

Förderung eines sozial-medizinischen Forschungsprojektes

Vorgaben zur Antragstellung

1. Fördergegenstand – sozial-medizinische Projekte

- 1.1. Gefördert werden sozial-medizinische Projekte, die durch soziale, psychologische, pädagogische und/oder medizinische Maßnahmen zur Verbesserung der Diabetes-Prävention und/oder der Versorgungssituation von Menschen mit Diabetes beitragen. Sie sollten – müssen aber nicht – wissenschaftlichen Charakter haben.
- 1.2. Gefördert werden nur Pilotprojekte mit modellhaftem Charakter und/oder innovativen Lösungsansätzen. Beispiele: Neue Ansätze für Schulungen, sozialwissenschaftliche Studien, Bewegungs- und Ernährungsprogramme, Theater/Film/Buch, Veranstaltungen für besondere Zielgruppen, Pflege-Projekte, Migranten-Projekte, Schul-Projekte, u. a.
- 1.3. Nicht unterstützt werden Veranstaltungen und Projekte aus dem klassischen Versorgungsbereich, die KEINEN modellhaften bzw. innovativen Charakter haben (wie z.B. Sportkurse für Diabetiker, Durchführung eines Diabetiker-Tages), ebenso können keine Personalstellen finanziert werden.

2. Antragsgliederung

2.1. Allgemeines

2.1.1. Antragsteller

- Vor- und Zuname, Beruf, ggf. akademischer Grad, ggf. Institution
- Anschrift inkl. Telefon/Email/Fax
- Bankverbindung

2.1.2. Beantragtes Projekt

- Titel
- Thematische Einordnung
- Projektzeitraum/Projektort

2.2. Projektbeschreibung

2.2.1. Welche Vorkenntnisse/Erfahrungen in Bezug auf das beantragte Projekt liegen vor? Insbesondere: Wurde sorgfältig recherchiert, dass es sich tatsächlich um eine neuartige Maßnahme mit Initiativ-Charakter handelt?

2.2.2. Welche Ziele sollen durch das Projekt erreicht werden? Dabei sollen auch folgende Fragen beantwortet werden: Inwiefern dient das Projekt der Verbesserung der Diabetes-Vorsorge und/oder der Versorgung von Menschen mit Diabetes? Welche Zielgruppe soll erreicht werden? Worin besteht der modellhafte Charakter des Projekts?

2.2.3. Wie soll das Projekt durchgeführt werden?

- Beschreibung des Projekts
- Zeitplan (mit Projektphasen)

2.2.4. Wer ist mit welcher Funktion am Projekt beteiligt?

- Eigene Mitarbeiter
- Kooperationspartner

2.2.5. Welche Aktivitäten sind im Bereich Presse-/Öffentlichkeitsarbeit geplant?

2.3. Kostenplan/Finanzierungsplan des Projekts (Inklusive Eigenmittel und Fördermittel anderer Institutionen)

2.4. Beantragte Mittel (jeweils mit Begründung)

2.4.1. Personal (nur in Ausnahmefällen förderungsfähig!)

2.4.2. Sachmittel

2.4.3. Verbrauchsmaterial

2.4.4. Reisekosten

2.4.5. Sonstiges

2.5. Formalien:

2.5.1. Der Antrag sollte generell nicht länger als 10 Seiten sein.

2.5.2. Der Antrag ist unbedingt als Datei per e-Mail (pdf oder Word) oder (falls per e-Mail nicht versendbar) als CD-ROM sowie zusätzlich 1x per Briefpost einzureichen.

2.6. Begutachtung:

Jedes eingereichte Projekt wird nach internationalen Standards von externen Gutachtern beurteilt. Die Gutachten werden in anonymisierter Form dem Antragsteller zur Kenntnis gebracht. Bei positiver Begutachtung entscheidet der Vorstand der DDS über die Förderung und Förderungshöhe.

3. Nachweis- und Veröffentlichungspflichten

3.1. Berichte:

Der Förderungsempfänger ist verpflichtet, der DDS einen Zwischenbericht, einen Abschlussbericht sowie einen populärwissenschaftlichen Kurzbericht abzugeben.

3.2. Zwischenbericht:

Nach der Hälfte des Antragszeitraums ist ein kurzer Zwischenbericht einzureichen, der über die bisherigen Projektfortschritte und die verbleibenden Aufgaben informiert.

3.3. Abschlussbericht:

Spätestens sechs Monate nach Beendigung des Forschungsprojekts ist ein ausführlicher Abschlussbericht mit den Ergebnissen des Forschungsprojektes und einer Abrechnung analog zum eingereichten Finanzplan vorzulegen. Alternativ genügt auch die Zusendung einer Veröffentlichung über die Forschungsergebnisse in einer Fachzeitschrift.

3.4. Kurzbericht:

Zusätzlich zum Abschlussbericht ist eine ca. ½ - 2-seitige *allgemein verständliche* Zusammenfassung einzureichen, die der DDS zu Veröffentlichungszwecken dient (Zielgruppe: medizinisch Vorgebildete).

3.5. Kostennachweis

Der Förderungsempfänger ist verpflichtet, für die von der DDS genehmigten Vorhaben die Kosten im Einzelnen nachzuweisen und die Rechnungsbelege dafür einzureichen.

3.6. Veröffentlichung:

Die Ergebnisse des Förderungsvorhabens sollen in aller Regel publiziert werden. Dabei ist die Förderung durch die DDS ausdrücklich zu erwähnen. Ein Beleg jeder Publikation ist der DDS unaufgefordert einzureichen.

3.7. Bei Eignung Eintrag in die Projektdatenbank NAFDM/DDS (www.nafdm.de).

4. Auszahlung der Fördersumme

Die Bereitstellung der Mittel erfolgt gemäß dem nachgewiesenen Projektfortschritt in drei Schritten:

4.1. Zum Projektstart: 50% der bewilligten Fördersumme

4.2. Nach Erhalt des Zwischenberichtes: 40% der bewilligten Fördersumme

4.3. Nach Erhalt des Abschluss- und des Kurzberichtes: 10% der Fördersumme

In begründeten Fällen kann zu Beginn auch ein größerer Anteil der bewilligten Fördersumme ausgezahlt werden.

Nach Zusage der Förderung durch die DDS hat die Umsetzung des geförderten Projektes zeitnah zu erfolgen.

Die Zusage der Mittel hat ein Jahr Gültigkeit.

Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme der Förderkriterien.

Unterschrift Antragsteller