LEITFADEN ZUR ANTRAGSTELLUNG

I. Einleitung und Allgemeine Vorbemerkungen ... 2
II. Zusammenfasssung des Förderporzesses ... 4
III. Ausschlusskriterien ... 5
IV. Registrierung im Online-Portal und Nutzungshinweise ... 6
V. Vor der Antragstellung – Voranfrage stellen ... 6
1. Persönliche Angaben (Hauptantragsteller/in) ... 7
2. Inhaltliche Angaben ... 7
3. Inhaltliche Zuordnung des Forschungsschwerpunktes ... 7
4. Angaben zu Mitantragstellenden ... 8
5. Vorgesehene Mittel ... 8
6. Publikationen ... 8
VI. Antragstellung ... 9
1. Informationen zur Antragstellung ... 9
2. Allgemeine Angaben ... 10
3. Darstellung des Forschungsvorhabens ... 11
4. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens ... 12
5. Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftler/innen ... 13
6. Fördermittelbedarf ... 14
7. Erklärungen ... 16
8. Obligatorische Anlagen ... 17
9. Publikationen ... 18
10. Zusätzliche Anlagen ... 18
11. Einreichung des Antrags ... 19

I. EINLEITUNG UND ALLGEMEINE VORBEMERKUNGEN

In diesem Leitfaden erhalten Sie alle relevanten Informationen zur Antragstellung bei der Wilhelm Sander-Stiftung (im Folgenden: Stiftung).

Förderziel

Die Stiftung vergibt Fördermittel zur Durchführung thematisch und zeitlich begrenzter Forschungsvorhaben ausschließlich im Rahmen ihres Stiftungszwecks:

- Förderung der medizinischen Forschung, insbesondere der Krebsbekämpfung. Vorrangig unterstützt werden Projekte, die der Erforschung und Behandlung von Tumorerkrankungen dienen.
- Gefördert werden ausschließlich klinische oder klinisch-experimentelle Forschungsprojekte sowie anwendungsorientierte Grundlagenforschung mit absehbarem Bezug zur klinischen Anwendung. Ein bloßer Bezug zur humanrelevanten Forschung reicht hierfür nicht aus.
- Die Förderung erfolgt personenbezogen. Der/die Hauptantragsteller/in trägt die wissenschaftliche und administrative Gesamtverantwortung für die Durchführung des Vorhabens sowie die sachgerechte Verwendung und Abrechnung der bewilligten Mittel.

Sprache

Wir empfehlen, Anträge auf Englisch einzureichen. Alternativ können Anträge auch in deutscher Sprache verfasst werden.

Fristen

Die Stiftung hat keine festen Einreichungsfristen. Förderanträge können jederzeit eingereicht werden.

Abstimmung mit Förderungen aus anderen Geldquellen

Eine Doppel- oder Mischfinanzierung mit anderen Fördermittelgebern ist ausgeschlossen. Anträge mit identischem oder ähnlichem Thema dürfen daher nicht parallel bei anderen Stellen eingereicht oder bereits dort gefördert werden.

Zur Überprüfung behält sich die Stiftung das Recht vor, Anfragen an Drittmittelgeber zu stellen. Hierfür können folgende Daten übermittelt werden: Name des/der Antragstellenden, Titel/Thema sowie Zusammenfassung des Antrags. Auf Anfrage stellt die Stiftung diese Daten auch anderen Drittmittelgebern zur Verfügung.

Fortsetzungsanträge

Hinweise zur Antragstellung für Fortsetzungsprojekte finden Sie im Dokument „Hinweise zu Fortsetzungsanträgen" auf der Website der Stiftung.

Hinweis zum Datenschutz

Der Schutz personenbezogener Daten und der Privatsphäre hat bei der Wilhelm Sander-Stiftung hohe Bedeutung. Daher ist die Einhaltung der Bestimmungen der Datenschutzgesetze und der weiteren einschlägigen Gesetze und Vorschriften zum Schutz der Privatsphäre für die Stiftung selbstverständlich.

Benutzer/innen können der Nutzung ihrer Daten jederzeit widersprechen, sofern diese nicht für die Abwicklung einer Förderung erforderlich sind. Anfragen zur Auskunft, Ergänzung oder Berichtigung personenbezogener Daten wird die Stiftung selbstverständlich nachkommen.

Für die Antragsbearbeitung werden folgende Daten erhoben:

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

Weitere Angaben können freiwillig bereitgestellt werden.

Um eine fachlich bestmögliche und objektive Begutachtung zu gewährleisten, setzt die Stiftung bei der Auswahl der Gutachtenden ein datensicheres KI-gestütztes Verfahren ein.

Tätigkeitsbericht und anonymisierte Auswertungen

Die Stiftung veröffentlicht regelmäßig einen Tätigkeitsbericht und eine Übersicht aller bewilligten Förderprojekte auf der Website. Bei bewilligten Anträgen werden zusätzlich zum Namen, Titel und der Institution auch das Thema des Projekts genannt. Grafiken und Auswertungen erfolgen anonymisiert ohne Personenbezug.

II. ZUSAMMENFASSSUNG DES FÖRDERPORZESSES

Der gesamte Förderprozess läuft über das Online-Portal der Stiftung. Eine postalische Zusendung von Antragsdokumenten ist nicht erforderlich.

Schritt 1: Registrierung im Online-Portal

Zu Beginn registrieren Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und einem selbst gewählten Passwort im Online-Portal. Anschließend erhalten Sie eine E-Mail mit Aktivierungslink. Nach Bestätigung können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten einloggen. Bitte füllen Sie zunächst Ihr persönliches Profil mit den erforderlichen Angaben aus.

Schritt 2: Voranfrage vor der Antragstellung

Vor der Antragstellung ist zunächst eine Voranfrage über das Online-Portal einzureichen. Mit dieser kurzen Projektskizze stellen wir sicher, dass Ihr geplantes Forschungsvorhaben in das Förderspektrum der Stiftung passt und geben Ihnen gegebenenfalls erste Hinweise zur Antragstellung. In der Regel erhalten Sie zeitnah eine Rückmeldung. Bitte beachten Sie hierzu auch die Liste der Ausschlusskriterien. Für Fortsetzungs- oder revidierte Anträge ist keine Voranfrage erforderlich.

Schritt 3: Antragstellung über das Online-Portal

Nach positiver Bewertung Ihrer Voranfrage wird im Online-Portal die Möglichkeit zur Einreichung eines vollständigen Antrags freigeschaltet. Erste Angaben aus der Voranfrage werden übernommen, können aber jederzeit von Ihnen angepasst werden.
Bitte orientieren Sie sich bei der Antragstellung an diesem Leitfaden sowie an den Hinweisen für Fortsetzungs- oder revidierte Anträge und folgen Sie den vorgegebenen Schritten im Online-Portal.

Schritt 4: Begutachtungsphase

Sobald Ihr Antrag vollständig vorliegt, wird er von einem Mitglied des medizinischen Gremiums der Stiftung im Rahmen eines unabhängigen Peer-Review-Verfahrens an externe Fachgutachtende weitergeleitet. Diese werden vorab zur Wahrung des Daten- und Geschäftsgeheimnisses verpflichtet. Antragstellende können im Begleitschreiben zum Antrag mögliche Befangenheiten oder Ablehnungen von Gutachtenden benennen.

Maßgeblich für die Beurteilung der Anträge sind:

- die wissenschaftliche Qualität des Vorhabens,
- sowie die zweckmäßige und wirtschaftliche Verwendung der Stiftungsgelder, damit bei sparsamem Mitteleinsatz ein Optimum an Ergebnissen erzielt werden kann.

Schritt 5: Entscheidungsphase

Die Bearbeitung eines Antrags dauert in der Regel 4 – 5 Monate. Wir bitten in dieser Zeit von Nachfragen abzusehen. Sobald eine Entscheidung vorliegt, werden Sie umgehend per E-Mail informiert.

III. 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 grundsätzlich von der Förderung ausgeschlossen:

- Bezüge von (Mit-)Antragstellenden
- Hauptantragstellung ohne Promotion/PhD-Studium
- Forschungsvorhaben, bei denen Mitarbeitende von kommerziellen Unternehmen, für die sich ein wirtschaftlicher Erfolg ergeben könnte, als (Mit-)Antragstellende auftreten
- Forschungsvorhaben, deren Finanzierung aufgrund kommerzieller Interessen durch die Industrie übernommen werden könnte
- Multizentrische Therapiestudien sowie klinische Versorgungs- und Therapieoptimierungsstudien (nachvollziehbar begründete Folge- und Begleitforschung ist möglich)
- Doppel- und Mischfinanzierungen (siehe hierzu bitte Abstimmung mit Förderungen aus anderen Geldquellen)
- Erhöhung allgemeiner Etatansätze oder Deckung von Etatlücken
- Erstattung anderweitig gewährter Vorfinanzierungen
- Arbeiten zu wissenschaftlich gelösten Problemen
- Auswertung von Patenten
- Aufbau von Kliniken zum Zwecke der Krankenversorgung
- Erwerb oder Ausbau von Sammlungen
- Stipendien und Beihilfeaufstockungen
- Vorhaben mit einer zu langen Förderungsdauer
- Vorhaben aus dem Bereich anderer Förderstellen

Nicht förderbare Kosten sind

- Allgemeine Verwaltungskosten, „Overheadkosten", Besoldung von Verwaltungspersonal
- Betriebs- und Wartungskosten von Geräten, auch wenn diese von der Stiftung zur Verfügung gestellt wurden
- Bau- und Einrichtungsmaßnahmen
- Unterstützung von Kongressen und Ausstellungen
- Allgemeine Instituts- und Klinikeinrichtungen sowie Grundausstattungen
- Publikationskosten und Reisekosten zu Tagungen ohne Bezug zum Förderprojekt

Hinweis zu projektbezogenen Publikations- und Reisekosten:
Projektbezogene Publikations- und Reisekosten können bei der Antragstellung 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 unserer Fördervereinbarung.

IV. REGISTRIERUNG IM ONLINE-PORTAL UND NUTZUNGSHINWEISE

Das Online-Portal der Stiftung dient als zentrale Anlaufstelle für alle Funktionen rund um Ihre Förderaktivitäten, darunter Einreichung von Anträgen und Voranfragen, Bearbeitung von Gutachten, Kommunikation mit der Stiftung sowie das Hochladen relevanter Dokumente während der Förderphase.

Registrierung

Zu Beginn registrieren Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und einem selbst gewählten Passwort im Online-Portal. Anschließend erhalten Sie eine E-Mail mit einem Aktivierungslink für Ihr Benutzerprofil. Nach Bestätigung können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten 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 dem Login gelangen Sie auf die Startseite Ihres Profils. Bitte klicken Sie zunächst auf „Profil" und füllen Sie dieses mit Ihren personenbezogenen Angaben aus.

Nutzungshinweise

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 i-Symbol erhalten Sie weitere Hinweise zum nachfolgenden Abschnitt/Feld.

Fehlerhafte oder unvollständige Angaben (z.'B. Überschreitung der Wortzahl oder Pflichtfelder ohne Inhalt) werden durch eine Fehlermeldung am Seitenanfang angezeigt. Bitte korrigieren Sie diese Einträge entsprechend.

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), so werden Sie per E-Mail von uns informiert.

V. VOR DER ANTRAGSTELLUNG – VORANFRAGE STELLEN

Bitte reichen Sie Ihre 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. Über „pre-proposal information" können Sie die Hinweise auf Englisch einsehen. Folgende Angaben werden während der Erstellung der Voranfrage abgefragt.

1. Persönliche Angaben (Hauptantragsteller/in)

- Sofern Sie diese Angaben bereits in Ihrem Profil hinterlegt haben, wird dieser Schritt automatisch übersprungen.
- Hinweis zur Hauptantragstellung: Als Hauptantragsteller/in benannte Person trägt die Verantwortung gegenüber der Stiftung für die Durchführung des Vorhabens sowie für die Mittelbewirtschaftung und -abrechnung. Gleichberechtigte Co-Antragstellende sind nicht möglich.
- Der/die Hauptantragsteller/in muss an einer wissenschaftlichen Einrichtung, Universität oder einem Klinikum mit Sitz in Deutschland oder der Schweiz tätig sein und eine Promotion/PhD abgeschlossen haben.

2. Inhaltliche Angaben

- Titel: Kurze und präzise Bezeichnung des Vorhabens (max. 160 Zeichen).
- Zusammenfassung: Allgemeinverständliche Beschreibung der Problemstellung, der Grundhypothese, des methodischen Ansatzes und der erwarteten Ergebnisse (max. 4.600 Zeichen inkl. Leerzeichen).
- Antragszeitraum: Zeitraum, für den Mittel beantragt werden (maximal 24 Monate).
- Voraussichtliche Gesamtdauer: Geplanter Gesamtzeitraum des Forschungsvorhabens.

3. Inhaltliche Zuordnung des Forschungsschwerpunktes

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

Organsystem	Methode	Pathomechanismus
• 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	• 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 • Strahlentherapie Therapiestudien (klinisch) • Tumormarker (z. B.: direkt: Antigene / indirekt: Serummarker) • Therapieorientierte Forschung (Wirkstoffentwicklung etc.) • Zell- und Tumorbiologie • Sonstiges	• Entzündung • Infektionen (außer Tumorvirologie) • Leukämien und Immundefizienz • Metastasierung und paraneoplastische Syndrome • Schmerz • Signaltransduktion, membranständig (Membran- rezeptoren, Onkogene) • Signaltransduktion, intrazellulär (Onkogene, Kinasen, Transkriptionskontrolle) • Stoffwechsel • Toxikologie (inkl. toxische Kanzerogenese), Strahlenbiologie • Trauma • Tumorvirologie • Zelltod (Nekrose / Apoptose/ Degeneration) • Zellwachstum/-differenzierung (Regulation und Störungen) • Sonstiges

4. Angaben zu Mitantragstellenden

- Bitte füllen Sie alle angezeigten Felder aus. Über den Button „Hinzufügen" am Seitenende können bis zu zwei Mitantragstellende aufgenommen werden.
  Hinweis: Der Antrag wird **nicht** im Profil der Mitantragstellenden angezeigt.

5. Vorgesehene Mittel

- Personalmittel: Wählen Sie die Tarif-/Entgeltgruppe der zu beantragenden Personalstelle. Geben Sie anschließend Stufe (ggf. „nicht bekannt"), Beschäftigungsumfang in Prozent (z. B. „65 %"), Dauer, Ort der Beschäftigung sowie die geplanten Kosten an.
  Über den Button „Hinzufügen" können weitere Personalstellen erfasst werden; die Summe der Personalkosten wird automatisch berechnet.
- Verbrauchsmittel: Bitte geben Sie eine grobe Aufteilung in Kategorien an (z.'B. „Plastikware", „Sequenzierung"). Die Summe der Verbrauchskosten wird automatisch berechnet.
- Gerätekosten: Geben Sie eine kurze Beschreibung des Geräts, den Ort der Nutzung sowie die veranschlagten Kosten an. 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.
- Weitere Mittel: Für Mittel, die nicht unter die vorherigen Punkte fallen, ist eine genaue Beschreibung und Begründung erforderlich.

6. Publikationen

- Bitte geben Sie maximal fünf Schlüsselpublikationen zum Thema des Antrags an, inklusive DOI.

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.

VI. ANTRAGSTELLUNG

Sofern Ihre Voranfrage durch die Stiftung geprüft wurde und die Antragstellung genehmigt wurde, 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 20 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

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 die in der Voranfrage getätigten Angaben zu den Mitantragstellenden. Es können maximal zwei 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 oder von uns Mittel ausgezahlt bekommen.

3. Darstellung des Forschungsvorhabens

Bei diesem Schritt handelt es sich um die inhaltliche Beschreibung Ihres Forschungsvorhabens. Bitte lesen Sie die aufgeführten Hinweise. 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. Bitte geben Sie auch an, ob Tierversuche geplant sind. In diesem Fall laden Sie die entsprechende Tierversuchsgenehmigung im späteren Bearbeitungsschritt „8. Obligatorische Anlagen" hoch. Diese kann auch zu einem späteren Zeitpunkt nachgereicht werden.
Falls Untersuchungen am Menschen durchgeführt werden, erläutern Sie bitte insbesondere:

- ethische/rechtliche Aspekte des Versuchsplans
- Auswahlkriterien und Begründung der Anzahl der Probanden
- mögliche Risiken und entsprechende Vorsorgemaßnahmen
- Vorgehen zur Aufklärung und Einholung des Einverständnisses der Probanden

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

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.

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

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 Grundausstattung 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 Mitantragstellenden/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 Tierversuche

Bitte setzen Sie einen Haken, sofern Sie Tierexperimente durchführen möchten. Sollten Sie einen Haken gesetzt haben, werden Sie später dazu aufgefordert, die entsprechende Tierversuchsgenehmigung hochzuladen. Diese kann auch zu einem späteren Zeitpunkt nachgereicht werden, muss 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 vom Know-how, der Gerätenutzung oder dem Material des Kooperationspartners abhängt.

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. 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 Kooperationsreisekosten

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.

Hinweis zu 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 unserer Fördervereinbarung.

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 Mitantragstellenden, 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

Die Antragsteller/innen bestätigen hiermit, dass sie selbst für die Einholung aller erforderlichen Genehmigungen sowie für die Einhaltung der relevanten forschungsethischen, institutionellen und gesetzlichen Vorgaben im Rahmen des beantragten Forschungsprojektes verantwortlich sind und auf Wunsch der Stiftung entsprechende Nachweise vorlegen."

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

Bitte laden Sie die obligatorischen Anlagen zu Ihrem Antrag ins Online-Portal hoch. Kursive Hinweise kennzeichnen Anlagen, die aufgrund Ihrer Eingaben ggf. nicht erforderlich sind und daher nicht angezeigt werden (z. B. keine Mitantragstellenden, keine geplante Kooperation). Beachten Sie die maximale Dateigröße von 10 MB und verzichten Sie auf Umlaute in Dateinamen. Die Dokumente müssen im PDF-Format vorliegen; andere Formate werden nicht akzeptiert.

- 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)
- Tierversuchsgenehmigung (falls unter 4.6 angegeben)
- Einverständniserklärung der Instituts- bzw. Klinikleitung

Erläuterungen
[1] Wissenschaftlicher Lebenslauf: Sie können optional auf Umstände wie Kinderbetreuung, Krankheit o. Ä. hinweisen, die Ihre wissenschaftliche Arbeit unterbrochen haben, um eine angemessene Einschätzung Ihres Lebenslaufs zu ermöglichen.

[2] Publikationsverzeichnis zum Lebenslauf: Geben Sie maximal 10 zentrale Publikationen an, unterteilt in: a) Veröffentlichungen mit wissenschaftlicher Qualitätssicherung, b) Buchveröffentlichungen, c) sonstige Veröffentlichungen, d) Patente (aufgeschlüsselt 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. Dies dient den Gutachtenden schneller auf relevante Publikationen zugreifen zu können.

- 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.