

ANTRAGSRICHTLINIEN - TRANSLATIONALE UND KLINISCHE FORSCHUNG

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 in Englisch)
- **eine elektronisch ausgefüllte Word-Version des Antragsformulars**
(Download von Website 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 Anlagen: maximal 20 Seiten, 1 ½ zeilig, Font 12 pt (ca. 6.500 Wörter)

Antragssprache Englisch

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

- **Titel des Projektes**
- **Stichwort / Kurztitel**
- **Zusammensetzung der Arbeitsgruppe**

(jeweils Name, akademischer Grad, Funktion und Dienstadresse¹):

- Antragsteller (ggf. Hauptansprechpartner / Korrespondenzadresse¹)

¹ Bitte teilen Sie Adressänderungen umgehend mit.

- Projektleiter
- Kooperationspartner, sonstige Teilnehmer (Kooperationsverträge sind beizufügen)
- **Antragszeitraum² und Gesamtdauer des Projekts, gewünschter Beginn der Förderung³**
- **Kurze Projektbeschreibung**
(deutsch) in allgemeinverständlicher (!) Sprache, maximal 400 Wörter
- **Ausführliche Projektbeschreibung:**
 - Wissenschaftliche Zusammenfassung (maximal 250 Wörter)
 - Wissenschaftlicher Hintergrund und eigene Vorarbeiten
 - Zielsetzung / Fragestellung / Klinische Relevanz
 - Arbeitsprogramm
 - Laufzeit / Zeitplan für die einzelnen Projektphasen oder Teilziele
- **Beantragte Mittel**
detaillierte Kostenaufstellung gegliedert in Personal- und Sachmittel, jeweils ausgewiesen pro Jahr und für die Gesamtlaufzeit:
 - Personalmittel⁴: Tarifgruppen und kalkulierte Euro-Beträge, eine genaue Aufgabenbeschreibung für jede beantragte Personalstelle
 - Sachmittel: z.B. für Verbrauchsmaterial, für Beschaffung und Haltung von Versuchstieren, für Sequenzierungen, für externe Leistungen (aktuelles Angebot / aktuellen Kostenvoranschlag beilegen), projektbezogene (!) Reisekosten, Geräte/Equipment nur in Ausnahmefällen mit besonderer Begründung, keine Infrastrukturkosten!
 - Tabellarische Zusammenfassung der beantragten Mittel mit Summenbildung pro Jahr und für die Gesamtlaufzeit
- **Eigenmittel und zusätzliche Projekt-Ressourcen**
- **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.“

² In der Regel 2 Jahre, maximal 3 Jahre

³ Bis zur Entscheidung ist ein Verfahrenszeitraum von bis zu einem Jahr zu veranschlagen.

⁴ 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.

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, gegebenenfalls Ethikkommissionsvoten beifügen
 - gegebenenfalls Datenschutzkonzept
- **Gentechnikrecht bzw. Tierschutzgesetz**
 - 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