



Antrag auf Gewährung von Mitteln aus dem Wissenschaftsfonds

Gewährung eines Zuschusses zu einem Forschungsvorhaben

1 PROJEKT

1.1 Projekt- / Arbeitstitel

1.2 Antragsteller/in

Name, Vorname:

Akademischer Grad:

Praxis/Klinik/Institut:

Dienstadresse:

Email:

Telefon:

Fax:

Derzeitiges Beschäftigungsverhältnis:

1.3 Projektleiter/in

Name, Vorname:

Akademischer Grad:

Institution:

Dienstadresse: Email:

Telefon:

Fax:

1.4 GESAMTSUMME DER BEI DER DGKFO BEANTRAGTEN MITTEL

(bitte die ermittelte Summe der Position 4.4
einfügen)

Ö

1.5 Thema

1.6 Abstract-ähnliche Zusammenfassung des Projektes

Bitte in ca. 100 Worten zusammenfassen.

1.7 Voraussichtliche Gesamtdauer des Förderungszeitraumes

(Ein detaillierter Arbeitsplan ist unter Punkt 3.2 zu erstellen.)

2 Stand der Forschung

2.1 Stand der Forschung

Überblick

2.3 Publikationsverzeichnis

2.2 Eigene Vorarbeiten

sowie Beschreibung eigener Vorarbeiten, eigene Publikationsliste zum Thema.

3 Ziele und Arbeitsprogramm

3.1 Ziele

Bitte formulieren Sie eine Zusammenfassung in ca. 100 Worten.

3.2 Arbeitsprogramm

3.2.1 Detaillierte Aufgabenbeschreibung

Das Arbeitsprogramm muss u.a. schlüssig nachweisen, warum welche Mittel wofür beantragt werden. Die Darstellung der Methoden sollte beinhalten welche Methoden bereits angewandt werden, welche zu entwickeln sind.

3.2.2 Tabellarische Arbeitsplanung (Muster unten)

Teilprojekte	Arbeitsschritte	Quartale 2015				Quartale 2016			
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1. Teilprojekt: benennen	1. benennen								
	2. benennen								
2. Teilprojekt: benennen	1. benennen								
	2. benennen								
	3. benennen								
3. Teilprojekt: benennen	1. benennen								
	2. benennen								

4 Beantragte Mittel für das Projekt

Die Mittel werden nicht zur personellen Ausstattung der Klinik / des Instituts der /des Antragstellers bewilligt. Personalmittel können nur in besonders begründeten Ausnahmefällen mit überragender Bedeutung für das Fach Kieferorthopädie bewilligt werden.

4.1 Sachkosten / Verbrauchsmittel (z.B. für Geräte, Verbrauchsmaterial, Kosten für studentische Hilfskräfte, in Ausnahmefällen Reisekosten bei Posterpräsentation)

Hier ist eine detaillierte Beschreibung und spezifizierte Kostenaufstellung erforderlich:

Evtl. vorliegende/s Angebot/e, bitte Kopie/n beifügen:

vom:

Nettopreis: "

MwSt.: "

Zoll: "

Fracht: "

Montage: "

Sonstiges: "

Summe der bei der DGKFO

beantragten Sachkosten: Ö

Beantragte Drittmittel (nicht DGKFO): " (bei)

Bewilligte Drittmittel (nicht DGKFO): "

Welche Grundausstattung steht Ihnen zur Verfügung?

4.2 Nutzungskosten und Empfänger (wissenschaftliche Geräte)

Art der Nutzung:

Spezifizierte Kostenaufstellung: ”
 (ggf. Kopien beifügen) ”
 ”
 ”
 ”
 ”

Empfänger:

Summe der bei der DGKFO**beantragten Nutzungskosten:****Ö**

Beantragte Drittmittel (nicht DGKFO): ”

(bei

)

Bewilligte Drittmittel (nicht DGKFO) ”

4.3 sonstige Kosten

Spezifizierte Kostenaufstellung: ”

(ggf. Kopien beifügen)

”

”

”

Summe der bei der DGKFO**beantragten sonstigen Kosten:****Ö****4.4 GESAMTSUMME DER BEI
DER DGKFO BEANTRAGTEN MITTEL****Ö****5 Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens / Kooperationen mit anderen Forschern / Forschungsgruppen**

Bei Kooperationen soll dargelegt werden, welche Anteile der Arbeiten in welcher beteiligten Klinik/Praxis durchgeführt werden. Kooperationen können bei der Bewertung nur berücksichtigt werden, wenn der Kooperationspartner die Zustimmung zur Durchführung des Projektes gegeben hat.

Ort, Datum

Unterschrift der / des Kooperationspartners / in

6 Erklärungen

- 6.1** Ein Antrag auf Finanzierung dieses Vorhabens wurde bei keiner anderen Stelle als der unter Punkt 4 aufgeführten eingereicht. Sofern ein solcher Antrag gestellt wird, unterrichte ich die DGKFO unverzüglich über die Entscheidung.
- 6.2** Ich verpflichte mich, den / die aus den Mitteln des Wissenschaftsfonds der DGKFO angeschafften und in unseren Besitz übergegangenen Gegenstand / Gegenstände nach Abschluss der Untersuchungen oder bei Wegfall der Untersuchungsvoraussetzungen anderen Interessenten zur Verfügung zu stellen, den / die mir die DGKFO aufgibt.
- Folgekosten, die aus der Anschaffung oder dem Betrieb der geförderten Gegenstände entstehen, werden von der DGKFO auf keinen Fall übernommen.
- 6.3** Mir ist bekannt, dass nach Abschluss des geförderten Vorhabens unaufgefordert ein Bericht an den Vorsitzenden der DGKFO zu senden ist. Sollte das Projekt ein Jahr nach Erhalt des Förderungsbeitrages noch nicht abgeschlossen sein, so werde ich unaufgefordert in halbjährigen Abständen Zwischenberichte vorlegen.
- 6.4** Bei der Veröffentlichung von Forschungsergebnissen, die durch finanzielle Mittel der DGKFO unterstützt wurden, legt die Gesellschaft Wert darauf, an angemessener Stelle als Förderer genannt zu werden. Mindestens eine Veröffentlichung muss den sFortschritten der Kieferorthopädie / Journal of Orofacial Orthopedics%zur Publikation angeboten werden. Bei anderen Veröffentlichungen, die nicht in den sFortschritten der Kieferorthopädie / Journal of Orofacial Orthopedics%erfolgen, ist ein Belegexemplar an den Vorsitzenden der DGKFO zu senden.
- 6.5** Förderkriterien: Es handelt sich um
- eine Anschubfinanzierung
 - eine Zwischenfinanzierung
 - ein Pilotprojekt
 - eine Nachwuchsförderung
 - eine sonstige Förderung

Ort, Datum

Unterschrift der / des Antragstellers / in

7 Befürwortung durch den Direktor / Leiter der Poliklinik / Abteilung

Ort, Datum

Unterschrift der / des Befürworters / in

8 Verzeichnis der Anlagen

Richtlinien zur Vergabe von Sachmitteln / Nutzungskosten

1. Aufgabe des von der DGKFO eingerichteten Wissenschaftsfonds ist es, wissenschaftliche Vorhaben auf dem Gebiet der Kieferorthopädie finanziell zu unterstützen. Grundsätzlich werden nur junge Wissenschaftler/innen gefördert, die nicht als Direktor / Leiter einer Poliklinik / Abteilung tätig sind und mindestens zwei Jahre Mitglied der DGKFO sind.
2. Unterstützt werden können nur Arbeiten aus dem Bereich der Kieferorthopädie, auch solche, die der Gewinnung wissenschaftlicher Grundlagen für die Arbeit in der Fortbildung dienen.
3. Spezifizierte Anträge werden von Einzelpersonen mit einer detaillierten Angabe des Verwendungszweckes der Mittel gestellt.
4. Der Antrag ist auf dem vorgesehenen Formular in einfacher Original-Ausfertigung auf dem Postweg sowie in einfacher elektronischer Ausfertigung per Email an die Geschäftsstelle der DGKFO zu richten.
Folgende Unterlagen sind beizufügen:
 - a. Erläuterungen der vorgesehenen Finanzierungen, Beschreibung des Projektes mit Angabe der vorhandenen Möglichkeiten,
 - b. erforderliche Mittel, evtl. mit erforderlichen Kopien der Kostenvoranschläge,
 - c. wissenschaftliche Stellung und Werdegang des Antragstellers,
 - d. das Votum der zuständigen Ethik-Kommission bei Studien, die eine Genehmigung der Ethik-Kommission erfordern.
5. Bei Teilbezuschussung eines Projektes muss aus dem Antrag die Gesamtfinanzierung ersichtlich sein.
6. Die Mittel dienen **nicht** der personellen Ausstattung in dem Institut / der Klinik der/des Antragstellers/in, lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen mit überragender Bedeutung für das Fach Kieferorthopädie können Personalmittel bewilligt werden, z.B. im Falle studentischer Hilfskräfte mit einer maximalen Stundenanzahl von 10 Wochenstunden.
7. Sollte die/der Antragsteller/in während des geförderten Projektes aus der Universität ausscheiden, erfolgt eine Abrechnung über die bisherige Verwendung der Mittel. Der Vorstand entscheidet auf Vorschlag des Kuratoriums über die weitere Verwendung der Förderung; ggf. sind die noch vorhandenen Zahlungsmittel an die DGKFO zurück zu überweisen. Eine Übertragung der Mittel auf eine/n andere/n Wissenschaftler/in derselben Abteilung ist grundsätzlich möglich, bedarf jedoch der Zustimmung des Vorstandes.
8. Es dürfen für die DGKFO keine Folgekosten entstehen.
9. Das Kuratorium ist berechtigt, nachzuprüfen, ob die Voraussetzung für den zweckgestifteten Einsatz der Mittel gegeben ist.
10. Über die Verwendung der Mittel ist der DGKFO jährlich unaufgefordert Rechenschaft in Form eines schriftlichen Berichts abzulegen. Andernfalls behält sich die Gesellschaft die Rückforderung der bereits zur Verfügung gestellten Mittel vor.
11. Am Projektende ist der DGKFO die detaillierte finanzielle Gesamtabrechnung vorzuweisen. Nicht verwendete Mittel sind an die Gesellschaft zurückzuüberweisen. Weiterhin ist der Abschlussbericht der Präsidentin / dem Präsidenten über die Geschäftsstelle der DGKFO in Gießen unaufgefordert vorzulegen.
12. Über die Gewährung eines Zuschusses beschließt der Vorstand der DGKFO auf Vorschlag des Kuratoriums des Wissenschaftsfonds und externer Gutachter. Die Entscheidung des Vorstandes ist unanfechtbar. Für alle im Zusammenhang mit dieser Vergabe entstehenden Streitfragen wird der ordentliche Rechtsweg ausgeschlossen.
13. Nach Gewährung des Zuschusses erfolgt die Überweisung auf ein von der Universitätsverwaltung zu führendes Drittmittelkonto.