

**Hinweise zum Ausfüllen der Formulare für einen Antrag auf  
Forschungsförderung an die Deutsche Stiftung für Herzforschung (DSHF) bei  
Online-Übermittlung der Antragsdaten**

Allgemeine Hinweise

Bitte füllen Sie die Datei „online\_antrag.pdf“ aus und speichern Sie sie zusammen mit den weiteren erforderlichen Dokumenten in einem Ordner ab. Der Ordner sollte nach dem Muster "IhrNachname\_IhrVorname" benannt sein und als Zip-Datei vorliegen.

Um den ausgefüllten Antrag speichern zu können, benötigen Sie den **Acrobat-Reader ab der Version 7.0**. Die momentan aktuelle Version 8.0 können Sie auf der Adobe-Website herunterladen.

Tragen Sie bitte unter [http://www.dshf.de/antragstellung\\_online.php](http://www.dshf.de/antragstellung_online.php) Ihre Kontaktdaten ein und laden Sie anschließend den gezippten Ordner mit Ihren Unterlagen auf unseren Server.

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen des Antragsformulars unbedingt die nachfolgenden Hinweise. Unvollständig oder fehlerhaft ausgefüllte Anträge können leider nicht bearbeitet werden.

Sofern Angaben in einem zusätzlichen Dokument verlangt werden oder der vorhandene Platz nicht ausreicht und Sie die Angaben in einem zusätzlichen Dokument machen möchten, schreiben Sie bitte die dazugehörige Ziffer und die Bezeichnung der Ziffer (z.B. 1.3 tabellarischer Lebenslauf des Antragstellers, 1.4 Angaben zu eigenen laufenden oder abgeschlossenen Publikationen etc.) oberhalb Ihres Textes.

Für den Schriftverkehr während und nach dem Begutachtungsverfahren verwenden Sie bitte folgende Adresse.

**Deutsche Stiftung für Herzforschung  
Bockenheimer Landstr. 94-96  
60323 Frankfurt am Main**

Tel.: 069/95 51 28 – 0

Fax: 069/95 51 28 – 313

E-Mail: [koch@herzstiftung.de](mailto:koch@herzstiftung.de)

Internet: [www.dshf.de](http://www.dshf.de)

Zu Ziffer 1.1 Titel des Projektes

Geben Sie hier bitte einen wissenschaftlichen Titel an, unter dem das Projekt ggf. im Internet und in unserer Zeitschrift erscheinen soll.

### Zu Ziffer 1.2 persönliche Angaben der Antragsteller

Der Hauptantragsteller ist der Ansprechpartner für die Geschäftsstelle. An ihn wird die gesamte Korrespondenz gerichtet. Wir gehen davon aus, dass alle Informationen, die an ihn gerichtet sind, auch bei evtl. vorhandenen Mit Antragstellern bekannt sind.

### Zu Ziffer 1.3 tabellarischer Lebenslauf des Antragstellers

Bitte fügen Sie für jeden Haupt- und Mit Antragsteller je einen tabellarischen Lebenslauf bei.

### Zu Ziffer 1.4 Angaben zu eigenen laufenden oder abgeschlossenen Forschungsvorhaben einschließlich einer Publikationsliste

Bitte schicken Sie für jeden Antragsteller eine Kurzbeschreibung entsprechender Projekte und eine Liste eigener Publikationen, die nicht älter als 5 Jahre sind, mit.

### Zu Ziffer 2.1 Kurzfassung des Projektes (max. 50 Wörter)

Die **Kurzfassung** dient zwei Zielen: während des Begutachtungsverfahrens sollen zum einen die Gutachter und Gremien in Kurzform über die Ziele Ihres Projektes informiert werden. Zum anderen möchten wir im Falle einer Bewilligung des Antrages diese Kurzfassung unter Umständen sowohl im Internet als auch in unserer Zeitschrift bzw. unserem Informationsmaterial veröffentlichen. Daher bitten wir Sie, Ihr Vorhaben in maximal 50 Worten zusammenzufassen und, dies ist ganz wichtig, diese Zusammenfassung so allgemeinverständlich zu formulieren, dass auch interessierte Laien diesen Text verstehen können.

### Zu Ziffer 2.2 ausführliche Projektbeschreibung (max. 20 Seiten)

Hier beschreiben Sie bitte sehr detailliert Ihr Forschungsvorhaben einschließlich Ziel und zeitlicher Planung. Der Umfang darf 20 Seiten nicht überschreiten. Es liegt in Ihrem Interesse, mit der Formulierung Ihres Antrages die Voraussetzung für ein sachgerechtes Urteil zu schaffen. Der Text sollte aus sich heraus ohne Heranziehung der angegebenen Literatur verständlich sein.

### Zu Ziffer 3. Vorhandene Ausstattung

Bitte beschreiben Sie hier, auf welche vorhandenen Einrichtungen, Geräte und Mitarbeiter Sie in dem Institut, an dem Sie das Forschungsprojekt durchführen wollen, zurückgreifen können. Bitte geben Sie auch an, zu wie viel Prozent der Arbeitszeit bereits dort tätiges Personal zur Durchführung des Projektes eingesetzt wird.

#### Zu Ziffer 4. Drittmittel aus anderen Quellen

Bitte listen Sie hier die Höhe zusätzlicher Finanzmittel einschließlich der finanzierenden Stelle auf, die Ihnen gewährt werden/ wurden oder beantragt sind.

#### Zu Ziffer 5. Finanzieller Bedarf

Bitte beschreiben Sie hier sehr genau, welche Finanzmittel Sie benötigen. Wenn Sie für Ihre Untersuchungen Materialien, Tiere o.ä. für erforderlich halten, legen Sie bitte ein aktuelles Angebot bei. Bei Personalmitteln geben Sie bitte die Eingruppierung in die Gehaltsklasse sowie die derzeitige Höhe des Gehaltes an. Grundsätzlich sind Reisekosten und Kosten für die Beschaffung größerer Geräte nicht genehmigungsfähig.

#### Zu Ziffer 6. Erklärung des Hauptantragstellers

Bitte lesen Sie sich sorgfältig alle Punkte durch und stellen Sie sicher, dass die zur primären Antragstellung bzw. zur Weiterführung des Projektes erforderlichen Unterlagen rechtzeitig in der Geschäftsstelle eingehen.

#### Zu Ziffer 7. Empfehlung und Zusage des Klinik- oder Institutsleiters

Der Klinik- oder Institutsleiter bestätigt, den Antrag gelesen zu haben und verpflichtet sich gleichzeitig, die erforderlichen technischen Einrichtungen und Personal gemäß Ziffer 3 den Antragstellern für die Durchführung des Projektes zur Verfügung zu stellen.