



Leitfaden zur Antragstellung

Einleitung und Allgemeine Vorbemerkungen.....	3
Förderziel.....	3
Sprache	3
Fristen.....	3
Abstimmung mit Förderungen aus anderen Geldquellen	3
Fortsetzungsanträge.....	3
Zusammenfassung des Förderprozesses	4
Ausschlusskriterien	5
Ausgeschlossene Förderungsformen	5
Hinweis zum Datenschutz	6
Tätigkeitsbericht und anonymisierte Auswertungen	6
I. Registrierung im Online-Portal und Nutzungshinweise.....	7
1. Registrierung.....	7
2. Nutzungshinweise	7
II. Vor der Antragstellung – Voranfrage stellen.....	7
III. Antragstellung.....	10
1. Informationen zur Antragstellung.....	10
2. Allgemeine Angaben	11
2.1 Inhaltliche Angaben.....	11
2.2 Inhaltliche Zuordnung von Organsystem, Methode und Pathomechanismus	11
2.3 Mit Antragstellende.....	11
3. Darstellung des Forschungsvorhabens	12
3.1 Stand der Forschung.....	12
3.2 Eigene Vorarbeiten	12
3.3 Detailliertes Arbeitsprogramm	12
4. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens	13
4.1 Zusammensetzung der Arbeitsgruppe	13
4.2 Apparative Ausstattung.....	13
4.3 Laufende zur Verfügung stehende Mittel.....	13
4.4 Auflistung der erhaltenen Fördermittel der vergangenen fünf Jahre	13



4.5 Sonstige Voraussetzungen	13
4.6 Abfrage über Arbeit mit Zelllinien, Ethikvotum, Tierversuchsgenehmigung.....	13
5. Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftler/innen	13
6. Fördermittelbedarf	14
6.1 Personalbedarf.....	14
6.2 Verbrauchsmittel.....	14
6.3 Geräte	15
6.4 Mittel für Tierkosten	15
6.5 Reise-/Publikationskosten, Kooperationsreisekosten	15
6.6 Weitere Mittel.....	16
7. Erklärungen.....	16
8. Obligatorische Anlagen.....	16
9. Publikationen	17
10. Zusätzliche Anlagen	17
11. Einreichung des Antrags	17



Einleitung und Allgemeine Vorbemerkungen

In diesem Leitfaden erhalten Sie alle Informationen zur Vorgehensweise für die Stellung eines Förderantrags bei der Wilhelm Sander-Stiftung – nachfolgend Stiftung genannt.

Förderziel

Zur Durchführung thematisch und zeitlich begrenzter Forschungsvorhaben vergibt die Stiftung Fördermittel nach Maßgabe des zur Verfügung stehenden Stiftungsertrags, jedoch ausschließlich für den Stiftungszweck:

- Förderung der medizinischen Forschung, der Krankheits-, insbesondere der Krebsbekämpfung. Vorrang sollen grundsätzlich Anträge genießen, die der Erforschung und Bekämpfung von Tumorerkrankungen dienen.
- Gefördert werden nur Anträge, die klinische und klinisch-experimentelle Forschung zum Gegenstand, oder zumindest einen absehbaren Bezug zur klinischen Anwendung haben. Projekte der allgemeinen medizinischen Forschung und Krankheitsbekämpfung können nur unterstützt werden, wenn es sich um solche der klinischen oder klinisch-experimentellen Forschung handelt oder die zumindest einen absehbaren Bezug zur klinischen Anwendung haben, d. h. anwendungsorientierte Grundlagenforschung. Ein bloßer Bezug zur Klinik bzw. zur humanrelevanten Forschung reicht nicht aus.

Sprache

Sie können Ihren Antrag auf Deutsch oder Englisch verfassen. Falls sich Ihr Antrag inhaltlich unter einer der folgenden Kategorien wiederfindet, werden Sie zu einer englischen Antragstellung ermuntert:

- Organsystem: Nervensystem und Sinnesorgane; Haut und malignes Melanom
- Methode: Radiologische Diagnostik/Bildgebung (klinisch/makroskopisch)
- Pathomechanismus: Tumorstoffwechsel; Signaltransduktion

Fristen

Die Stiftung hat keine Einreichungsfristen für Förderanträge.

Abstimmung mit Förderungen aus anderen Geldquellen

Die Stiftung schließt eine Doppel-/Mischfinanzierung mit anderen Fördermittelgebern grundsätzlich aus. **Ein gleichlautender oder thematisch ähnlicher Antrag auf Finanzierung eines Vorhabens darf daher bei keiner anderen Stelle eingereicht oder dort bereits gefördert werden.** Zu diesem Zweck behält sich die Stiftung das Recht vor, zur Prüfung Anfragen an Drittmittelgeber unter Einbezug folgender Daten zu stellen: Name des/der Antragsteller/in sowie Thema/Titel und Zusammenfassung des Antrags.

Die Stiftung stellt diese genannten Daten auf Nachfrage auch anderen Drittmittelgebern zur Überprüfung einer möglichen Doppelförderung zur Verfügung.

Fortsetzungsanträge

Für Informationen verweisen wir auf das Dokument „[Hinweise zu Fortsetzungsanträgen](#)“, welches Ihnen auf der Website der Stiftung zur Verfügung steht.



Zusammenfassung des Förderprozesses

Seit August 2024 läuft der gesamte Antragstellungsprozess (inkl. Voranfrage) über das neue [Online-Portal](#) der Wilhelm Sander-Stiftung ab. Eine postalische Zusendung von Antragsdokumenten ist nicht notwendig.

Schritt 1: Registrierung im Online-Portal der Wilhelm Sander-Stiftung

Zu Beginn registrieren Sie sich mit Ihrer E-Mail Adresse und einem selbst gewählten Passwort im [Online-Portal](#) der Wilhelm Sander-Stiftung. Sie erhalten im Anschluss eine E-Mail mit der Möglichkeit zur Aktivierung Ihres Benutzerprofils. Nach Bestätigung können Sie sich mit Ihren Daten einloggen. Bitte füllen Sie zuerst das Profil mit Ihren personenbezogenen Informationen aus.

Schritt 2: Vor der Antragstellung – Voranfrage

Vor der Antragstellung bitten wir zunächst um Einreichung einer Voranfrage über das Online-Portal. Somit können wir sicherstellen, dass Ihr geplantes Forschungsvorhaben für unser aktuelles Förderspektrum geeignet ist und Ihnen erste Hinweise zur Antragstellung übermitteln.

Die Voranfrage ist lediglich eine kurze Skizze des Projektvorhabens und mit dem Umfang eines Antrags nicht zu vergleichen – Sie erhalten daher üblicherweise kurzfristig eine Rückmeldung.

Bitte beachten Sie hierzu die Liste der [Ausschlusskriterien](#). Im Falle eines Fortsetzungs- oder revidierten Antrags ist keine Voranfrage notwendig.

Schritt 3: Antragstellung über das Online-Portal

Wenn Ihre Voranfrage positiv bewertet wurde, wird im Online-Portal die Möglichkeit zur Einreichung eines Antrags freigeschaltet. Dabei werden bereits erste Daten auf Basis der ermunterten Voranfrage übernommen – Sie haben jedoch die Möglichkeit, alle Eingaben anzupassen. Bitte orientieren Sie sich bei der Antragstellung an diesem aktualisierten Leitfaden bzw. den Hinweisen für Fortsetzungs- oder revidierte Anträge und folgen Sie den einzelnen Schritten im Online-Portal.

Schritt 4: Begutachtungsphase

Sobald uns Ihr Antrag den Formalitäten entsprechend vorliegt, wird dieser durch ein medizinisches Gremienmitglied im Rahmen eines unabhängigen Peer-Review-Verfahrens an externe Fachgutachtende zur Begutachtung weitergeleitet. Die beauftragten Gutachtenden selbst werden im Vorfeld auf das Datengeheimnis sowie zur Wahrung von Geschäftsgeheimnissen verpflichtet, bevor sie die Antragsdaten erhalten. Der/die Antragsteller/in hat die Möglichkeit, im Begleitschreiben zum Antrag eine Ablehnung von Gutachtenden (z. B. Hinweise auf potenzielle Befangenheiten) anzuzeigen.

Maßstab für die Beurteilung von Anträgen ist vor allem die Qualität der Forschungsvorhaben, daneben aber auch eine optimale Nutzung der Stiftungsgelder für den Stiftungszweck, sodass bei sparsamstem Mitteleinsatz ein Optimum an Ergebnissen erzielt werden kann.

Die Gutachtenden bilden ihr Urteil anhand der Informationen, die die Antragstellenden in ihren Anträgen geben. Es liegt deshalb im Interesse der Antragstellenden, mit der Formulierung ihrer Anträge die Grundlage für ein abgewogenes und sachgerechtes Urteil zu schaffen.

Schritt 5: Entscheidungsphase

Wir bitten während der üblichen Bearbeitungsdauer von 4-5 Monaten von Nachfragen abzusehen. Sobald eine Entscheidung vorliegt, werden Sie umgehend per Mail informiert.

Das Entscheidungsschreiben wird Ihnen digital per Mail zur Verfügung gestellt. Sollten Sie eine postalische Ausfertigung benötigen, setzen Sie sich gerne mit uns in Verbindung.



Ausschlusskriterien

Die Stiftung fördert ausschließlich Forschungsvorhaben in Deutschland oder der Schweiz. Ausgeschlossen sind alle Projekte, deren Förderung nicht durch die Stiftungssatzung gedeckt ist. Darüber hinaus sind folgende Maßnahmen von der Förderung grundsätzlich ausgeschlossen:

- Doppel- und Mischfinanzierungen (siehe hierzu bitte [Abstimmung mit Förderungen aus anderen Geldquellen](#))
- Erhöhung allgemeiner Etatansätze oder Deckung von Etatlücken
- Bezüge von (Mit-)Antragstellenden
- Publikationskosten ohne Verbindung zum Förderprojekt
- Reisekosten zu Fachtagungen, die nicht nachweislich der Vorstellung von Forschungsergebnissen aus dem Förderprojekt dienen
- Erstattung anderweitig gewährter Vorfinanzierungen
- Arbeiten zu wissenschaftlich gelösten Problemen
- Auswertung von Patenten
- Aufbau von Kliniken zum Zwecke der Krankenversorgung
- Unterstützung von Kongressen und Ausstellungen
- Erwerb oder Ausbau von Sammlungen
- Beihilfeaufstockung einschließlich Stipendien
- Vorhaben mit einer zu langen Förderungsdauer
- Vorhaben aus dem Bereich anderer Förderstellen
- Forschungsvorhaben, deren Finanzierung aufgrund kommerzieller Interessen durch die Industrie übernommen werden könnte
- Forschungsvorhaben, bei denen Mitarbeitende von kommerziellen Unternehmen, für die sich ein wirtschaftlicher Erfolg ergeben könnte, als (Mit-)Antragstellende auftreten
- Multizentrische Therapiestudien sowie klinische Versorgungs- und Therapieoptimierungsstudien (nachvollziehbar begründete Folge- und Begleitforschung ist möglich)

Ausgeschlossene Förderungsformen

- Allgemeine Verwaltungskosten, „Overheadkosten“
- Betriebs- und Wartungskosten von Geräten, auch wenn diese von der Stiftung zur Verfügung gestellt wurden
- Besoldung von Verwaltungspersonal
- Bau- und Einrichtungsmaßnahmen
- Allgemeine Instituts- und Klinikeinrichtungen sowie Grundausstattungen



Hinweis zum Datenschutz

Der Schutz von personenbezogenen Daten und der Privatsphäre hat bei der Wilhelm Sander-Stiftung hohe Bedeutung. Daher ist die Einhaltung der Bestimmungen der Datenschutzgesetze (DS-GVO, BDSG, BDSG-NEU) und der weiteren einschlägigen Gesetze und Vorschriften zum Schutz der Privatsphäre für die Stiftung selbstverständlich. Zweck dieser Gesetze ist es, den Einzelnen davor zu schützen, dass er/sie durch den Umgang mit seinen/ihren personenbezogenen Daten im Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird.

Selbstverständlich können die Benutzer/innen der Nutzung ihrer der Stiftung anvertrauten Daten jederzeit widersprechen, sofern diese nicht für die Abwicklung eines Vertragsverhältnisses oder einer Förderung erforderlich sind. Die Stiftung wird Anträgen auf Auskunft über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten und ggf. deren Ergänzung oder Berichtigung selbstverständlich gerne nachkommen.

Um eine Antragsbearbeitung zu ermöglichen, erhebt die Stiftung folgende Daten:

- Anrede, akademischer Titel, Vorname, Nachname
- Institution und Fachabteilung
- Dienstliche Anschrift
- Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Geburtsdatum

Es steht den (Mit)-Antragstellenden frei, der Stiftung weitere Daten zur Verfügung zu stellen.

Tätigkeitsbericht und anonymisierte Auswertungen

In Bezug auf eine transparente und gemeinnützige Stiftungspraxis veröffentlicht die Stiftung regelmäßig einen Tätigkeitsbericht in Druckform sowie eine aktuelle Übersicht über alle bewilligten Förderprojekte auf ihrer Website.

In Ergänzung zum akademischen Titel, Vorname, Nachname, Institution und Fachabteilung des/der Antragsteller/in, wird bei bewilligten Anträgen ebenfalls das Thema des Antrags genannt. Die Berichte enthalten zudem anonymisierte Auswertungen (z. B. Grafiken) ohne Personenbezug.

Alle Stellen innerhalb der Stiftung, die mit der Bearbeitung des Antrages und dessen Daten betraut sind, wurden auf das Datengeheimnis sowie zur Wahrung von Geschäftsgeheimnissen verpflichtet.



I. Registrierung im Online-Portal und Nutzungshinweise

1. Registrierung

Zu Beginn registrieren Sie sich mit Ihrer E-Mail Adresse und einem selbst gewählten Passwort im [Online-Portal](#) der Wilhelm Sander-Stiftung. Sie erhalten im Anschluss eine E-Mail mit der Möglichkeit zur Aktivierung Ihres Benutzerprofils. Nach Bestätigung können Sie sich mit Ihren Daten einloggen. Sollten Sie bereits ein Profil bei uns angelegt haben (beispielsweise durch eine vorherige Begutachtung für uns), so entfällt dieser Schritt – die Erstellung eines Gutachtens, Einreichung einer Voranfrage oder eines Antrags und alle weiteren Funktionen sind in einem Profil für Sie gesammelt.

Nach erfolgreichem Login werden Sie auf die Startseite Ihres Profils weitergeleitet. Sie haben die Möglichkeit, Nachrichten über das Portal zu versenden, Voranfragen (und nach positiver Rückmeldung) Anträge zu stellen, ggf. Gutachtenanfragen von uns zu beantworten oder während der Förderphase Dokumente hochzuladen.

Bitte klicken Sie zuerst auf „Profil“ und füllen Sie dieses mit Ihren personenbezogenen Informationen aus.

2. Nutzungshinweise

Bitte lesen Sie die einführenden Informationen. Das [Portal speichert Ihre eingegebenen Daten automatisch und kontinuierlich ab](#), sodass Sie jederzeit pausieren und zu einem späteren Zeitpunkt Ihre Bearbeitung fortsetzen können. Es gibt daher auch keinen „Speichern“-Button.

Viele Felder im Online-Portal sind mit einem Informations-i gekennzeichnet. [Durch Klick auf das kleine i-Symbol erhalten Sie weitere Hinweise zum nachfolgenden Abschnitt/Feld.](#)

Sollten Angaben fehlerhaft (z. B. Überschreitung der Wortzahl) oder lückenhaft (z. B. leeres Feld trotz Pflichtangabe) sein, so wird eine Fehlermeldung am Seitenanfang eingeblendet – bitte korrigieren Sie Ihre Eingaben entsprechend und prüfen Sie bei Fragen das Informations-i.

Sollten in Ihrem Portal neue Informationen zur Verfügung gestellt werden (z. B. Rückmeldung zu einer Voranfrage oder Entscheidung zu einem Antrag) oder neue Funktionen freigeschaltet werden (z. B. Anfrage zur Erstellung eines Gutachtens oder Möglichkeit zur Einreichung eines Schlussberichts), so werden Sie durch eine [Mail Benachrichtigung](#) von uns informiert.

II. Vor der Antragstellung – Voranfrage stellen

Bitte reichen Sie die Voranfrage zu Ihrem Forschungsvorhaben vor der ausführlichen Antragstellung über das [Online-Portal](#) der Stiftung ein. Klicken Sie hierzu auf „Eine neue Voranfrage stellen“ und lesen Sie die einführenden Informationen. Mit Klick auf „pre-proposal information“ können Sie die Hinweise auf Englisch einsehen.

Folgende Angaben werden während der Erstellung der Voranfrage abgefragt:

Persönliche Angaben (Hauptantragsteller/in)

- Sofern Sie diese Angaben bereits über Ihr Profil ausgefüllt haben, wird dieser Schritt automatisch übersprungen.
- Hinweis zur Hauptantragstellung: Voraussetzung ist die Benennung einer Person, die als Hauptantragsteller/in auftritt und somit während des Antragszeitraums gegenüber der Stiftung die Verantwortung für die Durchführung des Vorhabens sowie für die Bewirtschaftung und Abrechnung der



Mittel übernimmt. Zwei gleichberechtigte Co-Antragstellende sind **nicht** möglich. Der/die Hauptantragsteller/in muss an einer wissenschaftlichen Einrichtung/Universität/Klinikum mit Sitz in Deutschland oder der Schweiz angestellt sein.

Inhaltliche Angaben

- Titel: Geben Sie eine möglichst präzise Kurzbezeichnung des Vorhabens an, welche maximal 160 Zeichen umfasst.
- Zusammenfassung: Formulieren Sie eine allgemeinverständliche Problemstellung, die Grundhypothese sowie den methodischen Ansatz des Vorhabens und der zu erwartenden Ergebnisse. Die Zusammenfassung soll 4.600 Zeichen (inkl. Leerzeichen) nicht überschreiten.
- Antragszeitraum: Der Zeitraum, für den Mittel beantragt werden. Der Antragszeitraum darf die Dauer von zwei Jahren (= 24 Monate) nicht überschreiten.
- Voraussichtliche Gesamtdauer: Der gesamte Zeitraum, den das geplante Forschungsvorhaben voraussichtlich in Anspruch nehmen wird.

Inhaltliche Zuordnung des Forschungsschwerpunktes

- Geben Sie zu Organsystem, Methode und Pathomechanismus jeweils mindestens ein und maximal drei Stichworte (Auswahl aus der nachfolgenden Tabelle) an.

Organsystem	Methode	Pathomechanismus
<ul style="list-style-type: none"> • Brustdrüse • Endokrines System • Gastrointestinaltrakt, Mundhöhle und Speicheldrüsen • Genitaltrakt, männlich • Genitaltrakt, weiblich • Haut und malignes Melanom • Herz und Gefäße • Immunsystem und Hämatopoese • Leber, Gallenwege und Pankreas (exokrin) • Lunge und Atemwege • Knochen, Bindegewebe und Muskulatur • Nervensystem und Sinnesorgane • Niere und Harnwege • Sonstiges 	<ul style="list-style-type: none"> • Bioinformatik und Statistik (Epidemiologie) • Genetik (Human-, Zyto- und Molekulargenetik) • (Patho-)Histologie / Molekularpathologie • Immuntherapie (inkl. monoklonale Antikörper) • Mausmodelle und Tierversuche • Nukleinsäure-Analytik (DNA-Chips / Sequenzierung) • Protein-Analytik (Proteomik) • Radiologische Diagnostik / Bildgebung (klinisch / makroskopisch) • Strahlentherapie Therapiestudien (klinisch) • Tumormarker (z. B.: direkt: Antigene / indirekt: Serummarker) • Therapieorientierte Forschung (Wirkstoffentwicklung etc.) • Zell- und Tumorbiologie • Sonstiges 	<ul style="list-style-type: none"> • Entzündung • Infektionen (außer Tumovirologie) • Leukämien und Immundefizienz • Metastasierung und paraneoplastische Syndrome • Schmerz • Signaltransduktion, membranständig (Membranrezeptoren, Onkogene) • Signaltransduktion, intrazellulär (Onkogene, Kinasen, Transkriptionskontrolle) • Stoffwechsel • Toxikologie (inkl. toxische Kanzerogenese), Strahlenbiologie • Trauma • Tumovirologie • Zelltod (Nekrose / Apoptose/ Degeneration) • Zellwachstum/-differenzierung (Regulation und Störungen) • Sonstiges



Angaben zu Mitantragstellenden

- Bitte füllen Sie alle angezeigten Felder aus. Über den Button „Hinzufügen“ am Seitenende können Sie insgesamt zwei Mitantragstellende aufnehmen. Der Antrag wird **nicht** im Profil der Mitantragstellenden angezeigt.

Vorgesehene Mittel

- **Personalmittel:** Wählen Sie zuerst die Tarif-/Entgeltgruppe der zu beantragenden Personalstelle aus. Im Anschluss geben Sie die Stufe (ggf. „nicht bekannt“), die Beschäftigungszeit in Prozent (z. B. 65%), Dauer und Ort der Beschäftigung sowie die geplanten Kosten der Stelle. Sofern Sie über den Button „Hinzufügen“ weitere Personalstellen aufnehmen, wird die Summe der Personalkosten automatisch berechnet.
- **Verbrauchsmittel:** Bitte geben Sie eine grobe Aufteilung der Verbrauchsmittel in Kategorien an, z. B. „Plastikware“, „Sequenzierung“, etc. Die Summe der Verbrauchskosten wird automatisch berechnet.
- **Gerätekosten:** Geben Sie eine kurze Beschreibung des Geräts an, an welchem Ort Sie dieses nutzen möchten und welche Kosten Sie dafür veranschlagen. Ein Kostenvoranschlag ist ggf. erst bei der vollständigen Antragstellung erforderlich.
- **Tiermittel:** Dieser Kostenpunkt teilt sich in drei Positionen: Anschaffung von Tieren, Haltung von Tieren, Verbrauchsmittel/Frachtkosten. Die Positionen Anschaffung und Verbrauchsmittel/Frachtkosten sind freie Textfelder; bitte geben Sie daher jeweils eine kurze Beschreibung (inkl. Tierart), den Ort der Haltung bzw. Experimente sowie die veranschlagten Kosten an. Für die Haltung von Tieren übernimmt die Stiftung lediglich Teilkosten, die bei Mäusen dem Satz von 0,7 €/Woche und bei Ratten dem Satz 1,4 €/Woche zugrunde liegen. Wählen Sie daher zuerst die Tierart aus. Basierend auf dieser Auswahl und Ihrer Eingabe von Anzahl der Tiere und Dauer in Wochen berechnet sich die veranschlagte Kostenposition automatisch.
- **Kooperationskosten:** Falls eine Reise zu einer Kooperationsstelle für die Durchführung des Vorhabens zwingend notwendig ist, können Sie diese Kosten hier beantragen. Geben Sie eine kurze Beschreibung sowie die veranschlagten Kosten an. Als Ort geben Sie den Ort der Drittmittelstelle an, die bei einer Bewilligung die Mittel abrufen würde.
- **Weitere Mittel:** Hier haben Sie die Möglichkeit, Mittel zu beantragen, die nicht unter die vorherigen Punkte fallen. Die Beantragung solcher Mittel erfordert eine genaue Beschreibung und Begründung.

Publikationen (max. fünf Schlüsselpublikationen zum Thema des Antrags)

- Bitte geben Sie eine Literaturangabe inklusive DOI an. Die Publikationen als PDF Datei können Sie bei der vollständigen Antragstellung einreichen (fakultativ).

Nachdem Sie den o. g. Schritten im Portal gefolgt sind, gelangen Sie zu einer Kontrollansicht. Sollten alle Angaben vollständig sein, so sind alle angezeigten Kacheln blau hinterlegt. Fehlen dagegen Angaben, so ist die entsprechende Kachel orange eingefärbt. Bitte kehren Sie durch Klick auf die Kachel zu diesem Abschnitt der Voranfrage zurück und vervollständigen oder korrigieren Sie diese Angaben.

Im Anschluss können Sie über den Button „Angaben prüfen und einreichen“ auf die Übersichtsseite springen, auf der Ihnen unter den ausklappbaren Balken alle angegebenen Informationen angezeigt werden. Sie können Ihre Voranfrage nun durch Klick auf den entsprechenden Button einreichen, nochmals bearbeiten oder zu einem späteren Zeitpunkt zurückkehren (alle Angaben werden automatisch gespeichert; Sie können die Seite jederzeit verlassen).



Sobald die Voranfrage von uns bearbeitet wurde, erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail. In Ihrem Profil im Online-Portal können Sie dann unsere Rückmeldung sowie weiterführende Hinweise einsehen. Über Klick auf „Übersicht Voranfragen“ können Sie jederzeit in die Voranfrage zurückkehren bzw. den Status einsehen.

III. Antragstellung

Sofern Ihre Voranfrage durch die Stiftung geprüft wurde und Sie zu einer Antragstellung ermuntert wurden, werden in Ihrem persönlichen Online-Portal die notwendigen Funktionen zur Antragstellung freigeschaltet. Bitte reichen Sie Ihren Förderantrag ebenfalls ausschließlich über das [Online-Portal](#) der Stiftung ein. Sie erreichen die Antragstellung über den Menüpunkt „Einen neuen Antrag stellen“ auf der Startseite oder über die Funktionsleiste unter „Antragstellung“.

Bitte beachten Sie, dass ein Antrag nur auf Basis einer ermunterten Voranfrage eingereicht werden kann. Das Thema des Antrags muss daher dem Thema der Voranfrage entsprechen. Ein Antrag sollte spätestens **innerhalb eines halben Jahres** nach der ermunterten Voranfrage eingereicht werden.

Das Formular im Portal folgt der in diesem Leitfaden aufgelisteten Gliederung, wobei Sie Schritt für Schritt durch das Portal geführt werden. Der thematische Teil Ihres Antrags (Punkt 3) sollte einen Umfang von 25 Seiten nicht überschreiten.

[Die von Ihnen in der Voranfrage angegebenen Daten werden automatisch übernommen - Sie haben jedoch die Möglichkeit, alle Eingaben anzupassen.](#)

Klicken Sie auf „Antragstellung“, um mit der Erstellung Ihres Antrags zu beginnen.

1. Informationen zur Antragstellung

Bitte lesen Sie die einführenden Informationen. [Das Portal speichert Ihre eingegebenen Daten automatisch und kontinuierlich ab, sodass Sie jederzeit pausieren und zu einem späteren Zeitpunkt Ihre Bearbeitung fortsetzen können.](#) Folgende Angaben werden während der Antragstellung abgefragt:

- Persönliche Angaben zum/zur Hauptantragsteller/in
- Inhaltliche Angaben
- Inhaltliche Zuordnung
- Mitantragstellende
- Darstellung des Forschungsvorhabens
- Voraussetzungen für die Durchführung
- Kooperationspartner
- Vorgesehene Mittel
- Erklärungen
- Obligatorische Anlagen
- Publikationen
- Zusätzliche Anlagen



Ihnen wird im Anschluss an die Informationsseite Ihre ermunterte Voranfrage nochmals angezeigt. Bitte lesen Sie unsere Rückmeldungen sorgfältig durch, sodass Sie ggf. empfohlene/erbetene Änderungen berücksichtigen können.

2. Allgemeine Angaben

2.1 Inhaltliche Angaben

Antragstyp und Voranfragennummer

Diese Angaben werden automatisch zugewiesen und können nicht verändert werden.

Titel

Bitte prüfen Sie den aus der Voranfrage übernommenen Titel. Dieser sollte eine möglichst präzise Kurzbezeichnung des Vorhabens sein und maximal 160 Zeichen umfassen.

Zusammenfassung

Formulieren Sie eine allgemeinverständliche Darstellung der Problemstellung, der Grundhypothese sowie des methodischen Ansatzes des Vorhabens und der zu erwartenden Ergebnisse. Diese dient als Vorlage für die Diskussion in den Gremien. Die Zusammenfassung soll 1.400 Zeichen (inkl. Leerzeichen) nicht überschreiten.

Ziele

Charakterisieren Sie die Ziele, die Sie mit dem geplanten Vorhaben erreichen wollen, und nennen Sie die von Ihnen zur Durchführung gewählten Methoden.

Antragszeitraum

Der Zeitraum, für den Mittel beantragt werden. Der Antragszeitraum darf die Dauer von zwei Jahren nicht überschreiten. Diese Angabe wird aus der Voranfrage übernommen.

Voraussichtliche Gesamtdauer

Der gesamte Zeitraum, den das geplante Forschungsvorhaben voraussichtlich in Anspruch nehmen wird. Diese Angabe wird aus der Voranfrage übernommen.

Vorgesehener Beginn

Angaben, wann das Forschungsvorhaben beginnen kann und bewilligte Mittel zur Verfügung stehen sollen.

2.2 Inhaltliche Zuordnung von Organsystem, Methode und Pathomechanismus

Bitte überprüfen Sie die aus der Voranfrage übernommene, inhaltliche Zuordnung Ihres Antrags. Es sollten mindestens je einer und höchstens drei Begriffen aus den jeweiligen Kategorien „Organsystem“, „Pathomechanismus“ und „Methode“ (siehe Tabelle unter II. Voranfrage) zugeordnet werden.

2.3 Mitantragstellende

Bitte prüfen bzw. ergänzen Sie gegebenenfalls die in der Voranfrage getätigten Angaben zu den Mitantragstellenden. Es können maximal zwei weitere Mitantragstellende aufgeführt werden. Diese können im Gegensatz zum/zur Hauptantragsteller/in auch außerhalb Deutschlands oder der Schweiz tätig sein, können in diesem Fall jedoch nicht die Hauptantragstellung übernehmen.



3. Darstellung des Forschungsvorhabens

Bei diesem Schritt handelt es sich um die inhaltliche Beschreibung Ihres Forschungsvorhabens. Bitte lesen Sie die aufgeführten Hinweise, die nachfolgend zu Ihrer Information hier ebenfalls aufgelistet werden. Laden Sie sich im Anschluss durch Klick auf „Vorlage“ das zu verwendende Word Dokument herunter. Sie können sowohl Text als auch Grafiken und Bilder einfügen. Bitte behalten Sie das voreingestellte Layout bei und berücksichtigen Sie die maximale Dateigröße (10 MB).

Das Dokument muss als PDF Datei hochgeladen werden; alle sonstigen Formate werden nicht akzeptiert und führen zur Anzeige einer Fehlermeldung.

3.1 Stand der Forschung

Bitte stellen Sie hier kritisch abwägend diejenigen Hypothesen und Ergebnisse vor, die gegenwärtig auf dem von Ihnen gewählten Gebiet im Mittelpunkt der Forschung stehen. Skizzieren Sie kurz die wichtigsten einschlägigen Arbeiten anderer Autor/innen. Stellen Sie dar, wo Sie Ihre eigenen Arbeiten eingeordnet sehen und zu welchen anstehenden Fragen Sie einen Beitrag leisten wollen. Im Falle von Fortsetzungsanträgen zum gleichen Thema zeigen Sie die Veränderungen des Erkenntnisstands auf.

- Führen Sie die erwähnten Arbeiten anderer Autor/innen in einem [Literaturverzeichnis](#) auf. Dieses sollten Sie im späteren Bearbeitungsschritt unter „[8. Obligatorische Anlagen](#)“ hochladen.

Hinweis: dieses Literaturverzeichnis gilt nicht als Publikationsliste. Die Lektüre der in dieser Liste verzeichneten Arbeiten ist für die Gutachtenden lediglich optional. Der Antragstext bleibt die alleinige Bewertungsgrundlage und muss ohne das Hinzuziehen der genannten Literatur verständlich sein.

3.2 Eigene Vorarbeiten

Fassen Sie hier die wichtigsten Ergebnisse Ihrer bisherigen Arbeiten (oder derjenigen Ihrer Arbeitsgruppe) auf dem Gebiet des vorgelegten Programms zusammen.

- Sie können im späteren Bearbeitungsschritt maximal fünf [Schlüsselpublikationen](#) oder eingereichte Manuskripte unter „[8. Obligatorische Anlagen](#)“ hochladen.
- Führen Sie Ihre eigenen bisher zum Antragsthema erarbeiteten Publikationen in einem [projektbezogenen Publikationsverzeichnis](#) auf (Originalarbeiten, Kongressbeiträge, sonstige Veröffentlichungen). Dieses sollten Sie im späteren Bearbeitungsschritt unter „[Obligatorische Anlagen](#)“ hochladen. Sollten Sie noch keine eigenen projektspezifischen Arbeiten veröffentlicht haben, geben Sie dies bitte an.

3.3 Detailliertes Arbeitsprogramm

Geben Sie eine detaillierte Beschreibung des geplanten Vorgehens während des Arbeitszeitraums und stellen Sie die Methoden dar, die zur Durchführung der Arbeiten angewandt werden.

In diesem Arbeitsprogramm sollten Sie schlüssig die Verwendung der beantragten Mittel nachweisen, um den Gutachtenden ein Urteil über den berechtigten und sparsamen Einsatz dieser Mittel zu ermöglichen.

Bei experimentellen Vorhaben geben Sie bitte außerdem einen zeitlichen Versuchsplan an.

Falls andere Arbeitsgruppen am Arbeitsvorhaben beteiligt sind, erläutern Sie deren Beitrag ebenfalls.

- Bitte geben Sie hier auch an, ob Untersuchungen am Menschen, an Zelllinien oder Tierversuche geplant sind. Laden Sie in diesem Fall die entsprechenden Dokumente ([Ethikvotum/Zellliniennachweis/Tierversuchsgenehmigung](#)) zu einem späteren Bearbeitungsschritt unter „[8. Obligatorische Anlagen](#)“ hoch. Diese Dokumente dürfen auch zu einem späteren Zeitpunkt nachgereicht werden.



4. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens

4.1 Zusammensetzung der Arbeitsgruppe

Bitte machen Sie folgende Angaben zu denjenigen Mitarbeitenden/Personen innerhalb der eigenen Institution/Klinik, die im Projekt mitarbeiten oder eine Kooperation zugesagt haben.

Geben Sie dabei gesondert diejenigen an, die aus Mitteln der Institution/Klinik oder aus Mitteln Dritter (auch Stipendiat/innen) bezahlt werden.

- Vorname, Nachname
- Dienststellung/vorgesehene Rolle im Projekt
- Akademische Titel

4.2 Apparative Ausstattung

Geben Sie die vor Ort zur Verfügung stehenden größeren Geräte an, die für das Vorhaben eingesetzt werden können.

Falls geeignete Geräte zwar vor Ort vorhanden, aber für das Vorhaben nicht verfügbar sind und daher im Folgenden beantragt werden, erläutern Sie dies bitte näher.

Sollte die Grundausrüstung Ihrer Einrichtung/Ihrer AG/Ihres Instituts/Ihrer Abteilung in den letzten fünf Jahren durch anderweitige Förderung erweitert worden sein, listen Sie die entsprechenden Geräte auf.

4.3 Laufende zur Verfügung stehende Mittel

Geben Sie hier an, welche Mittel Ihnen aus dem Haushalt der Institution oder von dritter Seite laufend (z. B. jährlich) für Arbeiten am vorliegenden Projekt zur Verfügung gestellt werden.

4.4 Auflistung der erhaltenen Fördermittel der vergangenen fünf Jahre

Listen Sie hier die Drittmittel auf, die von Ihnen/Ihren Mittragstellenden/Ihrer Einrichtung/Ihrer AG/Ihres Instituts/Ihrer Abteilung in den letzten fünf Jahren eingeworben wurden.

4.5 Sonstige Voraussetzungen

Falls Ihr Forschungsvorhaben spezielle Voraussetzungen beinhaltet, die unter den Punkten 1.3 – 4.4 nicht erfasst werden konnten, haben Sie hier die Gelegenheit, weitere Angaben hinzuzufügen.

4.6 Abfrage über Arbeit mit Zelllinien, Ethikvotum, Tierversuchsgenehmigung

Bitte setzen Sie einen Haken, sofern Sie mit Zelllinien arbeiten, Untersuchungen am Menschen oder Tierexperimente durchführen möchten. Sollten Sie einen oder mehrere der Haken gesetzt haben, werden Sie in einem späteren Antragsschritt dazu aufgefordert, den entsprechenden Nachweis (Zellliniennachweis, Ethikvotum, Tierversuchsgenehmigung) hochzuladen. Alle drei Dokumente können auch zu einem späteren Zeitpunkt nachgereicht werden, müssen jedoch im Falle einer Bewilligung vor Abruf der ersten Mittel der Stiftung vorliegen.

5. Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftler/innen

Sollte es sich um eine Kooperation **innerhalb der eigenen Institution** handeln, so setzen Sie den Haken. In diesem Fall muss keine Kooperationsbestätigung eingereicht werden. Handelt es sich um eine/n **institutionsfremde/n Wissenschaftler/in**, so werden Sie zu einem späteren Zeitpunkt in der Antragstellung (**8. Obligatorische Anlagen**) aufgefordert die entsprechende Kooperationsbestätigung hochzuladen.

Es handelt sich um eine Kooperation, wenn

- eine konkrete Vereinbarung zur Zusammenarbeit für das vorliegende Projekt besteht.



- das Forschungsvorhaben abhängig vom Know-How, der Gerätenutzung oder dem Material des Kooperationspartners ist.

Bitte machen Sie Angaben für alle angezeigten Felder.

6. Fördermittelbedarf

Folgende Kostenkategorien werden nun schrittweise abgefragt: Personalmittel, Verbrauchsmittel, Gerätekosten, Tierkosten, Kooperationsreisekosten sowie Weitere Mittel.

6.1 Personalbedarf

Diese Angaben werden zunächst aus der Voranfrage übernommen – Sie können diese nun anpassen.

- Tarif-/Entgeltgruppe inklusive Stufe (ggf. „nicht bekannt“): angelehnt an den TVöD/TV-L. Sollten Sie Personalmittel für die Schweiz beantragen, wählen Sie die Option "Sonstiges" und geben Sie weitere Informationen im freien Textfeld "Beschreibung" (z. B. PhD Student, Student Assistent, etc.) an.
- Faktor in Prozent (Beispiel: Beschäftigung einer Doktorandin mit 65 % Arbeitszeit)
- Dauer in Monaten und Ort der Beschäftigung in diesem Vorhaben
- Personalaufwand: Bitte stimmen Sie diesen Abschnitt mit der Personalabteilung ab. Sofern Sie über den Button „Hinzufügen“ weitere Personalstellen aufnehmen, wird die Summe der Personalkosten automatisch berechnet.
- Beschreibung: Bitte machen Sie die nachfolgenden, zusätzlichen Angaben:
 - Tätigkeitsmerkmale und notwendige Qualifikationen für das Projekt
 - Erläuterung, in welchem Umfang und organisatorischem Umfeld die in dem Projekt geförderte(n) Person(en) von Ihnen als Antragsteller/in betreut werden
 - Falls Sie bereits eine bestimmte Person für die Aufgabe vorgesehen haben, geben Sie bitte den Namen, Vornamen und das Alter des/der gewünschten Kandidat/in an

Bitte beachten Sie folgende Hinweise bei der Beantragung von Personalmitteln:

Der Arbeitsvertrag der anzustellenden Person wird mit der Körperschaft abgeschlossen, der Sie als Antragsteller/in angehören.

Die Beantragung der eigenen Personalstelle ist **nicht** möglich.

Sollte für einen der vorgesehenen Mitarbeitenden während des Antragszeitraums ein Aufstieg in eine andere Vergütungsgruppe infrage kommen, weisen Sie bitte ausdrücklich darauf hin.

Die Budgetierung der Personalkosten orientiert sich an den Angaben aus dem Antrag.

6.2 Verbrauchsmittel

Diese Angaben werden zunächst aus der Voranfrage übernommen – Sie können diese nun anpassen.

Bitte listen Sie Verbrauchsmittelkategorien (s. Beispiele unten) einzeln auf.

- Beschreiben Sie die einzelnen Posten möglichst exakt - Summarische Angaben können von den Gutachtenden nicht überprüft werden. Einzelpositionen sollten ab einem Betrag von 10.000 € aufgeschlüsselt werden. Bitte beachten Sie hierzu auch die o. g. Ausschlusskriterien.
 - Beispiel: Plastikware, Sequenzierungskosten, Mittel für Zellkulturen, etc.



- Geben Sie zudem den Ort des Verbrauches bzw. der abrufenden Drittmittelstelle sowie die veranschlagten Kosten an.

6.3 Geräte

Diese Angaben werden zunächst aus der Voranfrage übernommen – Sie können diese nun anpassen.

Falls Sie Geräte beantragen, informieren Sie sich vor der Antragstellung ausreichend über die aktuellen Angebote.

- Geben Sie eine Beschreibung des Geräts an und an welchem Ort Sie dieses nutzen möchten. Begründen Sie dabei Ihre Wahl des Geräts, des Gerätetyps und – falls notwendig – des Zubehörs.
- Geben Sie eine Übersicht über den Preis inkl. der MwSt., die Transportkosten, eventuell anfallende Zollgebühren oder ähnliche Kosten.

Für die Anschaffung von Geräten über 500 € muss zu einem späteren Bearbeitungsschritt unter „obligatorische Anlagen“ ein detaillierter Kostenvoranschlag hochgeladen werden.

Wenn Sie Großgeräte mit Anschaffungskosten von über 50.000 € beantragen, laden Sie bitte auch Angebote über mögliche Leasing- oder Mietverträge für die Dauer des Antragszeitraums hoch.

6.4 Mittel für Tierkosten

Diese Angaben werden zunächst aus der Voranfrage übernommen – Sie können diese nun anpassen.

Die Beantragung von Tiermitteln teilt sich in drei Positionen, wobei bei Bedarf einzelne Positionen wieder gelöscht werden können:

- Anschaffung von Tieren: Geben Sie in den freien Textfeldern an, welche und wie viele Tiere beschafft werden sollen, an welchem Ort sie gehalten werden und welche Kosten Sie dafür veranschlagen.
- Haltung von Tieren: Die Stiftung übernimmt keine Vollkosten, sondern projektspezifische Teilkosten, die bei Mäusen dem Satz von 0,70 €/Woche und bei Ratten dem Satz 1,40 €/Woche zugrunde liegen. Wählen Sie daher zuerst die Tierart aus. Basierend auf dieser Auswahl und Ihrer Eingabe von Anzahl der Tiere und Dauer in Wochen berechnet sich die veranschlagte Kostenposition automatisch.
- Verbrauchsmittel/Frachtkosten. Bitte geben Sie in den freien Textfeldern eine kurze Beschreibung der Kostenposition, den Ort der Haltung bzw. Experimente sowie die veranschlagten Kosten an.

6.5 Reise-/Publikationskosten, Kooperationsreisekosten

Publikations- und Reisekosten

Diese können zunächst nicht beantragt werden und werden daher auch nicht im Online-Portal angezeigt. Sie können jedoch während eines [bewilligten](#), laufenden Förderprojekts gesondert beantragt werden. Die Bedingungen hierzu entnehmen Sie bitte unseren Richtlinien zur rechnerischen und sachlichen Abwicklung von Förderanträgen.

Kooperationskosten

Diese Angaben werden zunächst aus der Voranfrage übernommen – Sie können diese nun anpassen.

Falls eine Reise zu einer Kooperationsstelle für die Durchführung des Vorhabens zwingend notwendig ist, können Sie diese Kosten hier beantragen.

- Geben Sie eine kurze Beschreibung sowie die veranschlagten Kosten an.
 - Beispiel: Reise zu Kooperationspartner Dr. Sander nach München zur Durchführung der Tierexperimente.
- Als Ort geben Sie den Ort der Drittmittelstelle an, die bei einer Bewilligung die Mittel abrufen würde.



6.6 Weitere Mittel

Hier haben Sie die Möglichkeit, Mittel zu beantragen, die nicht unter die Punkte 6.1 – 6.5 fallen. Die Beantragung solcher Mittel erfordert eine genaue Beschreibung und Begründung. Es ist zunächst kein Kostenvoranschlag notwendig. In Einzelfällen behält sich die Stiftung jedoch vor, diesen anzufordern.

- Geben Sie eine Beschreibung sowie die veranschlagten Kosten an.
 - Beispiel: projektspezifische IT-Kosten (z. B. Datenspeicherungskosten, Nutzungslizenzen), projektspezifische Kosten für Erhebungen und Versuchsgruppen, etc.
- Als Ort geben Sie den Ort der Drittmittelstelle an, die bei einer Bewilligung die Mittel abrufen würde.

7. Erklärungen

Vor der Einreichung Ihres Antrags bitten wir um Kenntnisnahme und Zustimmung zu den nachfolgenden Erklärungen (der tatsächliche Zustimmungsvorgang erfolgt im Online-Portal):

1) Doppelfinanzierung / Mischfinanzierung

„Ein gleichlautender oder thematisch ähnlicher Antrag auf Finanzierung dieses Vorhabens wurde bei keiner anderen Stelle eingereicht oder wird dort bereits gefördert. Bis zur schriftlich übermittelten Entscheidung durch die Wilhelm Sander-Stiftung werde(n) ich/wir dieses Vorhaben nicht bei einer weiteren Förderinstitution einreichen.“

2) Abfrage bei anderen Drittmittel- / Förderinstitutionen

„Die Wilhelm Sander-Stiftung ist unabhängig davon berechtigt, bei anderen Fördereinrichtungen anzufragen oder Anfragen zu beantworten, ob bereits Förderanträge mit ähnlicher oder gleicher Themenstellung vorgelegt wurden, und sich Unterlagen hierzu zukommen zu lassen oder der anfragenden Fördereinrichtung zu übermitteln.“

3) Eidesstaatliche Erklärung

„Ich versichere hiermit, auch im Namen meiner Mit Antragstellenden, dass alle Angaben zu eigenen und fremden Vorarbeiten, zum Arbeitsprogramm, zu Kooperationen und zu allen anderen für das Vorhaben und dessen Begutachtung wesentlichen Tatsachen korrekt und nach bestem Wissen und Gewissen gemacht wurden.

Ich/wir verpflichte(n) mich/uns den Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis gemäß des Kodex der DFG, welche vollständig unter folgendem Link abrufbar sind: [Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis](#)“

4) Leitfaden

„Hiermit erkläre(n) ich/wir, den vorliegenden Antrag auf Basis des aktuellen Leitfadens der Wilhelm Sander-Stiftung erstellt zu haben. Die Ausschlusskriterien wurden vor der Antragstellung geprüft und treffen nicht auf das vorgelegte Projekt zu.“

8. Obligatorische Anlagen

Sie werden nun auf Basis Ihrer eingegebenen Daten dazu aufgefordert, die obligatorischen Anlagen zum Antrag ins Online-Portal hochzuladen. *Kursive Hinweise* beziehen sich auf Anlagen, die Sie aufgrund Ihrer individuellen Angaben gegebenenfalls nicht hochladen müssen und daher auch nicht im Online-Portal angezeigt werden (z. B. keine Mit Antragstellende, keine Kooperation geplant, etc.). Bitte berücksichtigen Sie dabei die maximale Dateigröße (10 MB).

Die Dokumente müssen als PDF Datei hochgeladen werden; alle sonstigen Formate werden nicht akzeptiert und führen zur Anzeige einer Fehlermeldung.



- Wissenschaftlicher Lebenslauf des/der Antragsteller/in *sowie ggf. Mitantragstellende*¹
- Publikationsverzeichnis zum wissenschaftlichen Lebenslauf des/der Antragsteller/in *sowie ggf. Mitantragstellende*²
- Literaturverzeichnis zum Stand der Forschung (Anlage zu 3.1 Stand der Forschung)
- Projektspezifische Publikationsliste der Antragstellung (Anlage zu 3.2 Eigene Vorarbeiten)
- Kooperationsbestätigungen (*bei institutionsfremden Kooperationen wie in 5 beschrieben*)
- Kostenvoranschlag für Geräte (*falls unter 6.3 Geräte beantragt*)
- Ethikvotum/Tierversuchsgenehmigung/Zellliniennachweis (*falls unter 4.6 angegeben*)
- Einverständniserklärung der Instituts- bzw. Klinikleitung

Erläuterungen

¹ Wissenschaftlicher Lebenslauf: Ebenso wie bei den fakultativen Angaben zur Person stellen wir Ihnen frei, gegebenenfalls auf Umstände hinzuweisen, die zur Beeinträchtigung der Kontinuität Ihrer wissenschaftlichen Arbeit geführt haben könnten, wie beispielsweise die Betreuung von Kindern, Krankheit o. ä. Diese Angaben können bei der angemessenen Einschätzung Ihres wissenschaftlichen Lebenslaufs hilfreich sein.

² Das Publikationsverzeichnis zum wissenschaftlichen Lebenslauf sollte folgende Angaben enthalten: die maximal 10 wichtigsten Publikationen gliedert in a) Veröffentlichungen in Publikationsorganen mit wissenschaftlicher Qualitätssicherung, b) Buchveröffentlichungen, c) andere Veröffentlichungen, d) Patente (aufgegliedert in angemeldet und erteilt).

9. Publikationen

Diese Angaben werden zunächst aus der Voranfrage übernommen – Sie können diese nun anpassen. Geben Sie hier maximal fünf Schlüsselpublikationen zum Thema des Antrags an.

- Bitte geben Sie in der Literaturangabe auch die DOI an.
- Gerne können Sie die Publikation auch gleich als PDF Datei hochladen – dies ist jedoch nicht obligatorisch.

10. Zusätzliche Anlagen

Sollten Sie uns noch weitere Dokumente zur Verfügung stellen wollen, können Sie dies über die Zusätzlichen Anlagen tun. Bitte beachten Sie jedoch, dass Sie alle zwingend notwendigen Dokumente unter 8. Obligatorische Anlagen hochladen müssen, da Sie den Antrag bei fehlenden Dokumenten nicht einreichen können.

- Bitte geben Sie einen aussagekräftigen Titel des Dokuments an und laden Sie dieses als PDF Datei hoch.
 - Beispiel: Dokument mit Empfehlungen und Hinweisen zu Ausschluss von Gutachtenden

11. Einreichung des Antrags

Nachdem Sie den o. g. Schritten im Portal gefolgt sind, gelangen Sie zu einer Kontrollansicht. Sollten alle Angaben vollständig sein, so sind alle angezeigten Kacheln blau hinterlegt. Fehlen dagegen Angaben, so ist die entsprechende Kachel orange eingefärbt. Bitte kehren Sie durch Klick auf die Kachel zu diesem Abschnitt des Antrags zurück und vervollständigen oder korrigieren Sie diese Angaben.

Im Anschluss können Sie über den Button „Antrag prüfen und einreichen“ auf die Übersichtsseite springen, auf der Ihnen unter den ausklappbaren Balken alle angegebenen Informationen angezeigt werden. Sie können Ihren



Antrag nun durch Klick auf den entsprechenden Button einreichen, nochmals bearbeiten oder zu einem späteren Zeitpunkt zurückkehren ([alle Angaben werden automatisch gespeichert, Sie können die Seite jederzeit verlassen](#)).

Der Antrag gilt von Ihnen und Ihren Mitantragstellenden durch Einreichung über das Online-Portal als unterzeichnet. Eine handschriftliche Signatur ist nicht notwendig.

Und nun?

Nachdem Sie Ihren Antrag erfolgreich eingereicht haben, beginnt Schritt 4 im oben beschriebenen Förderprozess (Begutachtungsphase). Wir werden Ihren Antrag formal prüfen und Ihnen eine Eingangsbestätigung zukommen lassen. Bei Rückfragen melden wir uns per E-Mail bei Ihnen. Sie können den Status Ihres Antrags jederzeit im Online-Portal in der Menüleiste am linken Rand unter dem Reiter „Antragstellung“ einsehen.