

# **EKFS**

## **HINWEISE FÜR ANTRAGSTELLER**

Bitte senden Sie Ihren Antrag an folgende Postadresse:

Else Kröner-Fresenius-Stiftung

Postfach 1852

D-61288 Bad Homburg v.d.H.

Bitte reichen Sie drei Kopien des Antrags (eine davon ungeheftet) sowie eine vollständige elektronische Version auf CD (inkl. aller Anhänge) ein.

### **1 Allgemeine Informationen**

#### **1.1 Projekttitel**

#### **1.2 Persönliche Daten**

Bitte nennen Sie vollständige Postadressen und Kontaktdaten der Antragsteller.

Bitte benennen Sie einen verantwortlichen Hauptantragsteller (Projektleiter).

Legen Sie für den Projektleiter sowie die weiteren Antragsteller kurze Lebensläufe und Publikationsverzeichnisse der letzten 5 Jahre bei (Originalarbeiten).

#### **1.3 Projektdauer**

#### **1.4 Beantragte Mittel**

(hier in Summe; Details unter 4.)

## **1.5 Informationen über die antragstellende Institution**

- 1.5.1 Rechtsform (z.B. GmbH, Stiftung, Verein u.ä.)
- 1.5.2 Gemeinnützigkeit
- 1.5.3 Mitgliedschaft in Organisationen, die in Zusammenhang mit der Antragstellung von Bedeutung sind
- 1.5.4 Selbstdarstellung, die Auskunft über die Organisations-, Leistungs- und Finanzstruktur, die Mitarbeiter, etwaige Beiräte und Förderkreise gibt.

## **2 Projektbeschreibung**

### **2.1 Zusammenfassung**

Kurze Zusammenfassung der Zielsetzung und der erwarteten Ergebnisse des Projekts.

### **2.2 Stand der Forschung**

Kurzer Überblick über den wissenschaftlichen Kontext des Projekts einschließlich einer Einschätzung der Wettbewerbsfähigkeit des verfolgten Ansatzes

### **2.3 Eigene Vorarbeiten**

Zusammenfassung eigener Vorarbeiten und Ergebnisse, die dem beantragten Projekt zugrunde liegen. Bitte legen Sie Kopien (pdfs) der max. 5 wichtigsten, eigenen Publikationen bei (siehe auch DFG Informationen für die Wissenschaft Nr. 11: [http://www.dfg.de/foerderung/info\\_wissenschaft/info\\_wissenschaft\\_10\\_11/index.htm](http://www.dfg.de/foerderung/info_wissenschaft/info_wissenschaft_10_11/index.htm)).

### **2.4 Arbeitsplan**

Ein detaillierter Arbeitsplan, der Material, Methoden, Versuchs- bzw. Studiendesign einschließlich biometrischer Planung und Ansätze der statistischen Auswertung enthält.

## **2.5 Zeitplan**

Der Zeitplan soll die wichtigsten Arbeitsschritte und – wenn möglich – Meilensteine und definierte Ergebnisse enthalten.

## **2.6 Bedeutung des Vorhabens für das Fachgebiet und für die Anwendung der Ergebnisse in der Praxis**

Beschreibung der potentiellen wissenschaftlichen und klinischen Bedeutung des Projekts bzw. der erwarteten Ergebnisse.

## **2.7 Literatur zum Antrag**

# **3 Angaben über die personelle und sachliche Grundausrüstung, die für das Vorhaben eingesetzt wird**

Die Anteile, die von einer vorhandenen personellen und sachlichen Grundausrüstung für das Vorhaben eingesetzt werden, sind zu schätzen (anteilige Arbeitszeit, anteilige Sachmittel, anteilige Raum- und Gerätenutzung).

Die Aufgaben und Rollen grundfinanzierter Mitarbeiter im Projekt sind zu umreißen.

Benennen Sie wichtige Geräte und wissenschaftliche Infrastrukturen, die dem Projekt zur Verfügung stehen.

# **4 Details Angaben über die Kosten und Finanzierung des Vorhabens**

## **4.1 Gesamtkosten**

## **4.2 Aufschlüsselung der Gesamtkosten**

- 4.2.1 Aus der Grundfinanzierung bereit gestellte Mittel
- 4.2.2 Externe Finanzierung, die von anderer Stelle beantragt oder gewährt wurde (bitte Kopien von Bewilligungsbescheiden beilegen)
- 4.2.3 Bei der Else Kröner-Fresenius-Stiftung beantragte Förderung

## **4.3 Aufschlüsselung der beantragten Mittel**

### 4.3.1 Personalkosten

Dabei sind die beabsichtigte Dauer der Beschäftigung, die Vergütungsgruppe (z.B. konkrete Definition nach TVöD oder TVL), sowie die üblicherweise auf den Arbeitgeber entfallenden Sozialabgaben etc. anzugeben. Nur genaue Angaben der Personalkosten ermöglichen eine Kalkulation der Gesamtkosten. Kosten für Doktorandenstellen dürfen mit bis zu 65% einer wissenschaftlichen Stelle (Postdoc) angesetzt werden.

Beihilfen, wie sie das Tarifrecht des öffentlichen Dienstes vorsieht, werden in der Regel nicht gewährt. In Betracht kommt allenfalls die Übernahme von 50% der Krankenversicherungsbeiträge, höchstens jedoch bis zu 50% des jeweiligen AOK-Beitrags.

### 4.3.2 Geräte

Geräteinvestitionen werden grundsätzlich in die Grundfinanzierung verwiesen.

Falls projektspezifische Geräte beantragt werden müssen, sollte der Antragsteller vor der Formulierung des Antrags die auf dem Markt befindlichen Geräte auf ihre Angemessenheit prüfen und die getroffene Wahl (Gerätetyp und Zubehör) begründen. Für Geräte mit Einzelanschaffungskosten über € 2.500,00 sollen möglichst mehrere detaillierte Kostenvoranschläge vorgelegt werden.

Die Gerätekosten (Preise einschl. MWSt., Transportkosten usw.) sind in übersichtlicher Form aufgeschlüsselt darzustellen. Werden Großgeräte mit Anschaffungskosten von über € 25.000,00 beantragt, so sind vom Antragsteller auch Angebote über Leasing oder Miete der Geräte für die Dauer des Antragszeitraums vorzulegen

#### 4.3.3 Verbrauchsmaterial

Der Bedarf ist unter Angabe der Kosten möglichst exakt zu spezifizieren und detailliert zusammenzustellen.

#### 4.4 **Kostenplan**

Erstellung eines Kostenplans, aus dem ersichtlich ist, zu welchem Zeitpunkt in welcher Höhe Teilbeträge benötigt werden (präzise Abrufdaten).

Um Zinsverluste für die Stiftung zu vermeiden, überweist die Stiftung die Mittel jeweils erst zu Beginn des Quartals, in dem sie für den Bewilligungszweck gebraucht werden.

Der Abrufplan muss die monatlichen Kosten enthalten sowie eine quartalsweise Darstellung.

#### 4.5 **Angaben zur Anschlussfinanzierung**

Skizzieren Sie die Planung des weiteren Vorgehens über die geplante Projektlaufzeit hinaus.

### 5 **Kooperationsschreiben von Projektpartnern, Referenzen**

Bitte legen Sie dem Antrag schriftliche Kooperationsbestätigungen von allen am Projekt beteiligten Kooperationspartnern bei – auch von Partnern aus der antragstellenden Einrichtung.

### 6 **Genehmigungen der zuständigen Ethik- oder Tierschutzkommissionen**

Bitte klären Sie die rechtlichen Voraussetzungen für die Projektdurchführung vor der Antragstellung ab und legen Sie Kopien der relevanten Genehmigungen bei.

### 7 **Unterschriften des Projektleiters und der anderen Antragsteller**