



Leitfaden zur Erstellung von Projektskizzen für die Richtlinie zur Förderung von Projekten zum Thema „Ethische, rechtliche und soziale Aspekte von Zukunftsthemen in den modernen Lebenswissenschaften sowie entwicklungsbiologische Forschung und ihre mögliche Anwendung am Menschen“

Dieser Leitfaden stellt die Anforderungen für die Erstellung einer beurteilungsfähigen Projektskizze dar. Er ergänzt die am 13. November 2024 im Bundesanzeiger veröffentlichte o. g. Förderrichtlinie (<https://www.gesundheitsforschung-bmbf.de/de/17969.php>) und soll offene Fragen im Vorfeld der Einreichung klären.

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

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

Dr. Katja von Storch, E-Mail: ELSA-Foerderung@dlr.de, Tel.: 0228 3821-1403

Dr. Anna Gossen, ELSA-Foerderung@dlr.de, Tel.: 0228 3821-1403

Mustervorlage (Template) für die englische Projektskizze

Die Projektskizze muss aus sich heraus, ohne Lektüre der zitierten Literatur, verständlich sein und sollte alle Informationen beinhalten, die für ein sachgerechtes Urteil erforderlich sind.

Die Projektskizze ist in englischer Sprache zu verfassen. Sie besteht aus:

- dem **Deckblatt**, auf dem die Vertreter aller Projektpartner (in der Regel die Projektleiterinnen bzw. Projektleiter) mittels Unterschrift (auch digital möglich) die Kenntnisnahme sowie Richtigkeit der in der Skizze gemachten Angaben bestätigen.
- Projektskizze, bis zu 10 Seiten für Einzelvorhaben bzw. **15 Seiten für Verbundvorhaben** exklusive CVs (max. 1 Seite pro CV), Deckblatt und Literaturverzeichnis

Alle Teile der Projektskizze sind in **einem Dokument als PDF** einzureichen. Für das Format gilt: DIN-A4-Format, einseitig beschrieben, 1,5-zeilig, Arial 11 Punkt, Seitenrandbreite 2 cm. Referenzen sowie Tabelle dürfen in kleinerer Schriftart verfasst werden, jedoch nicht kleiner als 9 Punkt Arial.

Bitte nutzen Sie unbedingt die Mustervorlage (Template) https://projekttraeger.dlr.de/media/gesundheit/GF/Template_ELSA_Zukunftsthemen_2024.docx. Die darin jeweils vorgegebene Gliederung ist verbindlich. Die vorhandenen Eintragungen in kursiver Schrift sind als Hinweise für die Erstellung der Projektskizze gedacht und vor Einreichen zu löschen. Bitte nehmen Sie zu jedem Punkt Stellung.

Der Antrag muss aus sich heraus, ohne Lektüre der zitierten Literatur, verständlich sein und alle Informationen beinhalten, die für ein sachgerechtes Urteil erforderlich sind.

Formale Vorgaben für die Einreichung

Die Projektskizzen sind durch die Verbundkoordination bzw. Projektleitung elektronisch über das Internet-Portal „Easy Online“

https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=GP-ETHIK&b=ELSA_ZUKUNFT_2024SKI&t=SKI einzureichen.

Die verbindliche Einreichung der Projektskizze muss elektronisch erfolgt sein bis spätestens

zum 4. Februar 2024, 14:00 Uhr (MEZ)

Es wird dringend empfohlen, die Dateneingabe vor dem Tag des Fristablaufs vorzunehmen. Entscheidend für die Fristwahrung ist die auf elektronischem Wege über das Internet-Portal „Easy Online“ verbindlich eingereichte Projektskizze. Aus der Vorlage der Projektskizze kann kein Rechtsanspruch auf Förderung abgeleitet werden. Eine Vorlage per E-Mail oder FAX ist nicht möglich.

Die **vollständigen Unterlagen** umfassen

- das **Deckblatt**, auf dem alle (Teil-) Projektleitenden per (elektronischer) Unterschrift die Kenntnisnahme sowie Richtigkeit der in der Skizze gemachten Angaben bestätigen und
- die **Projektbeschreibung** entsprechend der Mustervorlage **inkl. CVs und Literaturverzeichnis**.

Sie werden als **ein einzelnes PDF-Dokument** hochgeladen.

Allgemeine Hinweise:

Nachfolgende Hinweise sind bei der Planung und Einreichung der Projektskizze zu beachten:

Wissenschaftliche Standards und Arbeitshilfen

Die Antragstellenden sind verpflichtet, die nationalen und internationalen Standards zur Qualitätssicherung der Forschung einzuhalten. Dies ist in der Skizze nachvollziehbar zu beschreiben (s. a. Kapitel 2 und 4). Hierzu sind insbesondere die nachfolgenden Dokumente in der jeweils geltenden Fassung - soweit zutreffend - zu berücksichtigen (die Aufzählung ist nicht abschließend):

- Deklaration von Helsinki
- Memorandum zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis (DFG)
- Gute Praxis Sekundärdatenanalyse (GPS): Leitlinien und Empfehlungen
- OECD "Recommendation on Responsible Innovation in Neurotechnology"
- FAIR Data Prinzipien
- Arbeitshilfen der TMF [Technologie- und Methodenplattform für die vernetzte medizinische Forschung e.V.], z. B. zu Datenschutz oder Patienteneinwilligung, Sicherung der Datenqualität

Entscheidungsverfahren

In dieser Fördermaßnahme ist ein fachlicher Begutachtungsschritt vorgesehen. Die nach diesem Leitfaden erstellten Projektskizzen werden unter Hinzuziehung eines unabhängigen Expertenkreises begutachtet (siehe Punkt 7.2.1 der Förderrichtlinien).

Im Fall einer Förderempfehlung der Projektskizze werden Sie in einem zweiten Verfahrensschritt aufgefordert, einen förmlichen Förderantrag vorzulegen, der geprüft und bewertet wird (siehe Punkt 7.2.2 der Förderrichtlinie).

Easy Online – Kurzanleitung für das Internetportal

Über den folgenden Link https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=GP-ETHIK&b=ELSA_ZUKUNFT_2024SKI&t=SKI können Sie Ihr Formular zur Einreichung Ihrer Skizze erstellen:

Übersicht	Basisdaten	Vorhabenbeteiligte	Gesamtfinanzierung
-----------	-------------------	--------------------	--------------------

Kerndaten

Bearbeitungshinweise

Herzlich Willkommen beim Easy-Online-Portal der BMBF-Fördermaßnahme „ELSA Zukunftsthemen 2024“
Bei der Erstellung der Projektskizze halten Sie sich bitte dringend an die Vorgaben der Bekanntmachung und des [Leitfadens](#).
Verwenden Sie für die Erstellung Ihrer Projektskizze bitte das dort aufgeführte [Template](#).
Auf den nachfolgenden Seiten tragen Sie Ihre Angaben bitte in englischer Sprache ein, da die dort erhobenen Informationen für den internationalen Begutachtungsprozess verwendet werden.
Füllen Sie bitte mindestens die Pflichtfelder (gekennzeichnet mit * bzw. farbig hinterlegt) aus und drücken „aktualisieren“, um ein Formular anzulegen um die weiteren Formularbereiche bearbeiten zu können.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Zuordnung des geplanten Vorhabens

10003	Empfänger der Skizze*	Bundesministerium für Bildung und Forschung
	Fördermaßnahme	Ethik
	ELSA Zukunftsthemen in den modernen Lebenswissenschaften	Zukunftsthemen in den modernen Lebenswissenschaften
	Formulartyp*	SKI
	Kennung des Verfahrens*	Projektskizze

Planlaufzeit

Planlaufzeit für das im Folgenden beschriebene Vorhaben:

F0801	von*	<input type="text"/>	F0802	bis*	<input type="text"/>
-------	------	----------------------	-------	------	----------------------

Datenschutzerklärung

D01	Erklärung:*	<input checked="" type="checkbox"/> Soweit in der Skizze personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Einreichers/in oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt.
-----	-------------	--

Bitte entnehmen Sie diesem [Hinweisblatt](#) nähere Informationen dazu, welche Daten zu welchem Zweck und auf welcher Grundlage erhoben werden, wie Sie die verantwortliche Stelle und die/den Datenschutzbeauftragte/n kontaktieren können und welche Rechte Sie in Bezug auf die Verarbeitung der personenbezogenen Daten haben.

Einreichung der Skizze

Die Einreichung der Projektskizze (inklusive Finanzplan) erfolgt ausschließlich über einen Anhang im PDF-Format im Schritt "Endfassung einreichen". Vorgaben für die Erstellung der Projektskizze sind dem Leitfaden zu entnehmen.

Datum des Einreichens	<input type="text" value="12.11.2024"/>
Ort*	<input type="text"/>

Bitte beachten Sie, dass nach 60 Minuten ohne Benutzeraktion die Sitzung aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird und Ihre Formulardaten dabei vom Server gelöscht werden. Sie sollten Ihre Sitzung daher regelmäßig lokal speichern.

Bitte beachten:
Übersicht Basisdaten Vorhabenbeteiligte Gesamtfinanzierung Akronym: Akronym

0 Meldung(en)

Einreichung Ende: **22.11.2024**
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Ergänzende Informationen zu diesem Förderbereich

Nutzungshinweis

Hier sind alle Eingabebereiche (=unterstrichen) und Eingabemasken des Formulars dargestellt. Die einzelnen Elemente können mit Maus oder Tab-Taste angesteuert und mit Klick auf die Bezeichnung aufgerufen werden.

Wenn Sie eine Eingabemaske vermissen, wenden Sie sich bitte an die Verfahrensbetreuung (Kontaktdaten gemäß Förderrichtlinie/Bekanntmachung/Ausschreibung), da die Formularinhalte von dort vorgegeben werden. Überprüfen Sie ggf. auch, ob Sie bei Erstellung des Formulars das richtige Verfahren gewählt haben.

Eingabebereiche und Eingabemasken

- Basisdaten
 - Kerndaten
 - (V00) Projektskizze
- Vorhabenbeteiligte
 - Kontaktdaten der Projektpartner
- (F0000) Gesamtfinanzierung
 - Gesamtfinanzierungsplan

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.
Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

Fehler
 Aufgabe
 Warnung
 Information

Art der Meldung	Meldungstext	Meldungsfenster
		0 von 0

1. Details zum Speichern Ihrer Angaben finden Sie in der linken Leiste unter dem entsprechenden Menüpunkt „**Speichern (XML)**“.
2. Um Ihre Daten zu bearbeiten, können Sie in der ebenfalls linken Leiste unter „**Bearbeitung fortsetzen**“ Ihre lokal gespeicherte Datei aufrufen.
3. Über den Reiter „**Übersicht**“ können Sie zentral alle auszufüllenden Abschnitte der drei relevanten Reiter überblicken und ansteuern.
4. Die Projektkoordination trägt Ihre Details im **Reiter „Vorhabenbeteiligte“** ein:

Wählen Sie im Feld „Daten anlegen/bearbeiten“ im Drop-Down „**bearbeiten**“ aus, um unter „Rolle und Adresse“ Daten eintragen zu können. Mit der Auswahl „**übernehmen und Bearbeitung beenden**“ werden die Daten übernommen und der Eingabevorgang beendet.

Für weitere Projektpartner muss im Feld „Daten anlegen/bearbeiten“ eine „**neue Zeile**“ ausgewählt werden. Speichern Sie die Daten über „**übernehmen und Bearbeitung beenden**“

BMBF Leitfaden für die Antragstellung

Seite 4 von 6

Bitte beachten:

1 Meldung(en):
 0 Fehler
 0 Aufgabe(n)
 0 Warnung(en)
 1 Information(en)

Einreichung Ende: 22.11.2024
 Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Ergänzende Informationen zu diesem Förderbereich

Übersicht | Basisdaten | **Vorhabenbeteiligte** | Gesamtfinanzierung | Akronym: Akronym

Kontaktdaten der Projektpartner

Bearbeitungshinweise

Sie können neue Zeilen für Projektpartner über die Auswahl "neue Zeile" in der Spalte "Daten anlegen/bearbeiten" anlegen. Befüllen Sie alle Pflichtfelder, damit die Zeile gespeichert werden kann.

Bitte tragen Sie Ihre Daten (= Daten des Antragstellers) mit der Rolle "Projektkoordination" ein, die übrigen Partner mit der Rolle "Projektpartner".

Die Namen werden in den Finanzplan vorgetragen.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Daten anlegen/bearbeiten	Name und Rolle	Anschrift	Ansprechp
-----	Geben Sie bitte die Antragstellerdaten (Projektkoordination) im unteren Formularteil ein.		Projektpar

Rolle und Adresse

Der Skizzeneinreicher hat üblicherweise die Rolle der Projektkoordination. Diese Rolle darf und muss genau einmal vergeben werden.

Alle übrigen Projektbeteiligten sind Projektpartner.

Rolle: Projektpartner

Einrichtung (rechtsverbindlicher Name): Projektkoordination

Straße und Hausnr.:

PLZ:

Ort:

Land: Deutschland

Organisationstyp: Kleine und mittlere Unternehmen (KMU)

Kontaktdaten der Ansprechperson

akad. Grad:

Vorname:

Name:

Telefon:

Mailadresse:

Eingaben bzw. Änderungen:

übernehmen und Bearbeitung beenden
 verwerfen und Bearbeitung fortsetzen
 verwerfen und Bearbeitung beenden

zur Übersicht | aktualisieren

5. Im Reiter „Gesamtfinanzierungsplan“ werden Die beantragten Mittel je Partner eingetragen. Hochschulen und Universitätskliniken können eine Projektpauschale in Höhe von 20 % der Zuwendung pauschal beantragen.

Bitte beachten:

1 Meldung(en):
 0 Fehler
 0 Aufgabe(n)
 0 Warnung(en)
 1 Information(en)

Einreichung Ende: 22.11.2024
 Timeout in: 58 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Ergänzende Informationen zu diesem Förderbereich

Übersicht | Basisdaten | Vorhabenbeteiligte | **Gesamtfinanzierung** | Akronym: Akronym

Gesamtfinanzierungsplan 0,00 €

Bearbeitungshinweise

Sie können hier die Finanzdaten zu den einzelnen Partnern angeben. Zum Anlegen, Ändern oder Löschen von Projektpartnern verwenden Sie bitte die Maske "Projektpartner".

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Zeile	Name	Summe Zuwendung €	Förderquote %	Projektpauschale %	Zeile
Gesamt	Uni COO		0,00	0,00	
2026	Uni Partner		0,00	0,00	
2027		0,00			

Gesamtförderquote: 0,00
 Förderquote ohne Projektpauschale und Boni.

U07 Begründung

Die Begründung muss mindestens 50 Zeichen enthalten.

zur Übersicht | aktualisieren

- Nach Eingabe aller geforderten Details führen Sie bitte die „**Vollständigkeitsprüfung**“ über die linke Menüleiste durch und nehmen etwaige Korrekturen und Ergänzungen vor. Die Fehlermeldungen erscheinen entweder ganz unten auf der Seite im „**Meldungsbereich**“ oder links oben unter dem Punkt „**Bitte beachten**“.
- Erst als letzten Schritt unter „**Endfassung einreichen**“ können Sie bei „weiter“ Ihre Projektskizze als **PDF in einer Datei** hochladen und mit F5 bestätigen.

Endfassung einreichen


Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Empfangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
 - Max Mustermann (, max@mustermann.de)
3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung	Sensible Daten? 
Projektskizze_inkl_Anlagen*	Templat[REDACTED]	Projektskizze[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
4. In diesem Verfahren ist keine Unterschrift (elektronische Signatur, per Hand oder TAN-Verfahren) erforderlich.
5. Mit "**Endfassung einreichen**" wird das Formular mit einer eindeutigen easy-Online-Kennung versehen und auf dem Server gespeichert. Dies kann **bis zu einer Minute** dauern. Die Endfassung ist dann als PDF ausdrückbar. Bitte haben Sie Geduld, lassen den **Browser geöffnet** und **speichern die Endfassung**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

- Mit „**Einreichvorgang fortsetzen**“ die Einreichung abschließen.
- Mit Klicken des Icons „Endfassung einreichen“ schließen Sie die Antragstellung ab. Bitte **sichern** Sie Ihre Endfassung lokal als XML-Datei und über „Formular drucken“ als PDF.

Eine postalische Zusendung der Original-Unterlagen ist nicht erforderlich.