



Forschungsförderungsfonds der Medizinischen Fakultät (FFM)

Nachwuchsförderung

Merkblatt und Leitfaden für die Antragstellung

I. Art und Umfang der Förderung

Zur Durchführung thematisch und zeitlich begrenzter Förderung von Forschungsvorhaben können Sie beim Forschungsförderungsfonds der Medizinischen Fakultät der Universität Hamburg Sachbeihilfen bis zu einer Höhe von 50.000 Euro für einen Zeitraum von einem Jahr (analog den DFG-Richtlinien) beantragen. Es können Personal-, Sach- und Reisemittel sowie Mittel für Kleingeräteinvestitionen (d.h. max. 10.000 Euro je Einzelgerät) bereitgestellt werden. Im Ausnahmefall kann die Eigene Stelle beantragt werden (siehe Merkblatt III 1.2 sowie Leitfaden II 4.1)

II. Voraussetzung zur Antragstellung

Anträge können Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler¹ aller an der Medizinischen Fakultät vertretenen Fachrichtungen vorlegen,

- ➔ die bei Antragstellung das 35. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und
- ➔ die haushaltsfinanzierte Stellen des UKE inne haben (analog den DFG-Richtlinien. Zur Beachtung: Hinweise zur Beantragung der Eigenen Stelle, Merkblatt III 1.2 sowie Leitfaden II 4.1)

¹ Aus Vereinfachungsgründen wird im folgenden auf die weibliche Form bei Personenbenennungen im Text verzichtet, gemeint ist jedoch jeweils die männliche und die weibliche Form.

Bei einer Überschreitung des 35. Lebensjahres können folgende Zeiten als Ausnahmetatbestand anerkannt werden:

- ⇒ Zeiten einer Beurlaubung oder einer Ermäßigung der Arbeitszeit um mindestens ein Fünftel der regelmäßigen Arbeitszeit, die für die Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen gewährt worden ist;
- ⇒ Zeiten einer Inanspruchnahme von Elternzeit nach dem Bundeserziehungsgeldgesetz und Zeiten eines Beschäftigungsverbot nach den §§3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes in dem Umfang, in dem eine Erwerbstätigkeit nicht erfolgt ist;
- ⇒ Zeiten eines Grundwehrdienstes und des Zivildienstes und
- ⇒ Zeiten einer Freistellung im Umfang von mindestens einem Fünftel der regelmäßigen Arbeitszeit zur Wahrnehmung von Aufgaben in einer Personal- oder Schwerbehindertenvertretung, von Aufgaben einer Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten oder zur Ausübung eines mit dem Arbeitsverhältnis zu vereinbarenden Mandats

Hingegen werden Zeiten einer Beurlaubung für eine wissenschaftliche oder künstlerische Tätigkeit oder eine außerhalb des Hochschulbereiches oder im Ausland durchgeführte wissenschaftliche, künstlerische oder berufliche Aus-, Fort- und Weiterbildung in der Regel als Vorbereitungstätigkeit gewertet.

An diesem Förderprogramm kann nicht teilnehmen:

- ➔ wer eine oder mehrere der vorstehend genannten Bedingungen nicht erfüllt
- ➔ wessen besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Forschungsarbeit durch Habilitation oder Berufung in eine (Junior-)Professur bereits nachgewiesen ist
- ➔ wer bereits einmal eine Förderung aus diesem Programm erhalten hat.

Ausnahme: eine erneute Förderung mit einem thematisch neuen Projekt kann beantragt werden, wenn nachgewiesen wird, dass in Folge der ersten Förderung eine (hochrangige) externe Anschlussfinanzierung eingeworben werden konnte und die Ergebnisse hochrangig publiziert wurden.

Für die Antragstellung ist Folgendes zu beachten:

1. Die Form der Anträge und die Art der erforderlichen Angaben sind in dem nachfolgenden Leitfaden geregelt.
2. Die Anträge müssen bis spätestens zum **01.07.** eines jeden Jahres dem Prodekanat für Forschung vorliegen, damit die Fakultät die bewilligten Mittel nach entsprechender Begutachtung jeweils zum **01.01.** des darauf folgenden Jahres zur Verfügung stellen kann.
3. Die Bereitstellung der Mittel ist an das jeweilige Kalenderjahr gebunden; eine Verschiebung oder Verlängerung der Mittel in das darauffolgende Kalenderjahr ist nicht möglich.
4. Der Antragsteller muss für den gesamten Förderzeitraum eine Stelle am UKE innehaben (schriftliche Bestätigung durch den Vorgesetzten erforderlich, ana-

log den DFG-Richtlinien - s.o.). Die Beantragung der eigenen Stelle ist möglich (entsprechend den DFG-Richtlinien), hierzu sind die entsprechenden Hinweise zu beachten / Erklärungen abzugeben (Merkblatt III 1.2 sowie Leitfaden II 4.1)

5. Die Förderung kann nur vom Antragsteller selbst genutzt werden. Die Zugangsberechtigung für die Mittel liegt ausschließlich beim Projektleiter.
6. Die FFM-Förderung ist eine Anschubfinanzierung und kann nur einmalig pro Person/Projekt vergeben werden, die weitere Förderung muss durch andere Drittmittelgeber erfolgen.
7. Anträge können nicht berücksichtigt werden, wenn zu demselben Thema bereits eine EU-, BMBF- oder DFG-Förderung erfolgreich eingeworben wurde.
8. Nach zweimaliger Ablehnung eines Antrages vergleichbaren Inhaltes kann dieser nicht erneut eingereicht werden.

III. Kostenarten²

1. Personal (vgl. Abschn. II Nr. 4.1 im Leitfaden)

1.1. Das Personal ist im Arbeitsverhältnis mit dem UKE einzustellen. Die Zuständigkeit hierfür liegt beim Geschäftsbereich Personal, Recht & Organisation (GB PRO). Für die **Vergütung des Personals** gelten die jeweiligen tarifrechtlichen Regelungen. Hinsichtlich der diesbezüglichen Umsetzungen (einschließlich der Einstellungen) ist das entsprechende Verfahren (Regularien) des UKE einzuhalten.

Dabei wird u. a. auf Folgendes hingewiesen:

Die Eingruppierung (wissenschaftlicher oder) technischer Mitarbeiter in vom Forschungsförderungsfonds finanzierten Forschungsprojekten richtet sich nach den Anforderungen des einzelnen Projekts und nach der Qualifikation des jeweiligen Mitarbeiters im Hinblick auf diese Anforderungen auf der Grundlage der tarifrechtlichen Regelungen.

Die Beschäftigung von Lohnempfängern ist in den Forschungsprojekten nicht vorgesehen; im Bedarfsfalle ist eine Einzelklärung mit dem Prodekanat für Forschung erforderlich

Stundenweise beschäftigte Kräfte sollen in einer Höhe bezahlt werden, die den Sätzen der jeweiligen tarifrechtlichen Regelungen entspricht. Die Beträge hierfür können unter Angabe der erforderlichen Stundenzahl pauschal beantragt werden.

²

Ausgenommen:

1. Ihre persönlichen Bezüge.
2. die Bezahlung von Schreibkräften,
3. Mittel für Bau- und Einrichtungsmaßnahmen, Miete,
4. Mittel für allgemeine Instituteinrichtungen (z.B. Büromöbel, Handwerkszeug, Berufskleidung), Büromaterial, Porto und Fernmeldegebühren,
5. Betriebs- und Wartungskosten (z.B. Strom, Gas, Wasser, Wartungsverträge),
6. Beiträge zu Sachversicherungen,
7. Mittel für die Inanspruchnahme hochschuleigener Rechenzentren,
8. Mittel für Geräte über 10.000,- Euro
9. Mittel für die Vervollständigung oder Reparatur von Geräten, die nicht Eigentum des UKE sind
10. Mittel für Druck und Vervielfältigungen,
11. und alle anderen Kosten, die entweder von anderen Trägern übernommen werden (müssen) oder mit der Forschungsarbeit nicht zusammenhängen.

Für die Bezahlung studentischer Hilfskräfte sind die am UKE geltenden Grundsätze zugrunde zu legen.

Die Beschäftigung von Familienangehörigen bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung des Geschäftsbereiches Personal, Recht & Organisation (GB PRO) des UKE

Bei der Festsetzung der Bewilligung geht das UKE davon aus, dass die aus einer Sachbeihilfe bezahlten Mitarbeiter während der gesamten Dauer ihrer Beschäftigung (ggf. mit Ausnahme kürzerer Reisen im Interesse des Projektes) in der Bundesrepublik Deutschland tätig sind. Ist für einen vom UKE bezahlten Mitarbeiter ein längerer Auslandsaufenthalt vorgesehen, so muss dies bereits im Antrag dargelegt und begründet werden

1.2. Eigene Stelle

In Abänderung der bisherigen Praxis kann ab dem Vergabeverfahren 2009 auch die Eigene Stelle beantragt werden. Die Vergütung erfolgt dabei nach den Regelungen des TV-KAH in der Regel nach der Entgeltgruppe EG 13. Voraussetzung ist, dass zum Zeitpunkt der Antragstellung die Beschäftigung in einer haushaltfinanzierten Stelle erfolgt, oder aber die Beschäftigung aus am UKE verwalteten Drittmitteln (=UKE-Vertrag).

Dem Antrag ist eine „Erklärung der aufnehmenden Klinik/des aufnehmenden Institutes“ beizufügen, in der sie bzw. es sich gegenüber der Fakultät verpflichtet, gemeinsam mit Ihnen die Rahmenbedingungen für die Durchführung des Projektes zu gewährleisten. Der verbindliche Text dieser Erklärung ist als Anhang diesem Leitfaden angefügt und steht unter folgendem Link als Download zur Verfügung: [Formblatt Erklärung](#)

Die Fakultät kommt damit dem vielfach geäußerten Wunsch nach, den Zugang zu dem Förderprogramm auch in befristeten Beschäftigungsverhältnissen (Budget- oder Drittmittel) beschäftigten Nachwuchswissenschaftlern unter bestimmten Voraussetzungen zu öffnen.

Zur Beachtung: Die Förderung durch die Finanzierung der Eigenen Stelle zielt darauf ab, dass Sie sich in der seitens der Fakultät finanzierten Arbeitszeit ausschließlich Ihrem wissenschaftlichen Projekt widmen können. Gegebenenfalls können Sie auch unmittelbar mit Ihrem Projekt zusammenhängende wissenschaftliche Dienstleistungen übernehmen. Darüber hinausgehende Tätigkeiten, insbesondere Aufgaben in der Lehre oder wissenschaftsfremde Dienstleistungen wie z.B. die Mitwirkung bei der Patientenversorgung dürfen im Rahmen der fakultätsseitig erbrachten Arbeitszeit nicht erbracht werden; dies wäre ggf. über die Ausübung einer genehmigungspflichtigen Nebentätigkeit zu regeln. Hierzu wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten bzw. an den Geschäftsbereich Personal, Recht & Organisation.

Die Eigene Stelle kann auch als Teilzeitstelle - jedoch nicht unter 50% - beantragt werden, wenn Sie eine Teilzeitbeschäftigung zum Zwecke der Kindererziehung oder zur Pflege eines pflegebedürftigen Angehörigen geltend machen, oder bis max. 50% eine Beschäftigung in einem Drittmittelprojekt nachweisen.

(Ausführungen - teilweise - analog nach DFG-Richtlinien)

2. Wissenschaftliche **Geräte** (Kleingeräte) können bewilligt werden, sofern sie unter 10.000,-- Euro (incl. MWSt.) liegen (vgl. Abschn. Nr. 4.5 im Leitfaden).
3. **Verbrauchsmaterial** (vgl. Abschn. II Nr. 4.3 im Leitfaden)
Im Rahmen der Beschaffung ist insbesondere die Verfahrensanweisung "Abforderung von Waren und Leistungen aus dem Einkauf" (*Qualitätssicherungs-Handbuch -QS-H-* ⇒ 6. Ressourcen ⇒ 6.04 Beschaffung) nebst Anlage zu beachten.
4. **Reisen** (vgl. Abschn. II Nr. 4.4 im Leitfaden) können bis zu einer Summe von 1.000,-- Euro pro Antrag zur Verfügung gestellt werden. Es gelten die entsprechenden tarifvertraglichen Regelungen, die Bezug auf das Hamburgische Reisekostengesetz nehmen, Informationen hierzu finden sich auf den Websites des Geschäftsreiches Personal, Recht & Organisation.
5. **Sonstige Kosten** (vgl. Abschn. II Nr. 4.5 im Leitfaden)
Hierunter fallen z.B. Aufträge an Dritte, Vergütung von Versuchspersonen, Inanspruchnahme von Dokumentationsdiensten, Anmietung von Fahrzeugen, Nutzungsentschädigungen, Kosten für Versuchstiere

Außerdem kann der verantwortliche Projektleiter einen separaten Zusatzantrag zu einer ihm bereits vom Forschungsförderungsfonds bewilligten Sachbeihilfe auf anteilige Übernahme der notwendigen Kosten, die im Zusammenhang mit der Anmeldung/Erteilung und Aufrechterhaltung eines Patentes und/oder Gebrauchsmusters anfallen, stellen.

IV. Verpflichtungen

Die Annahme einer Sachbeihilfe verpflichtet den Empfänger,

1. die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis sowie die gesetzlichen Bestimmungen und das ärztliche Standesrecht (z. B. Berufsordnung) einzuhalten (siehe auch Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Universität Hamburg, http://www.verwaltung.uni-hamburg.de/vp-2/4/41/Richtlinien_zur_Sicherung_guter_wissenschaftlicher_Praxis.html)
2. die bewilligten Mittel ausschließlich im Interesse einer zielstrebigem Verwirklichung des geförderten Vorhabens einzusetzen. Bei der Verwendung und Abrechnung sind die einschlägigen Richtlinien des UKE zu beachten.
3. dem UKE Mitteilung zu machen, wenn die Ergebnisse der Forschung zum Patent oder zur Erlangung anderer gewerblicher Schutzrechte angemeldet und/oder verwertet werden oder aus der unterstützten Forschungsarbeit in anderer Weise wirtschaftlicher Gewinn gezogen wird. Wirtschaftliche Erträge aus der Verwertung freier und/oder gebundener Erfindungen sind bis zur Höhe des bereitgestellten Zuwendungsbetrages zurück zu zahlen .

Dies gilt unabhängig davon, ob das UKE die Kosten für die Patentierung bzw. für die Erteilung eines Gebrauchsmusters übernommen hat oder nicht. Im übrigen gelten die Bestimmungen des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen (ArbNErfG), auf die ausdrücklich hingewiesen wird.

Als wirtschaftlicher Gewinn gelten nicht Einnahmen aus Publikationen (Vorträge, Aufsätze, Bücher, usw.).

4. dem UKE zu den im Bewilligungsschreiben angegebenen Terminen über den Fortgang der Arbeiten (maximal 5 Seiten) zu berichten und Nachweise über die Verwendung der Beihilfe vorzulegen.

Die Medizinische Fakultät erwartet, dass die Ergebnisse der von ihr geförderten Vorhaben der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

V. Veröffentlichung von Antragsteller- und Projektdaten

Die zur Bearbeitung Ihres Antrags erforderlichen Daten werden vom UKE aufbereitet, elektronisch gespeichert und verarbeitet. Im Falle einer Bewilligung werden Adress- und Kommunikationsdaten zur Person (Telefon, Fax, Email, www-Homepage) sowie inhaltserschließende Angaben zum Projekt (z.B. Thema, Zusammenfassung, Schlagwörter, Auslandsbezug) im Internet sowie - in Auszügen (Name, Institution und Ort der Antragsteller) - in gedruckten Berichten des UKE veröffentlicht.

Der Veröffentlichung in elektronischer Form können Sie nach der Bewilligung schriftlich widersprechen.

Leitfaden für die Antragstellung

I. Allgemeine Hinweise, die Sie bei der Antragstellung beachten sollten:

1. Fakultätsrat und Vorstand des UKE entscheiden über die Finanzierung der vorgelegten Anträge aufgrund eines Votums des FAF. Dieser urteilt auf der Grundlage der Informationen, die Sie mit Ihrem Antrag vorlegen. Es liegt deshalb in Ihrem Interesse, mit der Formulierung Ihres Antrages die Voraussetzungen für ein abgewogenes und sachgerechtes Urteil zu schaffen.
2. Im Interesse der Gutachter sollten Sie sich bitte kurz fassen. Der Antrag sollte auf nicht mehr als 10 Seiten ein klares Forschungskonzept darstellen und aus sich heraus, auch ohne Lektüre der zitierten oder beigefügten Literatur, verständlich sein.
3. Sie können Anträge auf Sachbeihilfen für einen Zeitraum von bis zu 12 Monaten stellen. Da eine Übertragung von nicht ausgegebenen Restmitteln auf das nächste Jahr nicht möglich ist, sollten Sie im Rahmen der Antragsstellung die zeitliche Mittelverwendung zuvor planen und entsprechend vorlegen, damit die Verteilung auf dieser Grundlage erfolgen kann.
4. Besteht ein thematischer Bezug zwischen Ihrer Forschungsarbeit (Vorhaben) und einem am Ort (UKE, Universität Hamburg, TUHH, etc..) befindlichen Sonderforschungsbereich, Graduiertenkolleg oder zu einer Forschergruppe, so fügen Sie dem Antrag bitte eine entsprechende Erklärung des zuständigen Sprechers bei. Bitte legen Sie auch dar, ob und inwieweit sich Ihr Forschungsvorhaben in die Exzellenzcluster der Medizinischen Fakultät ([Forschungsschwerpunkte - Exzellenzcluster](#)) einordnen lässt
5. Sie werden gebeten,
 - im Antrag alle für das geplante Vorhaben einschlägigen Fragen - aber nur diese - mit der den wissenschaftlichen Gepflogenheiten entsprechenden Vollständigkeit zu beantworten und dabei eigene und fremde Vorarbeiten korrekt zu benennen,
 - im Antrag nicht nur die Ordnungsnummern aus diesem Leitfaden zu übernehmen, sondern jeweils auch die vollständige Überschrift der einzelnen Abschnitte zu wiederholen,
 - dem Antrag einen wissenschaftlichen Lebenslauf und eine Publikationsliste, sortiert nach Originalarbeiten, Buchbeiträgen und (ggf. in Zeitschriften publizierten) Abstracts beizulegen,
 - den Antrag mit Anlagen in dreifacher Ausfertigung einzureichen.

II. Antrag

1. Allgemeine Angaben

Antrag auf Gewährung einer Sachbeihilfe

Bitte geben Sie an, wie viele und welche Anträge beim Forschungsförderungsfonds der Medizinischen Fakultät bereits gestellt wurden und welche Forschungsvorhaben derzeit von anderen Drittmittelgebern gefördert werden (bitte Bewilligungsschreiben in Kopie beilegen).

1.1 Antragsteller

Bei mehreren Antragstellern nennen Sie bitte hier zuerst denjenigen, der gegenüber dem UKE die Verantwortung für die Durchführung des Vorhabens sowie für die Bewirtschaftung und Abrechnung der Mittel übernehmen soll. Dieser wird gegenüber der Verwaltung der alleinige Ansprechpartner!

Wir bitten, auch für eventuelle Mit Antragsteller, um folgende Angaben:

- Vorname, Name, akademischer Grad,
- Dienststellung,
- Geburtsdatum, Nationalität,
- Zentrum, Klinik / Institut
- Dienstadresse,
- Telefon (Vorwahl, Zentrale, Durchwahl oder Nebenstelle),
- Telefax und e-mail Adresse
- Privatadresse mit Telefon.

1.2 Thema

Bitte geben Sie hier eine möglichst präzise Kurzbezeichnung des Vorhabens, die nicht länger als zwei Schreibmaschinenzeilen sein darf. Im Falle der Bewilligung wird das Thema in der hier angegebenen Form UKE-intern veröffentlicht.

1.3 Kennwort

Dieses leiten Sie bitte aus dem Thema ab. Das Kennwort kann im Schriftwechsel zusätzlich zum Geschäftszeichen der Identifizierung des Vorhabens dienen (max. 40 Zeichen).

1.4 Fachgebiet und Arbeitsrichtung

Bitte nennen Sie hier die Fachgebiete und die speziellen wissenschaftlichen Arbeitsrichtungen, denen das Vorhaben nach seiner Hauptintention zuzuordnen ist. Kennzeichnen Sie insbesondere Projekte mit klinischem Anwendungsbezug als: „Klinisch anwendungsbezogenes Projekt“.

1.5 Voraussichtliche Gesamtdauer

Bitte geben Sie an:

- seit wann das Vorhaben läuft,
- ob es von anderen Drittmittelgebern gefördert wird,
- wie lange es voraussichtlich laufen wird,
- wie lange eine Förderung durch das UKE erforderlich ist.

1.6 Antragszeitraum

Der Zeitraum, für den Mittel beantragt werden können, beträgt regelhaft 12 Monate.

1.7 Zusammenfassung

Stellen Sie bitte das Konzept Ihres Vorhabens allgemeinverständlich und in nicht mehr als 15 Zeilen zusammen.

Die Zusammenfassung dient vor allem zwei wichtigen Zwecken:

- a) Sie orientiert das interdisziplinär zusammengesetzte Vergabegremium, das ein Votum zu Ihrem Antrag abgeben muss, über die Ziele Ihres Vorhabens.
- b) Bitte achten Sie daher bei der Formulierung auf Kürze und auf Verständlichkeit für Nicht-Fachleute. Vermeiden Sie nach Möglichkeit Abkürzungen und verwenden Sie themenrelevante Schlüsselbegriffe.

2. Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten

2.1 Stand der Forschung

- Legen Sie bei Neuanträgen den Stand der Forschung bitte knapp und präzise (maximal 1 Seite) den Stand der internationalen Forschung in seiner unmittelbaren Beziehung zum konkreten Vorhaben und als Begründung für Ihre eigene Arbeit dar, mit Angabe der wichtigsten einschlägigen Arbeiten anderer Wissenschaftler (Zitate mit Titel).
- In dieser Darstellung sollte deutlich werden, wo Sie Ihre eigenen Arbeiten eingeordnet sehen und zu welchen der anstehenden Fragen Sie einen eigenen, neuen und weiterführenden Beitrag leisten wollen.

2.2 Eigene Vorarbeiten

- Stellen Sie bitte die Vorarbeiten konkret und vollständig dar und zitieren Sie eigene und fremde Literatur mit Titel. Kennzeichnen Sie noch nicht erschienene Publikationen als "im Druck in ...", "angenommen bei ..." oder "eingereicht bei ...".
- Fügen Sie bitte ein Verzeichnis Ihrer für diesen Antrag relevanten wissenschaftlichen Veröffentlichungen der letzten fünf Jahre bei, auf das in der Darstellung verwiesen werden kann.

3. Ziele und Arbeitsprogramm

3.1 Ziele

Gestrafte Darstellung der wissenschaftlichen Zielsetzung (max 20 Zeilen). Dies entspricht nicht der Zusammenfassung.

Sofern Sie von dem Vorhaben neben der Erweiterung der wissenschaftlichen Erkenntnis Ergebnisse erwarten, die unter außerwissenschaftlichen - z.B. wissenschaftspolitischen, wirtschaftlich-technischen, gesellschaftspolitischen - Aspekten bedeutsam sind, sollten Sie darauf hinweisen.

3.2 Arbeitsprogramm

Detaillierte Angaben über das wissenschaftliche Programm und das geplante Vorgehen während des Antragszeitraums (Arbeitshypothese und Forschungskonzept, bei experimentellen Vorhaben: Versuchsplan).

Die Qualität des Arbeitsprogramms ist für die Förderungswürdigkeit des Vorhabens von entscheidender Bedeutung. Seiner Darstellung sollten Sie besondere Aufmerksamkeit widmen. Als Anhaltspunkt kann dienen, dass es in der Regel etwa die Hälfte des gesamten Antrages ausmachen sollte. Das Arbeitsprogramm muss u. a. schlüssig nachweisen, warum welche Mittel wofür beantragt werden, ggf. mit Hinweisen auf die einzelnen beantragten Positionen.

Präzise Darstellung der Methoden, die bei der Durchführung des Vorhabens angewandt werden sollen: Welche Methoden stehen bereits zur Verfügung, welche sind zu entwickeln, welche Hilfe muss außerhalb Ihrer eigenen Arbeitsgruppe in Anspruch genommen werden? (Gerätebenutzung bei Abschn. II 5.4. angeben).

3.3 Untersuchungen am Menschen

Bei Untersuchungen am Menschen, an vom Menschen gewonnenen Proben und bei Forschungen mit personenbezogenen Daten von Patienten müssen neben den gesetzlichen Bestimmungen die Empfehlungen des Weltärztebundes (Revidierte Deklaration von Helsinki, in der vom Weltärztebund auf der 52. Hauptversammlung in Edinburgh am 07. Oktober 2000 beschlossenen revidierten Fassung) in der jeweils geltenden Fassung beachtet werden. Bitte stellen Sie die ethischen und rechtlichen Aspekte des Versuchsplanes in begutachtungsfähiger Form dar:

- Heilversuch oder Experiment,
- Kriterien der Probandenauswahl,
- Darstellung möglicher Risiken und der entsprechenden Vorsorgemaßnahmen,
- Art der Probandenaufklärung und der Einholung des Einverständnisses.

Darüber hinaus ist bei diesen Untersuchungen die Genehmigung/Stellungnahme der Ethik-Kommission der Ärztekammer Hamburg (Kontakt: <http://www.aerztekammer-hamburg.de/diekammer/ethikkom.htm>) erforderlich.

3.4 Tierversuche

Geplante Tierversuche müssen im Arbeitsprogramm in begutachtungsfähiger Form beschrieben werden. Das UKE setzt voraus, dass die Vorschriften des Tierschutzgesetzes eingehalten werden.

Das UKE empfiehlt, bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen die behördliche Genehmigung (über den Tierschutzbeauftragten des UKE) spätestens parallel zu dem Antrag an das UKE einzuholen. Die Forschungsarbeiten dürfen erst begonnen werden, wenn die behördliche Genehmigung vorliegt.

3.5 Gentechnologische Experimente

Sind gentechnologische Experimente geplant, so sind die Vorschriften des Gesetzes zur Regelung von Fragen der Gentechnik in der jeweils geltenden Fassung zu beachten. Die Arbeiten dürfen erst begonnen werden, wenn die nach diesem Gesetz und den dazu erlassenen Verordnungen erforderlichen Genehmigungen vorliegen.

Ferner ist insbesondere auch die Verfahrensanweisung „Anwendung der Gentechnik“ (*Qualitätssicherungs-Handbuch -QS-H - ⇒ 5. Sicherheit ⇒ 5.02 Strahlenschutz, biologische Sicherheit*) nebst Anlagen zu beachten.

4. Beantragte Mittel (bitte auf maximal 1 Seite)

4.1 Personalbedarf

Folgende Angaben sind erforderlich:

- a) Für alle Mitarbeiter, die nach TV-KAH Angestellte (Tarifvertrag für den Krankenhausarbeitgeberverband Hamburg e.V.) (oder der jeweils für die Medizinische Fakultät geltenden tariflichen Regelungen) zu vergüten sind, geben Sie bitte an:
 - die gewünschte Dauer der Beschäftigung im Vorhaben,
 - die Entgeltgruppe nach TV-KAH Angestellte
- b) Für wissenschaftliche (mit Abschluss) und studentische Hilfskräfte (ohne Abschluss) geben Sie an:
 - die gewünschte Dauer der Beschäftigung im Vorhaben,
 - die monatliche Stundenzahl.

Bitte in beiden Fällen keine Beträge angeben. Die erforderlichen Summen werden von der UKE-Verwaltung errechnet. Richtgrößen erfragen Sie bitte im Forschungsdekanat oder beim Geschäftsbereich Personal, Recht & Organisation, Bereich Personalplanung & Organisation. Für jeden Mitarbeiter, dessen Bezahlung aus UKE-Mitteln beantragt wird, beschreiben Sie bitte unbedingt kurz die Aufgaben unter Hinweis auf das Arbeitsprogramm und begründen Sie die erforderliche Qualifikation, und geben Sie bitte an, ab wann der Mitarbeiter aus Mitteln des UKE bezahlt werden soll.

Soweit vorgesehene Mitarbeiter bereits bekannt sind, geben Sie bitte die Namen an. Bei wissenschaftlichen Mitarbeitern fügen Sie bitte den Lebenslauf bei.

Bitte beachten: nach den tarifrechtlichen Regelungen kann die Beschäftigung eines Mitarbeiters als Arzt nur dann erfolgen, wenn er überwiegend Aufgaben in der Patientenversorgung wahrnimmt. Da dies innerhalb eines aus den Mitteln der Forschungsförderung finanzierten Forschungsprojektes nicht möglich ist, ist die Beschäftigung von Ärzten (Eingruppierung in die Entgeltgruppen „Ä“) nicht möglich; Mittel hierfür können daher nicht beantragt werden. Des weiteren gilt der Beschäftigungsumfang für (wissenschaftliche) Angestellte (durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit: 38,5 Stunden). Dies schließt die Beschäftigung von Ärzten nicht aus; sie können jedoch lediglich als wissenschaftliche Angestellte mit den entsprechenden tariflichen Vereinbarungen eingestellt werden.

Soweit Sie die Finanzierung der Eigenen Stelle beabsichtigen, bedenken Sie bitte, dass damit das Gesamt-Volumen der Bewilligung bereits erreicht wird. Bei Beantragung der Eigenen Stelle im Umfang 100% können daher keine weiteren Mittel beantragt werden. Die Beantragung der Eigenen Stelle in Teilzeit ist nur unter bestimmten Voraussetzungen möglich (siehe Merkblatt III 1.2).

4.2 Verbrauchsmaterial

Bitte begründen Sie den Bedarf für jede einzelne Position (z.B. Chemikalien, Glaswaren):

Summe 4.2	<u>..... Euro</u>

4.3 Reisen (max. 1.000 Euro; vgl. Abschn. III Nr. 4 im Merkblatt)

Bitte begründen Sie die Notwendigkeit und geben Sie für jede Art von Reisen (z.B. Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern, einschließlich Einladungen und Durchführung von Workshops, Archivreisen, Untersuchungen im Gelände, Kongressreisen) die darauf entfallenden Summen für den Antragszeitraum an:

Summe 4.3	<u>..... Euro</u>

4.4 Sonstige Kosten (vgl. Abschn. III Nr. 5 im Merkblatt)

Bitte begründen Sie den Bedarf für jede einzelne Position:

(z.B. Aufträge an Dritte mit Angaben zum Auftragnehmer, Vergütung für Versuchspersonen, Versuchstiere (Art und Zahl), Inanspruchnahme von Dokumentationsdiensten u.a.m.)

Summe 4.3	<u>..... Euro</u>

4.5 Wissenschaftliche Geräte (Kleingeräte unter 10.000 Euro incl. MWSt.; vgl. Abschn. III Nr. 2 im Merkblatt)

Bitte begründen Sie den Bedarf für jede einzelne Position und legen ein entsprechendes Angebot bei:

Summe 4.3	<u>..... Euro</u>

5. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens

Welche Mittel - auch anderer Drittmittelgeber - werden Ihnen voraussichtlich (außer den mit diesem Antrag erbetenen Mitteln) zur Verfügung stehen, die Sie im Rahmen des vorgelegten Vorhabens einsetzen können? Welche anderen Voraussetzungen (Räume,) sind in der Abteilung gegeben der Sie angehören?

Bitte bestätigen Sie, dass Sie bei der Unterstützung durch Mittel Dritter die UKE Verfahrensanweisung zum Umgang mit Zuwendungen der Industrie und Genehmigungsverfahren nach § 331 Abs.1 StGB vom 16.10.2000 beachtet haben/werden.

Zu diesen Fragen bitten wir Sie im Einzelnen um folgende Angaben:

5.1 Zusammensetzung der Arbeitsgruppe

Name, akademische Grade und Dienststellung der Wissenschaftler und wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie die Anzahl der technischen Mitarbeiter und Hilfskräfte, die an dem geplanten Vorhaben mitarbeiten sollen. Führen Sie die aus Mitteln der Institution und aus Mitteln Dritter bezahlten Mitarbeiter (auch Stipendiaten) bitte getrennt auf.

5.2 Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlern

Bitte nennen Sie hier nur kurz diejenigen Wissenschaftler, mit denen für dieses Vorhaben eine konkrete Zusammenarbeit oder eine gegenseitige Abstimmung Ihrer Arbeiten besteht oder vereinbart ist.

5.3 Auslandsbezug

Bitte geben Sie an,

- ob das Vorhaben sich ganz oder teilweise mit bestimmten Staaten beschäftigt und ggf. um welche es sich handelt,
- ob Sie die Arbeit an dem Vorhaben ganz teilweise im Ausland durchführen und ggf. in welchen Staaten,
- ob Sie im Rahmen des Vorhabens mit Partnern im Ausland konkret kooperieren und ggf. in welchen Staaten diese Partner arbeiten.

Bei derartigen Vorhaben legen Sie bitte hier Art und Umfang (z.B. Feldforschungen, Bibliotheks- oder Archivaufenthalte, Kooperationsprojekte, gemeinsame Auswertungen von Forschungsergebnissen, Hilfestellungen bei der Durchführung des Projektes) der beabsichtigten Zusammenarbeit mit Institutionen oder Wissenschaftlern (unter Nennung des Namens, der Adresse und der Stellung) des Gastlandes dar.

5.4 Apparative Ausstattung

Machen Sie bitte kurze Angaben über die in der Klinik oder dem Institut vorhandene Geräteausstattung, die Ihnen für das Vorhaben zur Verfügung steht.

Diese Angaben sind vom zuständigen Klinik- bzw. Institutsdirektor gegenzuzeichnen.

5.5 Laufende Mittel für Sachausgaben

Hier machen Sie bitte Angaben über diejenigen Mittel für Sachausgaben, die aus dem Haushalt des UKE oder von dritter Seite (bitte getrennt aufführen) jährlich für Arbeiten an den Untersuchungen zur Verfügung stehen, zu denen das Vorhaben gehört. Geben Sie notfalls bitte Schätzwerte an.

Diese Angaben sind vom zuständigen Klinik- bzw. Institutsdirektor gegenzuzeichnen.

6. Erklärungen

Wenn Sie einen Antrag auf Förderung des vorgelegten Vorhabens bereits an anderer Stelle eingereicht haben, erläutern Sie dies bitte.

Ist dies nicht der Fall, so ist von Ihnen folgendes zu erklären:

"Ein Antrag auf Finanzierung dieses Vorhabens wurde bei keiner anderen Stelle eingereicht. Wenn ich einen solchen Antrag stelle, werde ich den Dekan der Medizinischen Fakultät der Universität Hamburg unverzüglich benachrichtigen."

Ferner lassen Sie sich bitte von Ihrem Klinik- bzw. Institutsdirektor schriftlich bestätigen, dass die räumlichen, sicherheitstechnischen und datenschutzrechtlichen Voraussetzungen sowie die Geräteausstattung zur Durchführung dieses Projektes gegeben sind. Diese Erklärung reichen Sie bitte ebenfalls mit den Antragsunterlagen ein.

7. Unterschrift(en)

Der Antrag muss von Ihnen als Antragsteller unterschrieben werden. Bei mehreren Antragstellern (Nr. 1.1) muss der Antrag von allen Antragstellern unterschrieben werden.

8. Verzeichnis der Anlagen

Bitte listen Sie hier die dem Antrag beigelegten Anlagen auf und teilen Sie mit, inwieweit Sie diese nach Abschluss der Begutachtung zurückerhalten möchten.

Ihr vollständiger Antrag ist fristgerecht zu richten an:

**Dekanat der Medizinischen Fakultät
Prodekanat für Forschung
Geb. N 55 - Campus Lehre**

**Stichwort:
FFM - Nachwuchsförderung**



Erklärung der aufnehmenden Klinik / des aufnehmenden Institutes

Die Klinik für ... / das Institut für ... stellt Frau / Herrn (*Antragsteller/-in*) im Falle der Bewilligung ihres/seines Antrages im Rahmen des FFM-Nachwuchsförderprogrammes auf die für das Projekt beantragte Eigene Stelle, befristet für die Dauer des Projektes, als wissenschaftliche Mitarbeiterin / wissenschaftlichen Mitarbeiter ein. Es gelten die einschlägigen tariflichen Vorschriften des TV-KAH.

Die Klinik / das Institut stellt ihr / ihm für diesen Zeitraum die notwendige Grundausstattung (z.B. Laborräume, Büroräume etc.) zur Verfügung, soweit für das Projekt erforderliche Ressourcen nicht Bestandteil des Projektantrages sind.

Die Arbeitspflicht von Frau / Herrn ist im Umfang des beantragten Stellenvolumens auf das seitens der Fakultät geförderte NWF-Projekt

(Titel)

und damit unmittelbar zusammenhängende wissenschaftliche Dienstleistungen beschränkt

Die Klinik / das Institut erklärt hiermit ausdrücklich, dass nicht durch dienstliche Anordnungen Einfluss auf die selbständige Bearbeitung des genannten Forschungsvorhabens genommen wird.

Die Klinik / das Institut erklärt, dass ein aus einer unwirksamen Vertragsbefristung entstehender Weiterbeschäftigungsanspruch zu Lasten des eigenen Budgets erfolgen wird.

Die Klinik / das Institut erklärt, dass Frau ... / Herr ... zum Zeitpunkt der Antragstellung eine haushaltsfinanzierte Stelle besetzt / aus am UKE verwalteten Drittmitteln beschäftigt wird.

Ort, Datum

Unterschrift / Stempel