

16.02.2026

Medizinische Fakultät Mannheim  
der Universität Heidelberg

Universitätsklinikum Mannheim



## Leitfaden zur Antragsstellung

### **Förderinstrument SEED**

Der Antrag soll den Umfang von fünf Seiten zzgl. CV nicht überschreiten und wie folgt gegliedert sein:

#### **1. Antragsteller/-in**

*Name, Klinik bzw. Abteilung, Tel.-Nr., E-Mail  
bei befristeten Anstellungsverhältnissen: Laufzeit des Vertrags*

*Eine Anstellung an der Medizinischen Fakultät Mannheim bzw. Universitätsklinikum Mannheim GmbH muss für die Dauer der beantragten Förderung gegeben sein. Dabei ist es unerheblich, ob es sich bei der Anstellung um eine befristete Stelle oder eine Dauerstelle handelt. Alternativ kann auch die eigene Stelle beantragt werden.*

#### **2. Weitere Beteiligte**

#### **3. Kurztitel des Forschungsvorhabens**

#### **4. Fach- und Arbeitsrichtung**

*Die Angaben dienen der Auswahl der Gutachter/-innen.*

#### **5. Laufzeit der beantragten Förderung**

*Projektbeginn und -ende, Dauer in Monaten.  
Das Forschungsvorhaben muss an der Medizinischen Fakultät Mannheim bzw. Klinikum Mannheim GmbH durchgeführt werden.*

#### **6. Kurze Zusammenfassung des Forschungsvorhabens**

*Allgemein verständliche Zusammenfassung des Vorhabens (max. 10 Zeilen).*

#### **7. Perspektiven des Vorhabens im Hinblick auf den Forschungsbereich des Antragstellers/der Antragstellerin bzw. die Fakultät**

#### **8. Stand der Forschung**

*Bitte beschreiben Sie den Stand der Forschung knapp und nur in seiner unmittelbaren Beziehung zum konkreten Vorhaben. Hieraus soll die Begründung für die eigene Arbeit hervorgehen. Bitte verdeutlichen Sie, wie Sie Ihre eigenen Arbeiten verorten und zu welchen Fragen Sie einen Beitrag leisten möchten.*

#### **9. Eigene Vorarbeiten**

*Bitte fassen Sie die wichtigsten Ergebnisse Ihrer einschlägigen Vorarbeiten zusammen. Literaturhinweise sollten einen direkten Bezug zum Projekt haben. Bitte beschränken Sie die Auswahl der eigenen Publikationen auf die fünf wichtigsten Veröffentlichungen aus den letzten fünf Jahren.*

#### **10. Apparative und personelle Forschungsumgebung**

*Bitte beschreiben Sie die vorhandene apparative und personelle Forschungsumgebung.*

**11. Ziele und Arbeitsprogramm / Detaillierte Darstellung der geplanten Arbeiten und der angestrebten Ergebnisse**

*Bitte erläutern Sie das wissenschaftliche Programm und die wissenschaftlichen Ziele. Methode und geplantes Vorgehen sollten dargelegt und begründet werden. Bitte erstellen Sie einen Arbeits- und Zeitplan.*

*Die Qualität des Arbeitsprogramms ist für die Beurteilung des Vorhabens von entscheidender Bedeutung.*

**12. Beantragte Mittel / Finanzierungsplan**

*Bitte teilen Sie die Mittel auf in Personal- und Sachmittel und ggf. Investitionen.*

*Die Notwendigkeit der beantragten Personalstellen, Sachmittel und Investitionen ist unter Hinweis auf das Arbeitsprogramm einzeln und schlüssig zu begründen. Dabei ist die konkrete Verwendung innerhalb des Forschungsvorhabens anzugeben. Bei der Beantragung von Personalstellen ist unter Bezugnahme auf das Arbeitsprogramm ein konkretes Aufgabengebiet für den Stelleninhaber / die Stelleninhaberin zu beschreiben.*

*Bitte stellen Sie den Mittelbedarf zusätzlich in Form der nachstehenden Tabelle dar:*

|   | 12 Monate |                                 |
|---|-----------|---------------------------------|
|   | €         | (Anzahl Stellen oder Std./mtl.) |
| <b>Personal</b>   |           |                                 |
| wiss. Ang.  | -----     | -----                           |
| wiss. Hilfskraft  | -----     | -----                           |
| stud. Hilfskraft  | -----     | -----                           |
| sonst. Personal   | -----     | -----                           |
| <b>Summe Personalmittel:</b>                                | _____     | _____                           |
| <b>Sachmittel (z.B. Verbrauchs- material, Reisekosten):</b> | _____     | _____                           |
| <b>PROJEKTKOSTEN</b>  |           |                                 |
| <b>GESAMT:</b>  | _____     | _____                           |

**13. Lebenslauf**

**14. Anlagen**

*u.a. Stellengarantie des/der Abteilungs- /Klinikleiters bzw. -leiterin, der/die die Eigenmittel/ Grundausstattung garantiert, sofern nicht die eigene Stelle beantragt wird; Schreiben des/der Abteilungs- /Klinikleiters bzw. -leiterin zur Unterstützung des Antrags; Nachweis wiss. Publikation mit Erst-/ Letztautoren-schaft (Titelseite)*