**ANTRAG AUF FORSCHUNGSFÖRDERUNG**

**Voraussetzungen, Umfang und Zielsetzung der Förderung**

* Der Antragsteller / die Antragstellerin muss Mitglied der GV-SOLAS sein.
* Die maximale Förderungssumme beträgt 25.000 € und wird jährlich vergeben.
* Die GV-Förderung soll vorzugsweise eine Anschubfinanzierung darstellen; die Weiterfinanzierung der Projekte durch andere Geldgeber (z.B. DFG) ist erwünscht.
* Das Versuchsvorhaben sollte so geplant sein, dass die Arbeiten innerhalb von 2 Jahren zum Abschluss gebracht werden können.
* Mit der Annahme von Fördermitteln der GV-SOLAS verpflichtet sich der Antragsteller / die Antragstellerin, über den Fortgang des Projekts zu berichten (siehe Erklärungen). Als Ersatz für die Berichte werden auch Vorträge oder Poster (sofern diese im Rahmen einer Jahrestagung der GV-SOLAS präsentiert wurden) sowie Publikationen oder Publikationsmanuskripte akzeptiert.
* **Deadlines**
* Anträge sind jährlich bis spätestens **31.10.** einzureichen. Die Antragsteller erhalten bis spätestens 15.12. eine Bestätigung des Einganges per E-Mail. Nur vollständige und termingerecht eingegangene Anträge werden bearbeitet. Die eingegangenen Anträge werden bis spätestens 15.01. des Folgejahres begutachtet. Auf der Basis der Gutachten entscheiden Vorstand und Beirat der GV-SOLAS im Rahmen der Frühjahrsklausurtagung über Förderungsvolumen und Auszahlungsmodalitäten. Die Antragsteller werden bis zum **31.03.** über das Ergebnis des Begutachtungsverfahrens informiert.
* **Begutachtungsverfahren**
* Der Vorstand der GV-SOLAS wählt mindestens zwei Fachgutachter aus, die den Antrag beurteilen.

Die Beurteilung erfolgt aufgrund folgender fünf Kriterien:

* + Antragsform (Klarheit und Übersichtlichkeit des Antrags)
	+ Planung des Arbeitsprogramms
	+ Versuchstierkundliche Relevanz und Aktualität
	+ Originalität (Neuartigkeit / Kreativität des Projekts)
	+ Beitrag zum 3R-Prinzip

Die Gutachter sollen nicht aus dem Institut des Antragstellers / der Antragstellerin stammen und auch sonst keine anderweitige Zusammenarbeit mit dem Antragsteller / der Antragstellerin haben, um Interessenskonflikte zu vermeiden.

Die Antragsteller verpflichten sich zum Einhalten der ARRIVE-Guidelines (www.nc3rs.org.uk/ARRIVE).
Für die Versuchsplanung werden die PREPARE-Guidelines empfohlen (https://norecopa.no/PREPARE).

**Einsendung**

Der vom Antragsteller / von der Antragstellerin und Institutsleiter / Institutsleiterin signierte Antrag ist zusammen mit dem Lebenslauf und der Publikationsliste des Antragstellers / der Antragstellerin in EINEM pdf-Dokument einzureichen.

Eine elektronische Version des Antrags mit Unterschriften ist an die folgende E-Mail-Adresse zu senden:

Ulrike Teichmann

forschungsfoerderung@gv-solas.de

# Angaben der beantragenden Personen

**Antragsteller / Antragstellerin**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name |  | Vorname |  |
| Qualifikation, Titel |  | E-Mail-Adresse |  |
| Funktion im Projekt |  |
| Institution |  |
| Adresse  |  |
| Telefon |  | Fax |  |

**Institution, an der das Projekt durchgeführt werden soll (falls abweichend)**

|  |  |
| --- | --- |
| Institution |  |
| Adresse |  |

**Institutsleiter / Institutsleiterin (der Institution, an der das Projekt durchgeführt werden soll)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name |  | Vorname |  |
| Titel |  | E-Mail-Adresse |  |
| Adresse |  |
| Telefon |  | Fax |  |

# Titel des Projekts

# Zusammenfassung des Projekts (max. ½ Seite)

# Projektbeschreibung (max. 6 Seiten)

## **Stand der Forschung**

## **Zielsetzung des Projekts**

## Begründen Sie, warum Ihre gewählte Methodik geeignet ist, um die gewählte Fragestellung wissenschaftlich zu beantworten.

## Begründen Sie Ihre Tierzahlplanung von Versuchs- und Kontrollgruppen sowie die zur Auswertung geplanten statistischen Testverfahren.

## Legen Sie eine genaue Darstellung der experimentellen Methodik aller Versuche vor und definieren Sie die Zielgrößen.

## **Zeit- und Arbeitsplan unter besonderer Berücksichtigung von Projekt-„Milestones“**

## **Erwarteter Beitrag des Forschungsvorhabens zum 3R-Prinzip**

## **Literatur**

# Beantragte Mittel (max. 25.000,00 €)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Geräte | Verbrauchsmaterial | Tiere | Tierhaltung | Total |
|  |  |  |  |  |

# Angaben zur Projektförderung

## Frühere Förderungen durch die GV-SOLAS

Wurde das im vorliegenden Antrag vorgestellte oder ein ähnliches Projekt bereits durch die GV-SOLAS gefördert?

Ja [ ]

Nein [ ]

Falls ja, bitte Details dieser Förderung angeben.

## Förderungen durch andere Einrichtungen

Wurden für das im vorliegenden Antrag vorgestellte oder ein ähnliches Projekt bereits Fördermittel bei einer anderen Einrichtung als der GV-SOLAS beantragt?

Ja [ ]

Nein [ ]

Falls ja, bitte Details dieser Förderung angeben.

## Avisierte Weiterfinanzierung des Projekts

Bitte beschreiben Sie eine potentielle Weiterfinanzierung des Projekts über die eventuell von der GV-SOLAS bewilligten Mittel hinaus.

# Erklärung des Antragstellers / der Antragstellerin

Ich versichere, dass alle Angaben wahr sind. Im Falle der Bewilligung von Fördermitteln verpflichte ich mich dazu, ein Jahr nach Förderbeginn einen Zwischenbericht und ein Jahr nach Abschluss der Arbeiten einen Abschlussbericht vorzulegen. Mir ist bekannt, dass der Anspruch auf Auszahlung der Fördermittel erlischt, falls die Fördermittel nicht spätestens drei Jahre nach Bekanntgabe der Förderzusage bei der Schatzmeisterin beantragt wurden.

Ich verpflichte mich, die von der GV-SOLAS eventuell bereit gestellten Finanzmittel ausschließlich für das beantragte Projekt zu verwenden. Ich versichere, dass ich alle in Frage kommenden Rechtsbestimmungen bei der Durchführung des Projektes beachten werde.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift

# Erklärung des Institutsleiters / der Institutsleiterin

Ich versichere, dass in der von mir geleiteten Einrichtung die sachlichen und personellen Voraussetzungen gegeben sind, um das hier beantragte Projekt umsetzen zu können.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift

# Checkliste

* Antrag vom Antragsteller / von der Antragstellerin und Institutsleiter / Institutsleiterin signiert
* CV und Publikationsliste des Antragstellers / der Antragstellerin beigefügt
* Übersendung als EIN gemeinsames pdf-Dokument