

Richtlinien für Anträge auf Förderung MUI-START („Medizinische Forschungsförderung Innsbruck“)

Die Forschungsförderung MUI-START konzentriert sich auf eine Anschub- und Einstiegsförderung für den wissenschaftlichen Nachwuchs. Ziel dieser Förderung ist die Vorbereitung eines extern zu fördernden Drittmittelprojektes (zB OeNB, FWF). Entscheidend für die Förderung ist die wissenschaftliche Qualität des Antrages. Ausschreibungen werden einmal jährlich erfolgen.

- Antragsberechtigt sind grundsätzlich alle promovierten wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen der Medizinischen Universität, die zum Antragszeitpunkt das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Ausnahmen können bei besonderer Begründung gewährt werden: z. B. Kindererziehungszeit).
- Ausgenommen sind: Professoren/innen und Leiter/innen von Organisationseinheiten.
- Es kann nur ein Antrag pro Antragsteller/in und Antragsperiode berücksichtigt werden. Eine gleichzeitige Förderung von 2 Projekten pro Antragsteller/in (auch zeitverschoben) ist nicht möglich.
- Es sollen keine „Schutzmantel-Madonnen“-Anträge gestellt werden, d. h. dass junge Nachwuchsforscher/innen selbst als Projektleiter/innen fungieren sollen.
- Klinische Studien können nur dann gefördert werden, wenn sie ein klar in sich abgeschlossenes und im vorgegebenen Zeitraum durchführbares Projekt darstellen.
- Im Antrag muss in geeigneter Form der Nachweis der Fähigkeit zum eigenständigen wissenschaftlichen Arbeiten (z. B. durch Publikationen als Erstautor/in) erbracht werden.

Beantragt werden kann:

- Für das geplante Forschungsprojekt kann eine Gesamtsumme von max. € 30.000,00 pro Projekt für Sachmittel, Kleininvestitionen (bis max. € 1.500,00) und Stipendien beantragt werden.
- Die Sachmittel müssen detailliert begründet werden. Aus den Sachmitteln können auch Reisekosten beglichen werden. Reisemittel werden nur bei nachgewiesener aktiver Teilnahme an Kongressen (Poster oder Vortrag) bezuschusst. Pro Jahr wird maximal eine Reise genehmigt. Refundiert werden nur Hotel- und Fahrtkosten. Für Übersee-Kongressreisen (einschließlich Großbritannien) werden maximal € 2.000,00 bewilligt, für Reisen ins europäische Ausland maximal € 1.500,00 und für Reisen im Inland maximal € 1.000,00. Für die Abrechnung der Reisekosten gelten die Richtlinien für Reisekostenzuschüsse aus der ordentlichen Dotation:
http://www.i-med.ac.at/pa/intranet/pa_intra_formulare01.html
- Wenn Geräte beantragt werden (Investitionen), sind detaillierte verbindliche Angebote inkl. MwSt. vorzulegen.

- Stipendien: PhD-Student/innen können über die MUI-START-Förderung ein Stipendium erhalten. PhD-Student/innen dürfen pro Jahr höchstens € 8.000,00 erhalten. Bei Finanzierung eines/r PhD-Studenten/Studentin muss ein Konzept für die restliche Finanzierung beigelegt werden (3. Jahr). Im Antrag muss angegeben werden, von wem Doktorand/innen, die durch das Projekt finanziert werden sollen, offiziell betreut werden. Zu beachten ist dabei, dass der/die offizielle Betreuer/in habilitiert sein muss.
- Investitionen und Personalkosten (betrifft auch Diplomand/innenstellen) können nicht beantragt werden.
- Der Förderungszeitraum beträgt maximal 2 Jahre.
- Die Doppelförderung eines Projekts (z. B. auch FWF oder TWF) ist nicht möglich.
- Die Projektanträge durchlaufen ein Peer-Review-Verfahren durch externe Gutachter und werden in der Vergabesitzung durch den wissenschaftlichen Beirat der MUI bewertet.
- Bis zu zwei Gutachter/innen können von den Antragssteller/innen ausgeschlossen werden.
- Die Gutachter/innen werden namentlich nur dem/der zugeteilten Referenten/Referentin bekannt sein. Den übrigen Teilnehmer/innen des Auswahlgremiums werden die Namen der GutachterInnen nicht einsichtig gemacht.

Antragstellung:

- Die Anträge (Antrag + Anlagen) müssen in elektronischer Form als Word-Datei und PDF-Datei (CD-R) und in 5-facher Kopie gelocht und in einem Ordner geheftet

Einreichfrist: noch offen, wird rechtzeitig bekanntgegeben

im Servicecenter Forschung
 Medizinische Universität Innsbruck
 Schöpfstraße 45, 1. OG
 6020 Innsbruck

abgegeben werden.

- Bitte benützen Sie zur Antragsstellung die Schriftart **Arial 11 Punkt**, Zeilenabstand 1,5. Der Antrag soll max. 11 Seiten umfassen (Punkte 5 – 11; keine Beilagen oder Empfehlungsschreiben). Einzelne Antragskopien bitte nicht klammern.
- Die Anträge (und Anhang) sind in englischer Sprache einzureichen.
- **Voraussichtlicher Projektstart: noch offen**
- Die Anträge sollten wie folgt aufgebaut sein (Bitte arbeiten Sie alle vorgegebenen Punkte [mit Nummerierung] in der angegebenen Art und Weise [Tabelle!] ab):

Antrag:

1. Antragsteller/in, Adresse, (Telefon, Fax, E-Mail)
etwaige Mitantragsteller/innen
2. Projekttitle
3. 5 Schlüsselwörter (Key words)
4. Beantragte Laufzeit (geplanter Beginn und Ende des Projektes; Monat, Jahr)
5. Abstract (etwa 1 Seite)
6. Hintergrund und Stand der Forschung (2 bis 3 Seiten)
7. Projektziele (etwa 1 Seite)
8. Projektplan
9. Kurzer Ausblick auf mögliche Projektziele nach Abschluss des beantragten Projektes (etwa ½ Seite)
10. Verwendete Methoden (etwa 1 Seite)
11. Zeitplan
12. Referenzen
13. Kooperationen innerhalb und außerhalb der Universität
14. Lebenslauf
15. Kostenaufstellung und Begründung der beantragten Mittel
- bitte verwenden Sie die untenstehende Tabelle!
16. Publikationsliste (inkl. Angabe IF) gegliedert nach
 - a. Originalarbeiten
 - b. Übersichtsartikel
 - c. Abstracts
17. Genehmigungspflichtige Untersuchungen:
 - a. Bewilligungen für Tierversuche müssen zum Zeitpunkt des Projektbeginns vorliegen.
 - b. Bewilligungen für gentechnische Experimente müssen dem Antrag beiliegen.
 - c. Bescheide der Ethikkommission müssen zum Zeitpunkt des Projektbeginns (spätestens 4 Monate nach Bewilligung des Projektes)
18. Unterschrift des/der Antragstellers/in und des/der Leiters/in der Organisationseinheit mit dem Hinweis: Die Organisationseinheit stellt die notwendige Infrastruktur zur Verfügung und befürwortet den Antrag.

Hinweise

- Wenn Querbezüge zu laufenden oder beantragten Drittmittelprojekten bestehen, bitte eine ausführliche Erläuterung der Abgrenzung zu diesem Projekt beifügen.
- Dementsprechend muss dem Antrag eine Erklärung beigefügt werden, dass kein Antrag auf Finanzierung desselben Vorhabens bei einer anderen Stelle eingereicht wurde und dass das Servicecenter Forschung unverzüglich davon unterrichtet würde, sollte ein solcher Antrag gestellt werden.
- Der/die Förderempfänger/in hat nach Beendigung des geförderten Projektes einen Abschlussbericht vorzulegen.
- Verlässt die / der Projektleiter/in während der Projektlaufzeit die Universität (z. B. Karenz oder neue Arbeitsstelle), erlischt der Förderanspruch und ein Abschlussbericht des Projekts ist unmittelbar anzufertigen. Einzig bei Mutter- oder

Vaterkarenz ist eine Unterbrechung der Förderung und ein späterer Wiedereinstieg möglich.

- Projektanträge, die nicht den formalen Kriterien entsprechen, werden ausnahmslos zurückgewiesen. Achten Sie bitte besonders auf die richtige Reihenfolge der einzelnen Punkte, auf die Begründung der beantragten Mittel sowie auf präzise Kostenaufstellungen.

Summary of consumer material costs incl. scholarships:

Consumables incl. scholarships		Support requested for the fiscal years (amounts in €)			
		Month- Month/ 2014 (Year)	Month- Month/ 2015 (Year)	Month- Month/ 2016 (Year)	Total
Total					