

Infrastrukturprojekte Antragsrichtlinien

A. Allgemeine Hinweise zur Antragstellung

Anträge sind zweifach ausgedruckt in Papierform inkl. Anlagen und gespeichert auf einem elektronisch lesbaren Medium einzureichen¹. Zusätzlich zum schriftlichen Antrag muss dieser auch per Mail gesendet werden an: projekte@carreras-stiftung.de

Bitte formulieren Sie den Antrag so knapp als möglich und so umfangreich wie nötig. Die Antragspunkte 1 bis inkl. 11.1, also Antrag inklusive eigener Referenzen und Lebenslauf dürfen **maximal 20 Seiten** (Schriftart: Arial, Schriftgrad: 11, Zeilenabstand: 1 ½-zeilig geschrieben, als PDF-Dokument gespeichert).

Um den elektronischen Versand der Antragsunterlagen an die jeweiligen Gutachter möglichst reibungslos zu gestalten, bitten wir um **Zusendung einer PDF-Gesamt-Datei** in der auch alle Anhänge und gegebenenfalls ein Anschreiben gespeichert sind.

Anträge können grundsätzlich in Deutsch oder Englisch bei der José Carreras Leukämie-Stiftung eingereicht werden.

Folgende Antragsteile müssen zwingend in deutscher Sprache sein:

- Allgemeine Angaben
- Kosten des Vorhabens und beantragte Mittel
- Erklärung
- Allgemeinverständliche Zusammenfassung

HINWEIS

Anträge, die nicht den Antragsrichtlinien entsprechen, z.B. umfangreichere Anträge oder unvollständige Anträge, werden nicht in das Begutachtungsverfahren aufgenommen. Wir bitten Sie hierfür um Verständnis.

¹ Einsendeschluss ist der 31. Oktober eines jeden Jahres (Datum des Poststempels)

B. Aufbau Projektantrag

- 1. Allgemeine Angaben²**
 - 1.1. Antragsteller^{3, 4}
 - 1.2. Institution
 - 1.3. Thema
 - 1.4. Kennwort
 - 1.5. Fachgebiet und Arbeitsrichtung des Antragstellers
 - 1.6. Förderzeitraum
 - 1.7. Gewünschter Beginn der Förderung⁵

- 2. Zusammenfassung⁶**

- 3. Stand der Versorgung (maximal drei Seiten)**

- 4. Vorarbeiten zu dem beantragten Projekt**

- 5. Gesamtkonzept (Ziele und Ausrichtung)**

- 6. Ethische Grundlagen und Datenschutz**

- 7. Kosten des Vorhabens und beantragte Mittel⁷**
 - 7.1. Beantragte Mittel
 - 7.1.1 Personalmittel
 - 7.1.2 Investitionsmittel
 - 7.1.3 Verbrauchsmaterial
 - 7.1.4 Gesamtbetrag der beantragten Mittel⁸

 - 7.2. Gesamtkosten des Vorhabens
 - 7.2.1 Personalmittel⁹
 - 7.2.2 Investitionsmittel¹⁰
 - 7.2.3 Verbrauchsmaterial^{11, 12}
 - 7.2.4 Gesamtkosten

² Bitte in **deutscher Sprache**.

³ Aufgrund rechtlicher Vorschriften sind nur deutsche gemeinnützige Institutionen förderfähig.

⁴ Bei mehreren Antragstellern bitte den Hauptansprechpartner und Projektleiter benennen.

⁵ Aufgrund der Review-Prozesse in der Regel nicht vor Juli/August des Folgejahres möglich.

⁶ Wissenschaftliche Zusammenfassung, Zielgruppe: Wissenschaftliche Gutachter

⁷ Bitte in **deutscher Sprache**.

⁸ Overheadkosten sind grundsätzlich nicht förderfähig.

⁹ Angabe der Tarifgruppe inkl. Bewertung in Euro (bewilligt werden ggf. feste, für die Dauer der Förderung unveränderliche Euro-Werte). Die Höhe der Personalmittel orientiert sich an den aktuellen Sätzen der DFG. Sofern bereits eine konkrete Person für die beantragte Stelle vorgesehen ist, kann der vorgesehene Tarif-Satz hiervon abweichen. Begründung der beantragten Personalmittel.

¹⁰ Die maximale Fördersumme beträgt 50 % der tatsächlichen Kosten; bitte Kostenvoranschlag und detailliert für 2ten Hälfteanteil Kostenübernahmeerklärung beifügen.

¹¹ Die einzusetzenden Verbrauchsmittel sind genau darzustellen. Kosten für Büromaterial und für Anzeigen sind von der Förderung grundsätzlich ausgeschlossen.

¹² Publikationskosten und Kosten für Kongressbesuche sind von der Förderung ausgeschlossen; projektbezogene Reisekosten werden in der Regel nicht übernommen. In begründeten Ausnahmefällen können Reisekosten genehmigt werden.

- 7.3. Kostenübernahme durch die Institutionen des Antragstellers oder andere Drittmittel¹³
- 7.3.1. Personalmittel
- 7.3.2. Investitionsmittel
- 7.3.3. Verbrauchsmaterial
- 7.3.4. Gesamtkostenübernahme

8. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens

- 8.1. Vorhandene Ausstattung¹⁴
- 8.2. Zusammensetzung der durchführenden Abteilung/Institution
- 8.3. Projektbezogene Kooperationen mit anderen Abteilungen/Institutionen¹⁵
- 8.4. Laufende Drittmittel¹⁶
- 8.5. Patente¹⁷

9. Erklärung¹⁸

„Ein Antrag auf Finanzierung dieses Vorhabens wurde bei keiner anderen Stelle eingereicht. Sollte(n) ich/wir einen solchen Antrag stellen, werde(n) ich/wir die Deutsche José Carreras Leukämie-Stiftung unverzüglich benachrichtigen. Die Deutsche José Carreras Leukämie-Stiftung ist unabhängig davon berechtigt, bei anderen Fördereinrichtungen anzufragen, ob bereits Förderanträge mit ähnlicher oder gleicher Themenstellung vorgelegt wurden.“

„Ich versichere/wir versichern hiermit, dass alle Angaben zu eigenen und fremden Vorarbeiten, zu Kooperationen, zu laufenden Drittmitteln und zu allen anderen für das Vorhaben und dessen Begutachtung wesentlichen Tatsachen korrekt und nach bestem Wissen und Gewissen gemacht wurden.“

10. Unterschrift¹⁹

11. Anlagen

- 11.1. Lebensläufe aller Antragsteller mit Publikationsliste²⁰
- 11.2. Bestätigung der Kooperationen
- 11.3. Beurteilung des Vorgesetzten des / der Antragsteller
- 11.4. Kostenvoranschlag
- 11.5. Bestätigung der Nachhaltigkeit (Folgefiananzierung laufender Kosten)
- 11.6. Gegebenenfalls Ethikvotum, Tierversuchsgenehmigung und Genehmigung zur Durchführung von gentechnischen Experimenten
- 11.7. Allgemein verständliche Zusammenfassung²¹
- 11.8. Bestätigung der Verwaltung über die Rechtsform der Institution²²

¹³ Bestätigung der Kostenübernahme durch Institutionen oder Drittmittelgeber

¹⁴ Apparativ und finanziell

¹⁵ Von jedem Kooperationspartner ist ein Bestätigungsschreiben beizufügen.

¹⁶ Tabelle mit Titel des geförderten Projekts, Laufzeit, Fördersumme und Förderinstitution

¹⁷ Tabelle aller projektrelevanten angemeldeten und/oder eingetragenen Patenten aller Antragsteller

¹⁸ Anträge, die bei einer anderen Förderinstitution eingereicht wurden, werden nicht bearbeitet.

¹⁹ Originalunterschriften aller Antragsteller, keine Kopien oder Scans

²⁰ Nur Originalarbeiten, bitte eigenen Namen hervorheben

²¹ Beiliegendes Formblatt in **deutscher Sprache** ausfüllen; Zielgruppe: Nicht-Mediziner wie z.B. Spender, Interessierte.

²² Die Bestätigung kann in Form eines Freistellungsbescheids des Finanzamts oder eines Auszugs aus dem Hochschulgesetz vorgelegt werden. (Anm.: Förderfähig sind nur gemeinnützige Institutionen).

Allgemein verständliche Zusammenfassung

Projekt:

Institut / Abteilung:

Inhalt des Antrags: *(max. 25 Zeilen, 11 Pkt., 1,5 Zeilen Abstand)*

Maßgebliche Mitarbeiter:

Ort:

Dauer der Förderung: