

8.5 Apparative Ausstattung

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

8.6 Beitrag der beteiligten Institution(en) zur Grundausrüstung

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

8.7 Beitrag der Antragstellenden zum Projekt

(In Prozent ihrer Arbeitszeit)

9. Sonstige Angaben

9.1 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, Tumorbanken 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.

9.2 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.

9.3 Drittmittelverwaltung

Geben Sie bitte die zuständige Drittmittelverwaltung zur administrativen Abwicklung im Falle einer Förderung Ihres Projektes an. Sollten Sie an mehreren Einrichtungen tätig sein, geben Sie bitte genau an, wo das Projekt durchgeführt werden soll.

10. 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.

11. Unterschriften

Ort, Datum, Unterschriften aller Antragstellenden

12. 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 der letzten 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.
- Das von jedem Antragstellenden unterschriebene Formblatt „Hinweise zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten“ / Processing of personal data form
- 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.

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

Die Annahme einer Sachbeihilfe verpflichtet den / die Förderempfänger, die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis einzuhalten. Die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis sind ausführlich wiedergegeben im Kodex der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) mit dem Titel „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ und in den „Verwendungsrichtlinien für Sachbeihilfen mit Leitfaden für Abschlussberichte und Regeln guter wissenschaftlicher Praxis“ (DFG-Vordruck 2.01) bzw. „Verwendungsrichtlinien für Sachbeihilfen - Drittmittel - mit Leitfaden für Abschlussberichte und Regeln guter wissenschaftlicher Praxis“ (DFG-Vordruck 2.02). Zu den Prinzipien der guten wissenschaftlichen Arbeit gehört es zum Beispiel, lege artis zu arbeiten, strikte Ehrlichkeit im Hinblick auf die eigenen und die Beiträge Dritter zu wahren, Resultate zu dokumentieren und alle Ergebnisse konsequent selbst anzuzweifeln. Im Falle wissenschaftlichen Fehlverhaltens können Sanktionen beschlossen werden. Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt insbesondere vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang bewusst oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird. Entscheidend sind jeweils die Umstände des Einzelfalles.

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.

- Bericht über die bisher durchgeführten Arbeiten und erzielten Ergebnisse (nur bei Fortsetzungs- und Folgeanträgen).**
(siehe Punkt 4.2 und Punkt 11 des Leitfadens)
- Kostenvoranschläge für Großgeräte / Aufträge an Dritte (wenn zutreffend).**
(siehe Punkt 6.2, Punkt 6.5, Punkt 6.6 und Punkt 12 des Leitfadens)
- Unterschiedene Kooperationsbestätigungen (wenn zutreffend).**
(siehe Punkt 8.2 und Punkt 12 des Leitfadens)
- Ethikvotum beziehungsweise Ethikvoten (wenn zutreffend; kann nachgereicht werden).**
(siehe Punkt 8.1 und Punkt 12 des Leitfadens)
- Tabellarische Lebensläufe aller Antragstellenden.**
(siehe Punkt 12 des Leitfadens)
- Aktuelle Publikationsverzeichnisse der letzten fünf Jahre von allen Antragstellenden.**
(siehe Punkt 12 des Leitfadens)
- Bestätigung(en) Institutionsleitung(en) (wenn erforderlich)**
(siehe Punkt 12 des Leitfadens)
- Unterschiedenes Formblatt zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten.**
(siehe Allgemeine Hinweise für die Antragstellung)

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

Hinweise zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten

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

Was versteht man unter personenbezogene Daten?

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

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

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

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

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

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

Ort, Datum

Unterschrift Antragstellende