



## Leitfaden für die Erstellung von Förderanträgen zur

### „Begleitforschung zur Förderinitiative „Gesund – ein Leben lang“

Dieser Leitfaden stellt die Anforderungen für die Erstellung eines beurteilungsfähigen Förderantrags dar. Er ergänzt die am 23.08.2018 im Bundesanzeiger veröffentlichte o. g. Förderrichtlinie (<http://www.gesundheitsforschung-bmbf.de/de/7860.php>) und soll offene Fragen im Vorfeld der Einreichung klären.

**Förderanträge, die den Vorgaben der zugrunde liegenden Förderrichtlinie und dieses Leitfadens nicht entsprechen, können ohne weitere Prüfung zurückgewiesen werden.**

Es wird empfohlen, zur Beratung Kontakt mit dem DLR Projektträger aufzunehmen. Weitere Informationen und Erläuterungen sind dort erhältlich.

Ansprechperson ist:

Dr. Eva Becher, E-Mail: [eva.becher@dlr.de](mailto:eva.becher@dlr.de),

Telefon: 030 - 67055 – 7917

### **Entscheidungsverfahren**

In dieser Fördermaßnahme ist ein fachlicher Begutachtungsschritt vorgesehen. Die nach diesem Leitfaden erstellten Vorhabenbeschreibungen werden unter Hinzuziehung eines unabhängigen, interdisziplinär besetzten Expertenkreises begutachtet und bewertet (siehe Punkt 7.2. der Förderrichtlinie).

### **Formale Vorgaben für die Einreichung des förmlichen Förderantrags**

Der Formantrag ist durch die Projektleitung elektronisch über das Internetportal von easy online ([easy online/Begleitprojekt](#)) zu erstellen. Weiter Hinweise entnehmen Sie bitte der [Checkliste](#) zur Erstellung des Formantrags.

Die verbindliche Einreichung der förmlichen Förderanträge muss **bis spätestens zum**

**5. November 2018**

elektronisch erfolgt sein. Zusätzlich ist die umgehende Vorlage eines rechtsverbindlich unterschriebenen Formantrags auf dem Postweg erforderlich.

Entscheidend für die Fristwahrung ist der auf elektronischem Wege über das Internet-Portal „easy Online“ verbindlich eingereichte Förderantrag mit allen ergänzenden Informationen. Eine Vorlage per E-Mail oder FAX ist nicht möglich. Aus der Vorlage des Förderantrags kann kein Rechtsanspruch auf Förderung abgeleitet werden.

Mit dem **Formantrag** sind folgende ergänzende Informationen verpflichtend als Anlagen beizufügen:

- 1) **Vorhabenbeschreibung entsprechend beiliegendem Muster** mit
  - a) **detailliertem Arbeitsplan** inklusive vorhabenbezogener Ressourcenplanung und Meilensteinplanung und
  - b) **detailliertem Finanzierungsplan** des Vorhabens,
- 2) **Vorhabenbezogene Ressourcenplanung** nach [folgendem Muster](#)

Im Arbeitsplan ist der Arbeitsumfang im Einzelnen festzulegen, der unter ökonomisch sinnvollem Einsatz von Ressourcen notwendig ist. Teilaufgaben, Spezifikationen, Probleme, Lösungswege, Meilensteine, Vorbehalte und wesentliche Voraussetzungen zur Erfüllung der Arbeiten sind aufzuzeigen,
- 3) **Verwertungsplan** mit Darstellung der **Notwendigkeit der Zuwendung** [nach folgendem Muster](#),
- 4) ein **Anschreiben**, auf dem die Vertreterinnen und Vertreter aller Projektpartner (i. d. R. die Projektleitungen) mittels rechtsverbindlicher Unterschrift die Kenntnisnahme sowie die Richtigkeit der in der Projektbeschreibung gemachten Angaben bestätigen als ein PDF.

Die **Vorhabenbeschreibung** darf **20 Seiten** nicht überschreiten. Die Vorhabenbeschreibung muss ohne Lektüre der zitierten Literatur und ohne Hinzuziehen weiterer Literatur verständlich sein.

**Verwertungsplan** incl. **Darstellung der Notwendigkeit der Zuwendung** dürfen **2 Seiten** nicht überschreiten.

Der Antrag ist deutscher Sprache zu verfassen.

### **Vorgaben zur Formatierung**

Formatierung: DIN-A4, 1,5-zeilig, Randbreite 2 cm; Arial 11 Punkt, in Tabellen: 10 Punkt und 1-zeilig erlaubt, PDF-Dateiformat. Auf den folgenden Seiten finden Sie ein Muster der Vorhabenbeschreibung. *Die vorhandenen Eintragungen in kursiver Schrift sind als Hinweise für die Erstellung der Dokumente gedacht und vor Einreichung zu löschen. Bitte folgen Sie der vorgegebenen Gliederung.*

### **Einreichungsprozess**

Erstellen Sie die Endfassung des Formantrages und laden Sie **die vier Anhänge** hoch. Dann gehen Sie im Internet-Portal easy Online auf den Menüpunkt „**Endfassung einreichen**“. Dort werden Sie durch den Einreichungs-Prozess geführt.

<b>Begleitforschung zur Förderinitiative „Gesund – ein Leben lang“</b>	
<b>Antragsstellende Einrichtung</b>	- Name der Einrichtung - Anschrift  <i>Im Falle mehrere Projektpartner nennen Sie bitte die koordinierende Einrichtung zuerst</i>
<b>Projektkoordinator</b>	- Vorname, Nachname, akademischer Titel
<b>Titel des Vorhabens</b>	<i>Maximal 140 Zeichen</i>
<b>Akronym</b>	<i>Bitte nennen Sie ein Akronym</i>
<b>Thema</b>	<i>Nennung der Hauptfragestellung im Projekt</i>
<b>Abstract</b>	<i>Kurzzusammenfassung max. 1.200 Zeichen inkl. Leerzeichen</i>
<b>Beantragte Summe</b>	<i>Geplante Gesamtausgaben für das Vorhaben, einschl. Projektpauschale, wo zutreffend</i>

Übersichtstabelle zum Vorhaben maximal 1 Seite

## **I. Ziele**

### **- Gesamtziel des Vorhabens**

*Das übergeordnete Ziel der Begleitforschung ist zu beschreiben. Insbesondere ist zu erläutern, wie das Vorhaben zur Vernetzung und Weiterentwicklung der Förderinitiative beiträgt und welcher Mehrwert durch das Vorhaben gegenüber der Summe der einzelnen Projekte der Förderinitiative generiert wird. Es ist zu erläutern, welche eigenen Forschungsansätze verfolgt werden (mögliche Fragestellungen siehe auch Förderbekanntmachung Punkt 2). Es ist darzulegen, wie komplementär mit den Aktivitäten der Einzelprojekte zusammengearbeitet wird und wie diese dadurch unterstützt werden.*

### **- Bezug des Vorhabens zu den förderpolitischen Zielen (z.B. Förderprogramm)**

*Beschreibung des Wertes des Vorhabens in Bezug auf die förderpolitischen Zielsetzung dieser Maßnahme, insbesondere zum Gelingen der Förderinitiative „Gesund – ein Leben lang“, die die Besonderheiten der Lebensphasen in den Blick nimmt.*

### **- Wissenschaftliche und/oder technische Arbeitsziele des Vorhabens**

- *Spezifische Fragestellungen des Begleitforschungsprojektes sind zu benennen und anhand ihrer Relevanz zu begründen;*
- *die wissenschaftlichen und methodischen Ansätze der gewählten Fragestellungen sind im Detail zu beschreiben;*
- *es ist darzustellen, welche Fachdisziplinen bzw. Personengruppen für die Erörterung der gewählten Fragestellung eingebunden werden müssen und wie dies erfolgen wird. Die*

Plausibilität der geplanten Zusammenarbeit kann durch „Letter of intent“ untermauert werden (Anhang).

- es ist zu erläutern, welche Zielgruppen erreicht werden sollen und in welcher Form die zu erwartenden Ergebnisse zielgruppengerecht aufbereitet und verbreitet werden.

## **II. Stand der Forschung; bisherige Arbeiten**

### **- Stand der Forschung**

Der Stand der Forschung auf den vom Vorhaben berührten Arbeitsgebieten ist durch aktuelle Informationsrecherchen zu ermitteln und darzulegen.

Es ist kurz zu erläutern, ob möglicherweise Schutzrechte und Schutzrechtsanmeldungen einer späteren Ergebnisverwertung entgegenstehen können.

### **- Bisherige Arbeiten des Antragstellers und der beteiligten Projektpartner**

- Nachweis der Kompetenz der antragsstellenden Einrichtung für die Bearbeitung der ausgewählten Thematik (Vorarbeiten zur Thematik an der Einrichtung, Ausgewiesenheit bezüglich Begleitforschung, Kenntnis der Forschungslandschaft im Bereich Gesundheitsforschung);
- Benennung und Beschreibung der hauptsächlich am Projekt beteiligten Personen (Curricula Vitae jeweils max. 1 Seite pro Person einschließlich Benennung der fünf relevantesten Publikationen zum Nachweis von Erfahrungen im Themenbereich können im Anhang beigelegt werden);
- Benennung weiterer Kooperationspartner. Beschreiben Sie jeweils kurz die Rolle der beteiligten Personen/Institutionen).

## **III. Ausführliche Beschreibung des Arbeitsplans**

### **- Arbeits- und Meilensteinplan**

Beschreiben Sie die einzelnen Arbeitspakete und geplante Meilensteine und den zur Erreichung der Vorhabensziele notwendigen zeitlichen Rahmen. Meilensteine sind inhaltlich und zeitlich auszuformulieren und festzulegen. Stellen Sie dies auch quartalsweise als Gantt-Chart dar (maximal bis zu vier Jahre).

## **IV. Ausführlicher Finanzplan**

Verwenden Sie die Vorlage des Finanzplans. Weitere Erläuterungen zu einzelnen Sachpositionen können unter der Finanztabelle ergänzt werden. **Bei Verbänden werden eine Gesamttabelle und jeweils eine Tabelle pro Verbundpartner benötigt.**

<b>Positionen</b>	<b>Summe in Euro</b>
Personalausgaben / -kosten <sup>a</sup> (wissenschaftliches Personal) in Euro	
Personalausgaben / -kosten <sup>a</sup> (Nicht-wissenschaftliches Personal) in Euro	
Personalausgaben / -kosten <sup>a</sup> (Sonstiges Personal) in Euro	
Reisemittel in Euro	
Open Access Veröffentlichung in Euro	
Sonstige Sachmittel in Euro	
<i>Nicht Zutreffendes löschen. Weitere Zeilen bei Bedarf hinzufügen.</i>	
<b>Gesamtausgaben / -kosten in Euro</b>	
Projektpauschale in Euro <sup>b</sup>	
<b>Beantragte Fördersumme in Euro</b>	

<sup>a</sup> Berechnen Sie die Personalausgaben einschließlich der Arbeitgeberanteile und tariflicher Sonderzahlungen

<sup>b</sup> 20% Projektpauschale der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben für Hochschulen und Universitätskliniken