

## ANTRAGSRICHTLINIEN - KLINISCHE REGISTER

Anträge sind zu richten an:

Dr. rer. nat. Grazyna Orawski  
Leitung Projektförderung Forschung  
Deutsche Kinderkrebsstiftung der DLFH  
Godesberger Allee 140, 53175 Bonn  
mailto:forschungsantrag@kinderkrebsstiftung.de

Einsendeschluss:

Die Termine für die **ausschließlich elektronische Einreichung** werden **jährlich** festgelegt und auf der Website der Deutschen Kinderkrebsstiftung bekannt gegeben.

Erforderlich sind:

- **eine elektronische Antragsversion** inklusive Anlagen (Dateinamen max. 20 Zeichen)
- **eine elektronisch ausgefüllte Word-Version des Antragsformulars** (Download von Website [www.kinderkrebsstiftung.de/forschung/formulare-und-hinweise/](http://www.kinderkrebsstiftung.de/forschung/formulare-und-hinweise/))

Alle elektronischen Dokumente sollen bis zum Stichtag online hochgeladen werden. Bitte setzen Sie sich rechtzeitig mit uns in Verbindung, damit wir Ihnen einen Zugang freischalten können:  
forschungsantrag@kinderkrebsstiftung.de

Der Antrag soll übersichtlich und entsprechend den u. g. Kriterien gestaltet sein.

**Gesamtseitenzahl** ohne Erklärungen/Anlagen: maximal 20 Seiten, 1 ½ zeilig, Font 12 pt (ca. 6.500 Wörter).

**Antragssprache** Englisch, wenn das wissenschaftliche Begleitprojekt<sup>1</sup> Gegenstand des Antrags ist.  
Deutsch oder Englisch, wenn keine Mittel für das wissenschaftliche Begleitprojekt<sup>2</sup> beantragt werden.

---

**Der Antrag enthält folgende Angaben und ist wie folgt zu strukturieren:**

**1. Registerstruktur**

- **Titel des Registers**
- **Angaben zur Mandatierung des Registers (z.B. Studienleitungsmandat der GPOH)**
- **Stichwort / Kurztitel**

---

<sup>1</sup> Bitte beachten Sie die allgemeinen Informationen in diesen Antragsrichtlinien.

<sup>2</sup> Bitte beachten Sie die allgemeinen Informationen in diesen Antragsrichtlinien.

- **Zusammensetzung der Arbeitsgruppe**

(jeweils Name, akademischer Grad, Funktion und Dienstadresse<sup>3</sup>):

- Antragsteller (ggf. Hauptansprechpartner / Korrespondenzadresse<sup>4</sup>)
- Projektleiter
- Kooperationspartner, sonstige Teilnehmer (Kooperationsverträge sind beizufügen)

- **Antragszeitraum<sup>5</sup> und Gesamtdauer des Registers, gewünschter Beginn der Förderung<sup>6</sup>**

- **Kurze Beschreibung des Registers**

(deutsch) in allgemeinverständlicher (!) Sprache, maximal 400 Wörter

- **Ausführliche Registerbeschreibung:**

- Tabellarische Aufstellung der geplanten Rekrutierung und rekrutierenden Zentren (national und ggf. international) ausgewiesen pro Kalenderjahr und für die Gesamtlaufzeit

- **Beantragte Mittel**

detaillierte Kostenaufstellung gegliedert in Personal- und Sachmittel, jeweils ausgewiesen pro Jahr und für die Gesamtlaufzeit:

- Personalmittel<sup>7</sup>: Tarifgruppen und kalkulierte Euro-Beträge, eine genaue Aufgabenbeschreibung für jede beantragte Personalstelle.
- Sachmittel: Mittel für externe Kosten (Dokumentationspauschalen, MARVIN Datenbank (Kostenvoranschlag ist beizufügen), MARVIN Lizenzgebühren), Reisemittel (ggf. Kongressreisen), Mittel für Verbrauchsmaterialien (Porto-, Versand- und Druckkosten), keine Infrastrukturkosten!
- Tabellarische Zusammenfassung der beantragten Mittel mit Summenbildung pro Jahr und für die Gesamtlaufzeit
- Berechnung der beantragten Mittel pro Patienten bezogen auf die beantragte Laufzeit

## **2. Wissenschaftliches Begleitprojekt (wenn das wissenschaftliche Begleitprojekt durch anderen Drittmittelgeber finanziert wird, eine kurze Beschreibung des wissenschaftlichen Begleitprojektes)**

- **Titel des wissenschaftlichen Begleitprojektes**

- **Stichwort / Kurztitel**

---

<sup>3</sup> Bitte teilen Sie Adressänderungen umgehend mit.

<sup>4</sup> Bitte teilen Sie Adressänderungen umgehend mit.

<sup>5</sup> Klinische Register in der Regel 2 Jahre.

<sup>6</sup> Bis zur Entscheidung ist ein Verfahrenszeitraum von bis zu einem Jahr zu veranschlagen.

<sup>7</sup> Die Höhe der Personalmittel orientiert sich an den aktuellen Sätzen der DFG. Ist eine konkrete Person für die beantragte Stelle bereits vorgesehen, können die per Tarif vorgegebenen Kosten davon abweichen.

- **Zusammensetzung der Arbeitsgruppe**

(jeweils Name, akademischer Grad, Funktion und Dienstadresse<sup>8</sup>):

- Antragsteller (ggf. Hauptansprechpartner / Korrespondenzadresse<sup>9</sup>)
- Projektleiter
- Kooperationspartner, sonstige Teilnehmer (Kooperationsverträge sind beizufügen)

- **Antragszeitraum<sup>10</sup> und Gesamtdauer des Projekts, gewünschter Beginn der Förderung<sup>11</sup>**

- **Kurze Projektbeschreibung**

(deutsch) in allgemeinverständlicher (!) Sprache, maximal 400 Wörter

- **Ausführliche Projektbeschreibung:**

- Wissenschaftliche Zusammenfassung (maximal 250 Wörter)
- Wissenschaftlicher und klinischer Hintergrund
- Zielsetzung / wissenschaftliche und klinische Fragen / Klinische Relevanz / Innovation / Kooperationen
- Arbeitsprogramm

- **Beantragte Mittel**

detaillierte Kostenaufstellung gegliedert in Personal- und Sachmittel, jeweils ausgewiesen pro Jahr und für die Gesamtlaufzeit:

- Personalmittel<sup>12</sup>: Tarifgruppen und kalkulierte Euro-Beträge, eine genaue Aufgabenbeschreibung für jede beantragte Personalstelle.
- Sachmittel
- Tabellarische Zusammenfassung der beantragten Mittel mit Summenbildung pro Jahr und für die Gesamtlaufzeit

**3. Eine kurze Beschreibung des allgemeinen wissenschaftlichen Konzeptes mit Angaben zu den bisherigen Aktivitäten inklusive Publikationen und Drittmittel, zum aktuellen Stand und zur Perspektive.**

**4. Erklärungen/Anlagen**

- **Eigenmittel und zusätzliche Projekt-Ressourcen**

Auflistung der von den Kostenträgern zur Verfügung gestellten jährlichen Mittel (Referenzleistungen) und der Eigenmittel.

---

<sup>8</sup> Bitte teilen Sie Adressänderungen umgehend mit.

<sup>9</sup> Bitte teilen Sie Adressänderungen umgehend mit.

<sup>10</sup> Klinische Register in der Regel 2 Jahre.

<sup>11</sup> Bis zur Entscheidung ist ein Verfahrenszeitraum von bis zu einem Jahr zu veranschlagen.

<sup>12</sup> Die Höhe der Personalmittel orientiert sich an den aktuellen Sätzen der DFG. Ist eine konkrete Person für die beantragte Stelle bereits vorgesehen, können die per Tarif vorgegebenen Kosten davon abweichen.

- **Erklärung des Antragstellers:**

„Ein gleichlautender oder thematisch ähnlicher Antrag wurde bei keiner anderen Förderorganisation eingereicht bzw. von keiner anderen Förderorganisation bereits bearbeitet und/oder befürwortet. Während der Bearbeitung dieses Antrags durch die Deutsche Kinderkrebsstiftung werde ich einen gleichlautenden oder thematisch ähnlichen Antrag bei keiner anderen Förderorganisation stellen.“

Wurde die Förderung dieses oder eines ähnlichen Projekts in der Vergangenheit bereits von anderen Förderorganisationen abgelehnt, soll eine Stellungnahme zur Ablehnung beigefügt werden.

- **Unterschrift**

- **Ethische Aspekte und Datenschutz**

- Stellungnahme, Ethikkommissionsvoten sind beizufügen.
- Stellungnahme des zuständigen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit

- **Gentechnikrecht bzw. Tierschutzgesetz**

- Stellungnahme, gegebenenfalls Genehmigungen beifügen

- **Anlagen:**

- Wissenschaftlicher Lebenslauf des Antragstellers
- Liste der *für das Projekt relevanten eigenen* Publikationen
- Liste der 10 wichtigsten sonstigen Publikationen des Antragstellers
- Liste der sonstigen für das Projekt relevanten Publikationen (maximal 25 Zitate)
- Liste der aus Drittmitteln geförderten Projekte des Antragstellers / der Arbeitsgruppe und Abgrenzung gegenüber verwandten Projekten
- Bestätigung der Durchführbarkeit des Projektes durch den Leiter der Einrichtung
- Kooperationszusagen

**Allgemeine Informationen:**

Die Strukturen eines Registers ohne Angabe von wissenschaftlichen Fragestellungen sind nicht förderfähig.

Voraussetzung für die Förderung eines Registers / einer Datensammlung ist vielmehr mindestens ein wissenschaftliches Begleitprojekt, das entweder von der Registerleitung oder in Kooperation mit anderen Gruppen durchgeführt wird. Dieses kann ein von der Deutschen Kinderkrebsstiftung oder von anderen Förderern (DFG/EU/BMBF) bereits gefördertes wissenschaftliches Projekt sein. Wenn ein neues wissenschaftliches Konzept erarbeitet wird, soll der Antrag bei der Deutschen Kinderkrebsstiftung eingereicht werden und im Rahmen des Begutachtungsverfahrens bewertet werden.

Der wissenschaftliche Antrag muss eine klar definierte, klinisch relevante Fragestellung beinhalten, welche die Strukturen des beantragten Registers zur Bearbeitung benötigt. Das wissenschaftliche Projekt kann auch der Vorbereitung einer klinischen Studie dienen, die anschließend bei der Deutschen

Kinderkrebsstiftung beantragt wird.

Der Unterhalt einer Biobank in Verbindung mit einem Register ist nicht förderfähig. Pro Patient kann eine Pauschale von maximal 40 Euro pro Probe für die Probenasservierung in einer etablierten Biobank beantragt werden.

Ein Sonderfall sind die Interimregister zur Überbrückung zwischen zwei klinisch-kontrollierten Studien, die von der Deutschen Kinderkrebsstiftung gefördert werden bzw. bei der Deutschen Kinderkrebsstiftung beantragt werden. Diese dienen dem Erhalt der Arbeitsgruppen sowie der dort vorhandenen Expertise und sichern u.a. die Beratungsleistungen zwischen 2 Studienphasen. Die maximale Dauer der Förderung eines Interimregisters beträgt ein Jahr.

**Bewertungskriterien für Registeranträge:**

- Regelmäßige Publikationsaktivität mit Nennung des Förderkennzeichens und des Förderers und mit einem Verweis auf das Register. Publikationen, die keinen direkten Zusammenhang mit dem Register haben, werden bei der Bewertung des Antrags nicht berücksichtigt.
- Auswertungsplan mit Angaben der geplanten Fragestellung und des Zeitrahmens für die Bearbeitung der Frage.
- Der zu erwartende Nutzen für die Patienten soll klar formuliert und erkennbar sein.
- Die klinische und wissenschaftliche Relevanz der Fragestellung muss klar erkennbar sein.
- Die Förderung von Registern inkludiert und setzt eine Beratungsleistung voraus. Ein separater, erhöhter Beratungsaufwand muss explizit begründet werden.
- Der Antrag und der Finanzplan müssen transparent sein und genaue Angaben zu den beantragten Posten enthalten. Die Zuordnung der Kosten zur Registerstruktur und zum wissenschaftlichen Projekt müssen eindeutig sein.

Das Projekt muss im Einklang mit den geltenden Gesetzen und Bestimmungen durchführbar sein.