

# Merkblatt zur Antragstellung im Rahmen der Förderprogramme der Medizinischen Fakultät Tübingen

## (A) Zielsetzung der Förderprogramme

Die internen Förderprogramme der Medizinischen Fakultät sind eine strategische Maßnahme zur zielgerichteten Anschubfinanzierung innovativer Forschungsprojekte. Mit unterschiedlichen Zielsetzungen sollen einerseits grundlagenorientierte Forschungsprojekte sowie andererseits die Initiierung von klinischen Studien gefördert werden. Die Programme erstrecken sich auf alle Themenbereiche biomedizinischer Forschung.

Die Förderung durch das **fortune-Programm** (Forschungsprogramm der Tübinger Medizinischen Fakultät) soll Nachwuchswissenschaftler/-innen in die Lage versetzen, ihr eigenes Forschungsgebiet aufzubauen, um wissenschaftliche Selbstständigkeit zu erlangen. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der Förderung ausgezeichneter junger Nachwuchswissenschaftler/-innen im Sinne eines Career Development Awards.

Das **AKF-Programm** (Angewandte Klinische Forschung) hat zum Ziel die Zahl der wissenschaftsgetriebenen Studien im Sinne von Investigator Initiated Trials (IITs) in zentralen Forschungsbereichen der Fakultät zu erhöhen

Ausschlaggebendes **Förderkriterium** in beiden Programmlinien ist der Innovationsgehalt des Projektes und das Potential einer Anschlussförderung durch externe Drittmittelgeber wie der Deutschen Forschungsgemeinschaft, BMBF, EU oder andere. Alle Anträge durchlaufen daher ein kompetitives Antragsverfahren analog den DFG-Richtlinien.

## (B) Antragsberechtigte Personen:

Antragsberechtigt sind promovierte Wissenschaftler/-innen, die in der Regel an Einrichtungen der Medizinischen Fakultät der Eberhard Karls Universität Tübingen beschäftigt sind. Externe Antragsteller/-innen benötigen eine Bestätigung einer aufnehmenden Abteilung an der Fakultät über die Kofinanzierung des Projekts bzw. des Antragstellenden. Die Bewilligungen von Projekten externer Antragsteller/-innen werden an die feste vertragliche Zusage der Weiterfinanzierung der Stellen der Antragstellenden durch die Abteilung gekoppelt.

## Antragsteller

Ein Antrag wird in der Regel von **einer** verantwortlichen Person gestellt. Wenn mehrere Personen als Antragsteller/innen genannt sind, ist die Notwendigkeit zu begründen. Der/die erstgenannte Antragsteller/-in ist immer Hauptantragsteller/-in und führt die Korrespondenz.

## Mehrfachförderung

Eine Förderung von zwei gleichzeitigen fortune-Projekten eines/einer Antragstellenden ist nicht möglich (keine Doppelförderung).

Spätestens nach der zweiten intramuralen Förderung müssen Antragstellende qualifizierte externe Drittmittel nachweisen können bevor eine weitere intramurale Förderung beantragt werden kann.

**(C) Antragsarten (Förderinstrumente):**

Über die Antragsarten der beiden Programmlinien sowie die beantragbaren Fördermittel (Module) informiert die Homepage des Dekanats. Die Richtlinien für die jeweiligen Antragsarten sowie Antragsvoraussetzungen sind in einem separaten Blatt beschrieben. (Beschreibungen der Förderinstrumente)

**(D) Begutachtungs- und Entscheidungsprozess**

Über die Bewilligung der eingehenden Anträge entscheidet der Fakultätsvorstand auf Empfehlung der Erweiterten Forschungskommission. Eingehende Anträge werden von mindestens 2 Gutachtern bewertet und in der Sitzung der Erweiterten Forschungskommission beraten. Die Fortüne-Kommission tagt drei Mal jährlich, die AKF-Kommission zwei Mal. Die Sitzungstermine (Frühjahr, Sommer, Herbst) werden auf der Homepage veröffentlicht. Die Bewilligung erfolgt personenbezogen. Beim Ausscheiden des Antragstellenden aus der Medizinischen Fakultät aus, wird das Projekt beendet.

**(E) Antragsfristen**

Anträge können jederzeit eingereicht werden. Um den Gutachtern einen ausreichenden Bearbeitungszeitraum gewähren zu können sollen Anträge mindestens 3 Monate vor dem jeweiligen Sitzungstermin vollständig beim Dekanat vorliegen. Anträge, die für eine Sitzungsperiode nicht rechtzeitig bearbeitet werden können, werden in die nächste Periode verschoben. Revisionsanträge sowie Verlängerungs- und Überbrückungsanträge müssen mindesten 8 Wochen vor der Sitzung vollständig eingereicht werden. Es werden nur formal vollständige Anträge in den Begutachtungsprozess gegeben.

**(F) Form des Antrags**

Der Antrag kann in deutscher oder englischer Sprache eingereicht werden. Der Antrag muss in elektronischer Form (mit unterzeichneten Begleitschreiben) als ein durchgängiges pdf-Dokument vorgelegt werden. Die Checkliste (s. Homepage) listet die erforderlichen Dokumente in der erforderlichen Reihenfolge auf.

Der Antrag soll nachfolgend gegliedert sein:

- **Deckblatt**

(siehe Vorlage Deckblatt\_Fortüne.doc bzw. Deckblatt\_AKF.doc)

- **Formblatt für Antragstellende**

(siehe Vorlage Formblatt\_Antragstellende\_fortüne.doc bzw. siehe Vorlage Formblatt\_Antragstellende\_AKF.doc)

Das Formblatt beinhaltet u. a. eine Übersichtsliste der 5 wichtigsten Publikationen des/der Antragstellenden, worin zu jeder Publikation der inhaltliche Beitrag des/der Antragstellenden in einigen kurzen Sätzen beschrieben werden muss. Die Publikationen müssen zusätzlich als Volltext oder als elektronische Kopie (pdf) eingereicht werden. Die Liste muss den Impaktfaktor und Prozentrang des jeweiligen Journals in der Fachliste enthalten.

- **Formblatt beantragte Mittel (Finanzplan)**

(siehe Vorlage Formblatt\_beantragte\_Mittel.doc)

- **Begleitschreiben des/der WE-Verantwortlichen**

Die Mittel der internen Förderprogramme sollen nachhaltig eingesetzt werden. Bei den Anträgen muss deshalb der/die WE-Verantwortliche bzw. Abteilungsleiter/-in versichern, dass er/sie beabsichtigt, den Antragstellenden über den beantragten Projektzeitraum weiter zu beschäftigen. Weiterhin muss versichert werden, dass er/sie Kenntnis von der Berichtspflicht für den Abschlußbogen II - zwei Jahre nach Projektende - hat. (s. Formblatt zur Absichtserklärung)

- **Begleitschreiben Abteilungs-, Sektions-, Laborleiter/-in**

Bei fortüne-Anträgen muss das Begleitschreiben ein Qualifizierungskonzept enthalten (max. 2 Seiten). Das Qualifizierungskonzept gibt Aufschluss über die:

- Einbindung des Antragstellenden in die Abteilung hinsichtlich Forschung und Lehre.
- Zusicherungen der Infrastruktur für die Projektdurchführung sowie die Zusicherung der erforderlichen zeitlichen Freistellung des Projektleitenden. (ggf. Zusicherung der Ko-Finanzierung der Stelle des/der Antragstellenden bei Junior- oder PATE-Projekten)
- Das Betreuungskonzept der Abteilung für den/die Nachwuchswissenschaftler/-in.

Bei PATE-Anträgen wird zusätzlich ein Begleitschreiben der aufnehmenden Abteilung benötigt.

- **Lebenslauf des Antragstellenden (incl. Publikationsliste)**

Wenn persönliche Lebensumstände, wie Erziehungszeiten, längere Auslandsaufenthalte, Doppelstudium, Berufsausbildung (o. a.) geltend gemacht werden, um die Überschreitung von Altersgrenzen zu begründen, sollten diese Informationen im Lebenslauf zu finden sein. Die Publikationsliste sollte auf zwei Seiten begrenzt bleiben und nötigenfalls nur die Publikationen der letzten Jahre enthalten.

- **Kopie der Promotionsurkunde** (bei Erstantrag)

- **Studiensynopsis mit Begleitschreiben des Zentrums für klinische Studien, ZKS Tübingen** (bei AKF-Anträgen)

- **Exposé des Antrags**

Beschreibung des beantragtes Forschungsprojekts (maximal 10 Seiten). Gehen Sie dabei auf folgende Punkte ein: (bei PATE-Projekte: maximal 3 Seiten)

Beachten Sie insbesondere für AKF-Anträge mögliche besondere Hinweise in der Beschreibung der Förderinstrumente

1. **Stand der Forschung**

2. **eigene Vorarbeiten**

### 3. **wissenschaftliche Zielsetzung**

Bei PATE-Anträgen legen Sie zusätzlich dar, welche spezielle Arbeitsmethoden Sie in dem Projekt erlernen und in die entsende Abteilung einbringen wollen.

### 4. **Arbeitsprogramm** (einschließlich Zeitplan und ggf. Meilensteinen z.B. bei klinischen Studien)

### 5. **Untersuchungen am Menschen**

Wenn Untersuchungen am Menschen (invasiv oder nichtinvasiv) geplant sind, muss der Bearbeitungsstatus Ihres Ethikantrags durch die örtliche Ethikkommission dargelegt werden. Eine eventuelle positive Förderentscheidung wird zurückgestellt bis ein auflagenfreies Ethikvotum vorhanden ist. Bei klinischen Studien kann die Bewilligung ebenfalls erst erfolgen, wenn das in Zusammenarbeit mit dem ZKS erstellte Studienprotokoll vorliegt. Bitte beachten Sie, dass Ethikvoten ein aktuelles Datum besitzen müssen und auf den Namen des Antragstellenden und auf das beantragte Projekt bezogen sein müssen.

### 6. **Tierversuche**

Wenn Untersuchungen an Tieren geplant sind, muss der Bearbeitungsstatus Ihres Tierversuchsgenehmigungsantrags beim Regierungspräsidium dargelegt werden. Eine eventuelle positive Förderentscheidung wird zurückgestellt bis die Genehmigung vorliegt. Bitte beachten Sie, dass Tierversuchsgenehmigungen ein aktuelles Datum besitzen müssen und auf den Namen eines Mitglieds der Arbeitsgruppe und auf das beantragte Projekt bezogen sein müssen.

### 7. **gentechnologische Experimente**

Beschreiben Sie hier welche gentechnischen Versuche beabsichtigt sind, und welche Genehmigungen für deren Durchführung vorliegen.

### 8. **beantragte Mittel mit eingehender Begründung**

Im Rahmen der Förderprogramme haben Sie die Möglichkeit, Mittel für verschiedene Fördermodule zu beantragen. Die Beschreibung der Module und ihre Anwendbarkeit in den einzelnen Antragsarten entnehmen sie bitte den detaillierten Beschreibungen der Förderinstrumente, die Sie auf unserer Homepage zum Herunterladen finden.

Begründen Sie die im Finanzplan beantragten Mittel eingehend:

Erläutern Sie vor allem bei den beantragten Personalmitteln, wie diese Mittel (Personen) fachlich und zeitlich in die Projekte eingebunden sind. Wenn Sie eine anteilige Freistellung von klinischen Aufgaben beantragen, legen Sie dar, wie der zeitliche Einsatz für das Projekt geplant ist.

Die **eigene Stelle** ist eine Fördermöglichkeit nur im Rahmen der Junior- und PATE-

Anträge. Die Finanzierung kann derzeit bis zu 50 % betragen. (Von der Abteilung wird die entsprechende Komplementärfinanzierung erwartet) Die Beantragung der eigenen Stelle muss gut begründet sein. Im Arbeitsplan des Antrags wird eine genaue Beschreibung des Anteils des Antragsstellers/der Antragstellerin im Projekt gefordert. Bei positiver Förderempfehlung müssen die Antragstellenden auf Empfehlung des/der Berichterstatters/Berichterstatterin ihr Projekt der Erweiterten Forschungskommission vorstellen. Freistellungen von klinischen Aufgaben müssen von der Abteilungsleitung zugesichert werden. Die Freistellung muss hinsichtlich der Durchführbarkeit und der Auswirkungen auf die Projektdurchführung nachvollziehbar begründet sein.

Investitionsmittel können nur in Ausnahmefällen beantragt werden. Eine deutliche Eigenbeteiligung der Abteilung muss erkennbar und von der Abteilungsleitung im Begleitschreiben bestätigt werden. (Fügen Sie bitte gültige Angebote bei.)

**9. Beschreibung der vorhandenen Grundausstattung und deren Einbringung ins Projekt**

Beschreiben Sie hier die Ressourcen, welche die Abteilung dem Projekt zur Verfügung stellt. (Infrastruktur bzw. finanzielle Unterstützung des Projektes). Diese Angaben sollten sich auch im Begleitschreiben der Abteilungsleitung wiederfinden.

**10. Zusammensetzung der Arbeitsgruppe**

Beschreiben Sie hier, welche Personen direkt in das Projekt involviert sind. Wer steuert welche Kompetenzen und zeitlichen Ressourcen zum beantragten Projekt bei. Erläutern Sie insbesondere Ihren eigenen Beitrag als Antragsteller/-in und Projektverantwortliche/-r. Wenn Sie zur Durchführung Ihres Projektes wesentliche Ressourcen anderer Projektpartner/-innen in Anspruch nehmen müssen fügen Sie bitte ein Begleitschreiben des Partners bzw. der Partnerin bei.

**11. Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen, einschl. Auslandsbezug**

Beschreiben Sie hier, mit welchen Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen außerhalb Ihrer Arbeitsgruppe bzw. Abteilung Kooperationen bestehen.

**12. Vorhandene Drittmittel sind detailliert anzugeben.**

Umfang der Überlappungen bzw. die Art der Ergänzungen von Drittmittelprojekten zu Anträgen im Rahmen der intramuralen Förderprogramme müssen deutlich gemacht werden.

Bei Normalanträgen müssen externe Drittmittelprojekte, die im Sinne der Anschubförderung aus Projekten im Rahmen der intramuralen Förderprogramme hervorgegangen sind, dargelegt werden. Eine Zusammenfassung des jeweiligen

externen Drittmittelprojekts sowie das entsprechende Bewilligungsschreiben müssen beigefügt werden.

### **13. Planungen über Weiterführung des Projekts**

Schildern Sie vor allem, welche Anschlussfinanzierung für das Projekt angedacht ist.

### **14. Verwertungspotential**

Schildern Sie hier, ob es ein Verwertungspotential der Ergebnisse gibt. Wenn ja, welche Schritte zur Verwertung wurden schon unternommen, bzw. sind geplant?

### **15. Dauer des Gesamtprojektes (incl. externe Anschlussfinanzierung)**

### **16. beantragte Dauer der Projektförderung durch die internen Förderprogramme.**

Anträge müssen mit folgender Erklärung ergänzt werden:

„Wird ein Antrag auf Anschlussfinanzierung dieses Vorhabens durch externe Förderorganisationen gestellt bzw. darüber entschieden, teile ich der Erweiterten Forschungskommission die Entscheidung des externen Drittmittelgebers unverzüglich mit und sende eine Kopie des Bewilligungsschreibens an die Erweiterte Forschungskommission. Mir ist bekannt, dass im Falle einer externen Drittmittelförderung des beantragten Projekts die Förderung durch das intramurale Programm endet. Ich versichere außerdem, dass im Rahmen der intramuralen Förderprogramme keine Doppelbeantragung vorliegt.“

### **17. Berichtspflichten**

Die geförderten Antragsteller/-innen sind verpflichtet ihr, Projekt beim jährlichen Forschungskolloquium der Medizinischen Fakultät zu präsentieren.

Unmittelbar nach Projektende ist der Abschlussbogen I vom Antragsteller/ von der Antragstellerin ans Dekanat zu senden

Zwei Jahre nach Projektende ist der Abschlussbogen II vom Antragstellenden und/oder der Abteilungsleitung ans Dekanat zu senden.

(die Berichte werden vom Dekanat der Medizinischen Fakultät rechtzeitig zum Projektende angefordert)

Weitergehende Berichtspflichten sind ggf. in den Beschreibungen der Förderinstrumente formuliert und sind unaufgefordert zu erbringen