

## **Leitfaden für Förderanträge zur Richtlinie zur Förderung von Forschungsprojekten zum Thema „Innovative Datenanalysen für Frauengesundheit und geschlechtersensible Medizin“**

Dieser Leitfaden stellt die Anforderungen für die Erstellung der förmlichen Förderanträge (AZA/AZAP/AZK/AZV) inkl. beurteilungsfähiger Vorhabenbeschreibungen dar. Er ergänzt die oben genannte Förderrichtlinie des BMFTR (<https://www.gesundheitsforschung-bmftr.de/de/19450.php>). Der Leitfaden soll offene Fragen im Vorfeld der Antragseinreichung klären.

**Anträge, die den Vorgaben dieses Leitfadens nicht entsprechen, können im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden.** Insbesondere führt die Überschreitung der vorgegebenen Seitenzahl für die Vorhabenbeschreibung zu einem Ausschluss aus dem weiteren Auswahlverfahren.

Es wird dringend empfohlen, zur Beratung mit dem DLR Projektträger Kontakt aufzunehmen. Ansprechpersonen sind:

Frau Dr. Heike Kaasch, Telefon: 0228 3821-2369

Frau Dr. Jessica Rosenberg, Telefon: 0228 3821-1895

### **Verfahren**

Entsprechend des Punktes 7.2 der Förderrichtlinie handelt es sich um ein einstufiges Verfahren. Das heißt, dass bis zur genannten Frist ein förmlicher Förderantrag (AZA/AZAP, AZV oder AZK) inklusive einer begutachtungsfähigen Vorhabenbeschreibung vorgelegt werden muss.

Die vollständigen Unterlagen sind elektronisch über „Easy Online“ (<https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=ZZ1DATENNUTZUNG&b=ZZ1DATENFRAUENGE>) einzureichen. Bitte folgen Sie dazu den Anweisungen des Portals. Die verbindliche Einreichung der Unterlagen muss bis spätestens zum 9. August 2026, elektronisch erfolgt sein.

Entscheidend für die Fristwahrung ist der auf elektronischem Wege im Internet-Portal verbindlich eingereichte Antrag (inkl. der in der folgenden Checkliste genannten Anlagen). Zusendungen per E-Mail oder Fax werden nicht berücksichtigt.

Wird weder TAN-Verfahren noch eine elektronisch qualifizierte Signatur verwendet, ist das rechtsverbindlich unterschriebene Druckexemplar des Antrags dem DLR Projektträger spätestens bis zwei Wochen nach Antragsfrist zu senden an:

Ihr verlässlicher Partner für Forschung, Bildung und Innovation.



DLR Projektträger

- Gesundheit –

Anne Ritzdorff

Heinrich-Konen-Straße 1

53227 Bonn

Aus der Einreichung des Förderantrags kann kein Rechtsanspruch auf Förderung abgeleitet werden.

Alle Informationen zur inhaltlichen Ausrichtung der Fördermaßnahme, den Voraussetzungen für eine Förderung sowie den Kriterien der Begutachtung finden Sie in der Förderrichtlinie.

Die nachfolgenden Hinweise zu der Formantragstellung und den Anforderungen an Vorhabenbeschreibungen sind bei der Planung und Einreichung aller Anträge zu beachten.

Neben diesem Leitfaden gelten die entsprechenden Merkblätter und Richtlinien für Zuwendungsanträge aus dem Formularschrank des BMFTR, soweit in diesem Leitfaden nicht ausdrücklich andere Regelungen getroffen werden. Weiterführende Links für die Antragstellung finden Sie auf den Internetseiten des BMFTR ([www.foerderportal.bund.de](http://www.foerderportal.bund.de)).

### **Hinweise und Checkliste zur Formantragstellung (AZA/AZAP/AZV/AZK)**

Bitte beachten Sie bei der Erstellung der Formanträge folgende Dokumente:

- Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA/AZAP/AZV) oder
- Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis von Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft (AZK) und soweit zutreffend
- Merkblatt Vorkalkulation für Zuwendungen - Kostenbasis - (AZK 4) und
- Merkblatt zum Besserstellungsverbot.

Die Dokumente finden Sie im Formularschrank des BMBF: [https://foerderportal.bund.de/easy/easy\\_index.php?auswahl=easy\\_formulare&formularschrank=bmbf&menue=block](https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmbf&menue=block)

Die folgenden Erläuterungen sollen Ihnen die Formantragstellung erleichtern. Sie ergänzen die oben genannten Richtlinien. Die Lektüre der Richtlinien ist für die Antragstellung unerlässlich.

### Checkliste zum Formantrag

Erforderliche Unterlagen:	Prüfen: ✓
<b>Druckexemplar</b> rechtsverbindlich unterschrieben	<input type="checkbox"/>
<b>Vorhabentitel</b> (Feld V06) in <b>deutscher Sprache</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Detaillierte Erläuterungen zum Finanzierungsplan</b> in easy-Online oder als separate Datei in deutscher Sprache	<input type="checkbox"/>
<b>Vorlage personenbezogener Berechnungen</b> bei Beantragung von namentlich bereits bekanntem Personal	<input type="checkbox"/>
<b>Deutsche Vorhabenbeschreibung mit Verwertungsplan</b> und ressourcenbezogenem Arbeitsplan gemäß der unten genannten Gliederung	<input type="checkbox"/>

### Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung

Die Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung im AZA/AZAP/AZK/AZV-Formular (Feld V07) kann im Internet veröffentlicht werden unter <https://www.gesundheitsforschung-bmfr.de/de/foerderkatalog-2435.php>.

Kurzfassung, Arbeitsplan (V07a) und Ergebnisverwertung (V08) sollten für Laien verständlich das Projekt beschreiben. Verwenden Sie bitte keine Abkürzungen, Aufzählungen oder Fachwörter, sondern ausschließlich geläufige Begriffe. Sollten Sie mit der Veröffentlichung der Kurzfassung nicht einverstanden sein, legen Sie uns bitte einen veröffentlichungsfähigen Text gleichen Umfangs bei.

### Weitere Hinweise zu Positionen des Finanzgerüsts

Bitte beachten Sie unbedingt, die vorgegebenen Obergrenzen in der Förderrichtlinie. Diese sind als verbindlich anzusehen und dürfen nicht überschritten werden. Es sind dabei nur Ausgaben/Kosten zuwendungsfähig, die ausschließlich zur Durchführung des geplanten Vorhabens verwendet werden. Bitte geben Sie entsprechend den AZA/AZAP/AZV- oder AZK-Richtlinien vollständige Erläuterungen zu jeder Position Ihres Finanzierungsplans an. Bitte berücksichtigen Sie dabei weiterhin:

### Personal (AZA/AZAP/AZV-Pos. F0812, F0817 und F0822 bzw. AZK-Position F0837)

Für jede beantragte Stelle ist in den Erläuterungen zum AZA/AZAP/AZV/AZK eine kurze Aufgabenbeschreibung unter Hinweis auf die geplanten Arbeiten im Vorhaben zu erstellen. Die erforderliche Qualifikation (Stellenbeschreibung) und die notwendige Personalkapazität müssen nachvollziehbar dargestellt werden. Dem Antrag ist eine Personalberechnung beizufügen, aus welcher die Eingruppierung mit Erfahrungsstufe und der Arbeitgeberanteil hervorgeht. Dabei darf unbekanntes Personal (N.N.) nur mit Erfahrungsstufe 2 beantragt werden. Bei bekanntem Personal ist die Höhe personenbezogen zu ermitteln und kurz zu erläutern. Hinsichtlich der Personalausstattung werden maximal

bis zu zwei Vollzeitstellen gefördert. Bitte beachten Sie, dass in diesen 48 Personenmonaten alle erforderlichen Personalkapazitäten an Ihrem Standort enthalten sind und kein zusätzliches Personal (beispielsweise Ihrer Forschungsinfrastrukturen) in andere Positionen ausgelagert werden darf. Der Bedarf an Personalstellen ist durch den Arbeitsplan zu rechtfertigen.

Darüber hinaus kann der bedarfsgerechte Einsatz studentischer und/oder wissenschaftliche Hilfskräfte in einem Umfang von bis zu 40 Stunden pro Monat grundsätzlich zuwendungsfähig sein. Für jede beantragte Hilfskraftstelle werden eine Aufgabenbeschreibung und die Berechnungsgrundlage für das vorgesehene Beschäftigungsentgelt benötigt. Bitte geben Sie dazu die Anzahl der Arbeitsstunden und den Stundensatz mit Ausweisung des Arbeitgeberanteils an. Sollten für Sie die Richtlinien der Tarifgemeinschaft deutscher Länder über die Arbeitsbedingungen der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte gelten, sind die entsprechenden Vergütungshöchstsätze zu berücksichtigen.

#### **Auftragsvergaben (AZA/AZAP/AZV-Pos. F0835 bzw. AZK-Pos. F0823)**

Sollten im begründeten Ausnahmefall Auftragsvergaben notwendig sein, geben Sie bitte die in den AZA/AZAP/AZV- oder AZK-Richtlinien geforderten Angaben vollständig an und legen die Berechnungsgrundlage/Preisermittlung dar.

#### **Sachmittel (AZA/AZAP/AZV-Pos. F0838-0842 bzw. AZK-Pos. F0813)**

Bitte stellen Sie für Mittel in jeder beantragten Position eine kurz begründete, summarische Zusammenstellung der Sachmittel dar. Aus dieser muss auch die Berechnungsgrundlage der einzelnen Posten hervorgehen.

#### **Dienstreisen (AZA/AZAP/AZV-Pos. F0844 bzw. AZK-Pos. F0838)**

Bitte legen Sie mit den Erläuterungen eine kurze Begründung des Bedarfs sowie eine Berechnungsgrundlage vor.

#### **Hinweise zur Erstellung der Vorhabenbeschreibung**

Die Vorhabenbeschreibung ist **in deutscher Sprache nach den Vorgaben der AZA/AZAP/AZV/ AZK-Richtlinien sowie dieses Leitfadens** (DIN-A4-Format, Arial 11 Punkt, 1,5-zeilig, Ränder jeweils mindestens 2,0 cm) abzufassen. **Der Umfang der Vorhabenbeschreibung darf zusätzlich zu Inhaltsverzeichnis und Deckblatt (Abschnitte A und B auf jeweils einer Seite) 6 Seiten (für den Abschnitt C), zzgl. der genannten Anlagen, nicht überschreiten.** Die Vorhabenbeschreibung soll alle Informationen beinhalten, die für ein sachgerechtes Urteil erforderlich sind. Sie muss aus

sich heraus, ohne Lektüre der zitierten Literatur oder Ihres förmlichen Antrages, verständlich sein, um eine abschließende Beurteilung ohne weitere Informationen/Recherchen zuzulassen. **Von Anlagen zusätzlich zu den unten genannten ist abzusehen** – diese werden im Begutachtungsverfahren unberücksichtigt bleiben, d. h. sie werden ohne weitere Abstimmung mit den Antragstellenden gelöscht. Auch bei den Anlagen ist die jeweils angegebene Seitenzahl als Obergrenze zu verstehen und darf nicht überschritten werden.

**Bitte nutzen Sie unbedingt die Mustervorlage:** Als Hilfestellung für die Antragstellung enthält die Mustervorlage unter [https://projekttraeger.dlr.de/media/gesundheits/GF/Template\\_Innovative\\_Datenanalysen.docx](https://projekttraeger.dlr.de/media/gesundheits/GF/Template_Innovative_Datenanalysen.docx) Hinweise zu dem Mindestumfang der erwarteten Angaben. Die Ausgestaltung muss der in dieser Vorlage aufgeführten **Gliederung für Vorhabenbeschreibungen** entsprechen. Die vorhandenen Eintragungen in *kursiver Schrift* sind als Hinweise für die Erstellung der Vorhabenbeschreibungen gedacht und sind vor dem Einreichen zu löschen. **Bitte nehmen Sie zu jedem Punkt Stellung; sollte ein Punkt nicht zutreffen, kommentieren Sie dies entsprechend.**

**Bitte stellen Sie sicher, dass alle Angaben in der Vorhabenbeschreibung den Angaben in Ihrem förmlichen Förderantrag (AZA/AZAP/AZV/AZK) entsprechen.** Durch die elektronische Einreichung bestätigt die Projektleitung automatisch, dass der förmliche Förderantrag und die Vorhabenbeschreibung mit allen weiteren genannten Projektbeteiligten gemeinsam erstellt wurde und im Einvernehmen eingereicht wird.

**- Gliederung für Vorhabenbeschreibungen –**

**A. Allgemeine Angaben zum Projekt** (*Deckblatt auf einer Seite*)

**B. Inhaltsverzeichnis** (*auf einer Seite*)

**C. Inhaltliche Beschreibung und Herleitung der geplanten Forschungsarbeiten** (*max. 6 Seiten*)

**1. Ziele**

1.1. Gesamtziel

1.2. Bezug des Vorhabens zu den förderpolitischen Zielen

1.3. Wissenschaftliche und/oder technische Arbeitsziele des Vorhabens

**2. Stand der Wissenschaft und Technik; bisherige Arbeiten**

2.1. Evidenz & Stand der Wissenschaft und Technik

2.2. Darstellung der Datenverfügbarkeit

2.3. Bisherige Arbeiten der Antragstellenden

**3. Ausführliche Beschreibung des Arbeitsplans**

3.1. Vorhabenbezogene Ressourcenplanung

3.2. Meilensteinplanung

**4. Verwertungsplan**

4.1. Wirtschaftliche Erfolgsaussichten

4.2. Wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten

4.3. Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit

**5. Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten**

**6. Notwendigkeit der Zuwendung**

**7. Finanzierungsplan**

**D. Anlagen:**

**D1. Referenzen**

**D2. CVs der Projektleitenden** (*max. zwei Seiten pro Person*)

**D3. Bestätigung der Machbarkeit/Beratung durch die Daten bereitstellende GFDI**