

## **Richtlinien für Anträge auf Förderung durch die MUI-START („Medizinische Forschungsförderung Innsbruck“)**

Die MUI sieht zwei Förderschwerpunkte für NachwuchswissenschaftlerInnen vor:

- 1) **MUI-START-1:** Zwischenfinanzierung zur Unterstützung der Wiedereinreichung eines abgelehnten FWF-Antrags.  
Laufzeit 1 Jahr. Das Projekt beinhaltet Pilotexperimente für das abgelehnte FWF-Projekt. Die Einreichung erfolgt maximal 3 Monate nach Ablehnung des FWF-Projektes. Der/die Antragsteller/in verpflichtet sich einen neuen FWF-Antrag mit Auslaufen des MUI-Startprojektes einzureichen.
- 2) **MUI-START-2:** Laufzeit 2 Jahre. Eingereicht wird ein eigenständiges Projekt.

Die Forschungsförderung der MUI-START konzentriert sich auf eine **Anschub- und Einstiegsförderung** für den wissenschaftlichen Nachwuchs. Besonders förderungswürdig sind Anträge, die eine Möglichkeit zur Fortsetzung bzw. anschließenden Antragstellung für Drittmittelprojekte (z.B. beim FWF) erkennen lassen. Entscheidend für die Förderung ist die wissenschaftliche Qualität des Antrages. Ausschreibungen werden zweimal jährlich mit 1. April und 1. Oktober erfolgen.

- **Antragsberechtigt** sind grundsätzlich alle promovierten wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen der Medizinischen Universität und der TILAK, 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 und Leiter von laufenden oder abgeschlossenen kompetitiv eingeworbenen Drittmittelprojekten (z.B.: FWF oder EU)
- 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 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 Erstautor/inn/enpublikationen) erbracht werden.

### **Beantragt werden kann:**

- Für das geplante Forschungsprojekt kann eine Gesamtsumme von **max. € 50.000 pro Jahr** für Personal, Sachmittel (max. **€ 15.000 pro Jahr**) und Investitionen (maximal 5% der Antragssumme für Kleingeräte) beantragt werden.
- **Personal:** Technische Assistent/in z.B. MTA (halbtags oder ganztags) oder PhD-Student/in (max. € 8.000,-/Jahr). Eine Eigenfinanzierung als PostDoc ist in Ausnahmefällen nur für die Projektlaufzeit möglich und als Anschubfinanzierung für ein FWF Projekt (mit Eigenfinanzierung) gedacht. Es ist nachdrücklich darauf hinzuweisen, dass bei Anstellung von Wissenschaftler/innen eine Verlängerung der Stelle über die Projektlaufzeit hinaus an der Universität aufgrund der Kettenvertragsregelung nicht möglich ist. Gegebenenfalls sind die Stellen in Drittmittelprojekte zu überführen.  
Bzgl. der des einzusetzenden Personals sind die Brutto-Brutto-Gehaltsätze des Kollektivvertrags in die Budgettabellen einzutragen. Bitte verwenden Sie folgende Sätze:

- PostDocs = 59.750,24 Euro/pro Jahr (inkl. DG und Zulagen); aufgrund des jährlich maximal angesetzten Fördervolumen von 50.000,-- Euro ist nur eine Teilzeitanstellung möglich.
- Technische Assistent/inn/en:  
  
BMA = 43.312,87 Euro pro Jahr (inkl. DG und Zulagen)  
TA = 40.870,60 Euro pro Jahr (inkl. DG und Zulagen)
- Diplomand/inn/en können als geringfügig Beschäftigte beantragt werden: 6.300 Euro pro Jahr (inkl. DG und Zulagen)
- Doktorand/inn/en kann zur Unterstützung für die Arbeit an ihrer Dissertation ein Stipendium in Höhe von bis max. 8.000,00 Euro/Jahr zuerkannt werden.

DG = Dienstgeberanteil

- **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. Maximal eine Reise pro Jahr wird genehmigt, Bezahlt werden nur Hotel- und Fahrtkosten. Für Übersee-Kongressreisen (einschließlich Großbritannien) werden maximal € 2.000 bewilligt, für Reisen ins europäische Ausland maximal € 1.500 und für Reisen im Inland maximal € 1.000.
- Wenn Geräte beantragt werden, sind detaillierte verbindliche Angebote inkl. MWSt. vorzulegen.
- Der Förderungszeitraum beträgt max. 1 Jahr (bei MUI-START-1) bzw. 2 Jahre (bei MUI-START-2).
- Im Antrag muss angegeben werden, von wem Doktorand/inn/en, die durch das Projekt finanziert werden sollen, offiziell betreut werden. Zu beachten ist dabei, dass der/die offizielle Betreuer/in habilitiert sein muss.
- Bei Finanzierung eines/r PhD-Student/in muss ein Konzept für die restliche Finanzierung beigelegt werden (3. Jahr).
- Anträge mit gleicher Thematik dürfen nicht gleichzeitig bei einer anderen Forschungsfördereinrichtung eingereicht werden.
- Die Projektanträge werden durch die MUI-Start-Jury nach folgenden Kriterien bewertet:
  - Innovation des Forschungsvorhabens
  - Nachwuchswissenschaftler/in
  - Eigene Vorarbeiten
  - Stringenz des Arbeitsprogramms
  - Kompetenz des/der Antragsteller/in und des wissenschaftlichen Umfeldes
  - Perspektive einer Drittmittelförderung im Anschluss an die MUI-Start-Förderung

- Die Anträge (Antrag + Anlagen) müssen in elektronischer Form als Word-Datei und PDF-Datei (CD-R) und in 15-facher Kopie gelocht und in einem Ordner geheftet

**bis zum 1. Oktober 2010 (12:00 Uhr) (Frist verlängert bis zum 1. November)**

im Servicecenter Forschung,  
Medizinische Universität Innsbruck,  
Peter-Mayr-Straße 1, abgegeben werden.

Einzelne Antragskopien bitte nicht klammern.

- 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).
- Die Anträge (und Anhang) sind in **englischer Sprache** einzureichen.

**Voraussichtlicher Projektstart: 01.04.2011**

Die Anträge sollten wie folgt aufgebaut sein (Bitte arbeiten Sie alle vorgegebenen Punkte [mit Nummerierung] in der angegebenen Art und Weise [Tabellen!] ab):

Der Antrag muss in Englisch abgefasst sein.

#### **Antrag**

1. AntragstellerIn, Adresse, (Telephon, Fax, E-Mail)  
Etwaige MitantragstellerInnen
2. Projekttitel
3. 5 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. References
13. Kooperationen innerhalb und außerhalb der Universität
14. CV
15. Kostenaufstellung und Begründung der beantragten Mittel bzw. des beantragten Personals  
- Bitte verwenden Sie die untenstehenden Tabellen!
16. Publikationsliste (inkl. Angabe IF) gegliedert nach
  - a) Originalarbeiten,
  - b) Übersichtsartikel,
  - c) Abstracts.
17. Erklärung, dass Sie kein laufendes Drittmittelprojekt (FWF, EU etc) haben.
18. Genehmigungspflichtige Untersuchungen
  - a. Tierversuche notwendig/nicht notwendig
  - b. Gentechnische Experimente notwendig/nicht notwendig
19. Bescheide der Ethikkommission bzw. Genehmigungsbehörde sind dem Antrag beizufügen. Später erteilte Genehmigungen sind nachzureichen. Ohne die vorliegenden Formulare erfolgt keine Freigabe der Mittel!

## Hinweis!!!

Die max. Projektfördersumme beträgt in Summe der Monate pro Jahr € 50.000,-. Eine Überschreitung dieses Jahresbudgets ist nur durch Genehmigung der MUI-Start-Jury möglich. Mehr als € 100.000,- werden einem Projekt während der Gesamtlaufzeit jedoch in keinem (!) Fall zur Verfügung gestellt.

- Wenn Querbezüge zu laufenden oder beantragten Drittmittelprojekten bestehen, bitte eine ausführliche Erläuterung der Abgrenzung zu diesem Projekt beifügen.
- Erklärung: „Ein Antrag auf Finanzierung dieses Vorhabens wurde bei keiner anderen Stelle eingereicht. Sollte ich einen solchen Antrag stellen, werde ich das Servicecenter Forschung unverzüglich davon unterrichten.“
- Unterschrift der Antragsteller/innen
- Unterschrift der/des Leiterin/Leiters der Organisationseinheit mit dem Hinweis: Die Organisationseinheit stellt die notwendige Infrastruktur zur Verfügung und befürwortet den Antrag.

Die MUI-Start-Jury führt zunächst eine strenge Prüfung des Antrages nach formellen Gesichtspunkten durch. 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.

Die Anträge sind an folgende Adresse zu richten:

Servicecenter Forschung  
der Medizinischen Universität Innsbruck  
Peter-Mayr-Straße 1  
6020 Innsbruck

Beantragtes Personal:

Item	Staff	Support requested for the fiscal years (amounts in €)			
		Month-Month/ 2010 (Year)	Month-Month/ 2011 (Year)	Month-Month/ 2012 (Year)	Total
Total					

- Bzgl. der des einzusetzenden Personals sind die Brutto-Brutto-Gehaltsätze des Kollektivvertrags in die Budgettabellen einzutragen. Bitte verwenden Sie folgende Sätze:
  - o PostDocs = 59.750,24 Euro/pro Jahr (inkl. DG und Zulagen); aufgrund des jährlich maximal angesetzten Fördervolumen von 50.000,-- Euro ist nur eine Teilzeitanstellung möglich.
  - o Technische Assistent/inn/en:
    - BMA = 43.312,87 Euro pro Jahr (inkl. DG und Zulagen)
    - TA = 40.870,60 Euro pro Jahr (inkl. DG und Zulagen)
  - o Diplomand/inn/en können als geringfügig Beschäftigte beantragt werden: 6.300 Euro pro Jahr (inkl. DG und Zulagen)
  - o Doktorand/inn/en kann zur Unterstützung für die Arbeit an ihrer Dissertation ein Stipendium in Höhe von bis zu 8.000,00 Euro/Jahr zuerkannt werden.

DG = Dienstgeberanteil

a. Summary of consumer material costs:

Item	Consumables	Support requested for the fiscal years (amounts in €)			
		Month-Month/ 2010 (Year)	Month-Month/ 2011 (Year)	Month-Month/ 2012 (Year)	Total
Total					

b. Summary of operating costs:

Item	Investments	Support requested for the fiscal years (amounts in €)			
		Month-Month/ 2010 (Year)	Month-Month/ 2011 (Year)	Month-Month/ 2012 (Year)	Total
Total					

c. Summary of costs

	Support requested for the fiscal years (amounts in €)			
	Month-Month/ 2010 (Year)	Month-Month/ 2011 (Year)	Month-Month/ 2012 (Year)	Total
Staff				
Consumables				
Investments				
Total				