

## Leitfaden zur Online-Anmeldung eines Forschungsprojektes an die Forschungskommission

Zur Anmeldung nutzen Sie bitte das Online-Formular.

**Bevor Sie starten**, bereiten Sie folgende Unterlagen für die elektronische Anmeldung vor.  
Benennen Sie alle Unterlagen eindeutig. Ersetzen Sie „Nachname“ mit Ihrem Nachnamen.

### **Clinician Scientist Stufe 3 - Sie Informationen Seite 3!**

#### **1. Abstract/Zusammenfassung**

Inhalt: kurze englische und deutsche Zusammenfassung des beantragten Projekts,  
PDF-File (max. 2 MB), max. 2 Seiten

**Benennung:** 01 Nachname – Abstract

#### **2. Projektantrag**

Inhalt: Projektantrag in englischer Sprache entsprechend der Antragsgliederungsvorlage,  
Antragsgliederungsvorlage

a) für Nachwuchs-, Integrations-, Vernetzungsförderung: max. 20 Seiten,

b) Clinician Scientist Stufe 1 und Stufe 2: ca. 12 Seiten

c) Clinician Scientist Stufe 3: keine Projektbeschreibung, siehe Seite 3.

PDF-File (max. 2 MB), DFG-Norm wird vorausgesetzt;

**Benennung:** 02 Nachname - Proposal

#### **3. Lebenslauf/CV:**

Inhalt: Wissenschaftlicher Lebenslauf in englischer Sprache; nur bei Vernetzungsförderung mehrere CVs: für jede  
am Antrag beteiligte antragstellende Person, inkl. persönlichem Publikationsverzeichnis entsprechend der DFG  
Richtlinien für Publikationen;

PDF-File (max. 2 MB)**Benennung:** 03 Nachname - CV

#### **4. project-related publications:**

Inhalt: Verzeichnis der projektrelevanten Publikationen gemäß DFG Richtlinien; Bitte führen Sie hier nur  
Ihre wichtigsten Veröffentlichungen auf, die einen **unmittelbaren Bezug zum beantragten Projekt** ha-  
ben und Ihre Vorarbeiten dokumentieren.

Dieses Verzeichnis stellt eine maßgebliche Grundlage für die Projektbewertung dar.

Sollten Sie Erstantragstellerin bzw. Erstantragsteller sein und daher keine projektspezifischen  
Publikationen aufführen können, laden Sie bitte ein Dokument hoch, auf welchem Sie das vermerken.

PDF-File (max. 2 MB)

**Benennung:** 04 Nachname - project-related publications

#### **5. Letter of support:**

Inhalt: Zustimmung des Direktors/der Direktorin bzw. der Klinikleiterin/des Klinikleiters;

(ggfs. Name der Unterstützenden Person in die Bezeichnung des Dokumentes hinzufügen, Beispiel: Nachname  
Antragsteller/r - Letter of support, **Mustermann**.)

Im Unterstützungsschreiben muss auf die Punkte 1 bis 3 der Richtlinien auf Seite 7f. von verantwortlicher explizit  
Stelle eingegangen werden.

PDF-File (max. 2 MB)

**Benennung:** 05 Nachname - Letter of support

#### **6. falls benötigt: Ethikvotum inkl. Studiennummer**

Inhalt: ggfs. Ethikvotum; bei mehreren Dokumenten **ein** PDF Dokument erstellen

PDF-File (max. 2 MB)

**Benennung:** 06 Nachname - Ethikvotum

**7. falls benötigt: LANUV:** 07 NACHNAME - LANUV

Inhalt: ggfs. Tierversuchsgenehmigung,

PDF-File (max. 2 MB)

**Benennung:** 07 Nachname - LANUV

**8. falls vorhanden:** aktuelle Projektförderungen durch interne und externe Mittelgeber

Inhalt: in einem separaten Dokument sollen aktuelle Projektförderungen offengelegt werden. Angaben: Geldgeber, Zuwendungsempfänger, Thema, Laufzeit, Art und Höhe der Förderung. Die Abgrenzung von den jetzt beantragten Projektteilen zu bereits geförderten Projektteilen muss hinreichend erklärt werden.

PDF-File (max. 2 MB)

**Benennung:** 08 Nachname - aktuelle Förderungen

**9. falls benötigt: Zusatzdokumente:** 09 Zusatz – Dokumenten Bezeichnung (optional)

Sonstiges (Kooperationsvereinbarung, Empfehlungsschreiben, Angebote, etc.) Dokumente bitte eindeutig benennen.

PDF-File (max. 2 MB)

**Benennung:** 09 Nachname - Empfehlungsschreiben XY (etc.)

#### **Wie geht es weiter?**

1. Rufen Sie das Online-Anmeldeformular auf (Homepage, rechte Seite) und tragen Sie Ihre Angaben ein und laden Sie alle erforderlichen Dokumente hoch. Die Zusendung der Dokumente per E-Mail wird nicht akzeptiert. Sie können das Formular jederzeit speichern und zu einem späteren Zeitpunkt daran weiterarbeiten.
2. Nachdem Sie das Formular abgeschickt haben, erhalten Sie eine automatische Eingangsbestätigung per E-Mail. Falls nicht, schreiben Sie eine Mail an [forschungskommission@hhu.de](mailto:forschungskommission@hhu.de)
3. Ihre eingereichten Unterlagen werden in der Sitzung am Ende des Monats geprüft. Sollten zu Ihrer Anmeldung noch Rückfragen bestehen, werden Sie von uns kontaktiert.
4. Nach 5 Wochen nach Einreichung erhalten Sie weitere Informationen.

Wenn Sie Ihren Antrag einreichen (submit), kann der Antrag nachträglich erst geändert werden, wenn Sie ihn offiziell zurückziehen (per E-Mail an die Forschungskommission) und dann erneut den überarbeiteten Antrag einreichen. Es werden nur Anträge weiterverfolgt, in denen die formalen und inhaltlichen Voraussetzungen für die erfolgreiche Durchführung des Projekts erfüllt sind.

Vielen Dank für Ihr Verständnis.

## Stufe 3 –Advanced Clinician Scientist

Antragsteller für die Stufe 3 -Advanced Clinician Scientist müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

### Antragsberechtigt sind

- Promovierte Ärztinnen und Ärzte des Universitätsklinikum Düsseldorf, nach Abschluss der fachärztlichen Weiterbildung in einem klinischen Fach mit mittelbarer oder unmittelbarer Krankenversorgung
- die zum Zeitpunkt der Antragstellung über eigene kompetitive Drittmittel verfügen
- die nicht habilitiert sind oder deren Habilitation nicht länger als 5 Jahre zurückliegt

### Checkliste zur Antragseinreichung:

Folgende Unterlagen werden als separate PDF-Dateien für das Online-Portal benötigt (achten Sie auf die Benennung der PDF Dokumente):

**1. Bestätigung der Drittmittelförderung** (Geldgeber, Zuwendungsempfänger, Thema, Laufzeit, Art und Höhe der Förderung)

**2. Kurze Zusammenfassung** der wissenschaftlichen Ziele und des Arbeitsprogramms des extern geförderten Projekts, außerdem Darstellung der weiterführenden Forschungs- und Förderungsstrategie über die Projektdauer hinaus

### **3. Lebenslauf/ CV**

Inkl. Beschreibung des bisherigen wissenschaftlichen Werdegangs und gegliedertem Publikationsverzeichnis nach den Richtlinien der DFG

### **4. verbindliche Zusage der Klinikleitung, dass**

- a) die Freistellung für die geschützte Forschungszeit gewährleistet wird,
- b) die Dienstplanverantwortlichen informiert wurden,
- c) die zur Durchführung benötigten Arbeitsplätze/Labor zur Verfügung stehen und
- d) nach Ablauf der anteiligen Freistellung eine Rückübernahme erfolgt

**Fördervolumen:** Gefördert wird anteilig die eigene Stelle (Ä2 oder Ä3 30 %) bis max. 3 Jahre. Bei Teilzeitarbeit darf der relative Anteil der Finanzierung aus Mitteln der Fakultät 30% nicht überschreiten.

**Begutachtung:** Die Begutachtung erfolgt intern durch die Mitglieder der Forschungskommission.

Zur Begutachtung gehört eine Präsentation in der öffentlichen Sitzung, in der der/die Antragsteller/in sein/ihr Projekt und sich selbst vorstellt.

### **Pflichten der Förderungsempfänger und Erfolgskontrolle**

Förderungsempfänger sollen ihre Forschungsergebnisse in "peer-reviewed" Zeitschriften publizieren. Auf die Unterstützung durch die Medizinische Fakultät muss dabei verwiesen werden. Ein Ausscheiden des Antragstellers aus dem Universitätsklinikum Düsseldorf ist der Kommission unverzüglich mitzuteilen. Nicht verbrauchte Finanzmittel verbleiben bei der Fakultät.