

Leitfaden für Antragstellende zur Bekanntmachung des BMBF: Richtlinie zur Förderung von interdisziplinären Veranstaltungsreihen für Studierende und Promovierende im Förderschwerpunkt „Zukunft eHealth“

Dieser Leitfaden stellt die Anforderungen für die Erstellung der förmlichen Förderanträge (AZA/AZK) inkl. beurteilungsfähiger Vorhabenbeschreibungen dar. Er ergänzt die am 3. Juni 2024 im Bundesanzeiger veröffentlichte o. g. Förderrichtlinie des BMBF (<https://www.gesundheitsforschung-bmbf.de/de/17593.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. Bärbel Edelmann-Stephan, Telefon: 0228 3821-1639

Bitte beachten Sie, dass je antragstellender Einrichtung grundsätzlich nur ein Antrag für ein Einzelvorhaben gestellt werden darf. Daneben können antragstellende Einrichtungen maximal einen weiteren Antrag gemeinsam mit anderen Hochschulen oder unter Einbeziehung weiterer Kooperationspartner stellen (Verbundantrag).

Verfahren

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

Die vollständigen Unterlagen sind elektronisch über „Easy Online“ (https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=ZUKUNFT_EHEALTH&b=ZU1EHEALTH_VR) einzureichen. Bitte folgen Sie dazu den Anweisungen des Portals. Die verbindliche Einreichung der Unterlagen muss bis spätestens zum 16. September 2024, 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. 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 sich in der Richtlinie zur Förderung von interdisziplinären Veranstaltungsreihen im Förderschwerpunkt „Zukunft eHealth“.

Die nachfolgenden Hinweise zur 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 des BMBF, soweit in diesem Leitfaden nicht ausdrücklich andere Regelungen getroffen werden. Weiterführende Links für die Antragstellung finden Sie auf den Internetseiten des BMBF (www.foerderportal.bund.de). Die dort veröffentlichten Anforderungen/Informationen werden regelmäßig aktualisiert.

Hinweise und Checkliste zur Formantragstellung (AZA/AZK)

Den direkten Link zu Ihrer Fördermaßnahme im elektronische Online-Antragssystem easy-Online finden sie unter https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=ZU-KUNFT_EHEALTH&b=ZU1EHEALTH_VR.

Bitte beachten Sie bei der Erstellung der Formanträge folgende Dokumente:

- Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA) oder
- Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis von Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft (AZK) und
- 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

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: ✓
Druckexemplar rechtsverbindlich unterschrieben (Bei Verbundprojekten muss jede beteiligte Einrichtung einen eigenen AZA/AZK einreichen!)	<input type="checkbox"/>
Vorhabentitel (AZA/AZK, Feld V06) in deutscher Sprache	<input type="checkbox"/>
Detaillierte Erläuterungen zum Finanzierungsplan in easy AZA/AZK oder als separate Datei in deutscher Sprache	<input type="checkbox"/>
Vorlage personenbezogener Berechnungen bei Beantragung von namentlich bereits bekanntem Personal	<input type="checkbox"/>
Deutsche Vorhabenbeschreibung mit Verwertungsplan und ressourcenbezogenem Arbeitsplan gemäß der unten genannten Gliederung – bei Verbänden ist eine gemeinsame Vorhabenbeschreibung einzureichen.	<input type="checkbox"/>
Optionale Unterlagen:	Prüfen: ✓
Dienstwegexemplar über das zuständige Landesministerium (gilt nur für Hochschulen)*	<input type="checkbox"/>
Ggf. Angebote (Geräte, Auftragsvergaben)	<input type="checkbox"/>

*_Derzeit nur erforderlich für Thüringen, Saarland, Schleswig-Holstein und Mecklenburg-Vorpommern; Sonderregelung Saarland: Dienstwegverzicht nur für die Universität des Saarlandes, jedoch nur, wenn der Antrag über die Grundaussstattung hinaus keine weitere finanzielle Eigenbeteiligung der Universität vorsieht - also nur bei Vollfinanzierung der zusätzlichen Ausgaben; Sonderregelung Schleswig-Holstein und Mecklenburg-Vorpommern: Dienstwegverzicht bei Fachhochschulen.

Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung

Die Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung im AZA/AZK (Feld V07) wird im Internet veröffentlicht unter <https://www.gesundheitsforschung-bmbf.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, dass nur Ausgaben/Kosten zuwendungsfähig sind, die ausschließlich zur Durchführung des geplanten Vorhabens verwendet werden. Bitte geben Sie entsprechend den AZA/AZK-Richtlinien vollständige Erläuterungen zu jeder Position Ihres Finanzierungsplans an. Bitte berücksichtigen Sie dabei weiterhin:

Personal (AZA-Pos. F0812, F0817 und F0822 bzw. AZK-Position F0831)

Für jedes Vorhaben soll insgesamt maximal das Äquivalent einer halben E13-Stelle für Personalkosten beantragt werden. Dies gilt unabhängig davon, ob ein Einzel- oder Verbundvorhaben beantragt wird. Für jeden beantragten Stellenanteil ist in den Erläuterungen zum AZA/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. Bei bekanntem Personal ist die Höhe personenbezogen zu ermitteln und kurz zu erläutern.

Darüber hinaus kann der bedarfsgerechte Einsatz studentischer und/oder wissenschaftliche Hilfskräfte insbesondere zur Durchführung der Präsenzveranstaltungen in angemessenem Umfang grundsätzlich zuwendungsfähig sein. Für jede beantragte Hilfskraft-Stelle werden eine Aufgabenbeschreibung und die Berechnungsgrundlage für das vorgesehene Beschäftigungsentgelt in den Erläuterungen zum AZA/AZK 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.

Mieten (AZA-Pos. F0832 bzw. AZK-Pos. F0850)

Die Anmietung von Räumen einschließlich der notwendigen technischen Ausstattung zur Durchführung der Präsenzveranstaltungen ist in begründeten Ausnahmefällen möglich, wenn nachweislich keine geeigneten Räumlichkeiten der antragstellenden Einrichtungen zur Verfügung stehen. Bitte erläutern Sie im Bedarfsfall die Notwendigkeit sowie Höhe der zu erwartenden Ausgaben und legen, wenn möglich, ein entsprechendes Angebot vor.

Auftragsvergaben (AZA-Pos. F0835 bzw. AZK-Pos. F0823)

Sollten im begründeten Ausnahmefall Auftragsvergaben notwendig sein, geben Sie bitte die in den AZA/AZK-Richtlinien geforderten Angaben vollständig an und legen die Berechnungsgrundlage dar (z. B. in Form eines aussagekräftigen Angebotes).

Verbrauchsmaterialien (AZA-Pos. F0838 bzw. AZK-Pos. F0813)

Bitte erstellen Sie eine kurz begründete, summarische Zusammenstellung der Verbrauchsmaterialien. Aus dieser muss auch die Berechnungsgrundlage der einzelnen Posten hervorgehen.

Präsenzveranstaltungen (AZA-Pos. F0841 bzw. AZK-Pos. F0850)

Bitte erstellen Sie für jede der geplanten Präsenzveranstaltungen eine Übersicht über die Ausgaben für Teilnehmende und externe Referentinnen und Referenten (z. B. Mittel für Reisen, Übernachtungen, Verpflegung) sowie ggf. weitere benötigte Mittel für die Durchführung der Veranstaltungen. Bitte geben Sie dabei jeweils Ihre Berechnungsgrundlage pro Person sowie die Anzahl der Teilnehmenden/externen Referentinnen und Referenten an.

Dienstreisen (AZA-Pos. F0844 bzw. AZK-Pos. F0838)

Mittel für Dienstreisen der Projektbeteiligten sind nur in begründeten Ausnahmen z. B. für Projekttreffen oder Reise zu Veranstaltungsorten bei Verbundprojekten zuwendungsfähig. Kongressreisen werden im Rahmen dieser Förderrichtlinie nicht gefördert.

Hinweise zur Erstellung der Vorhabenbeschreibung

Die Vorhabenbeschreibung ist **in deutscher Sprache nach den Vorgaben der AZA-/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 12 Seiten (für die Punkte A.-C.), zzgl. der genannten Anlagen, nicht überschreiten.** Die Vorhabenbeschreibung soll alle Informationen beinhalten, die für ein sachgerechtes Urteil erforderlich sind. Sie muss weiterhin aus sich heraus, ohne Lektüre der zitierten Literatur oder Ihres förmlichen Antrages, verständlich sein. Sie muss dementsprechend eine abschließende Beurteilung ohne weitere Informationen/Recherche zulassen. **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/gesundheit/GF/Template_eHealth_Veranstaltungsreihen.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/AZK), bei Verbundprojekten inkl. denen Ihrer Partner, entsprechen.

- Gliederung für Vorhabenbeschreibungen –

A. Allgemeine Angaben zum Projekt (Deckblatt)

B. Inhaltsverzeichnis

C. Inhaltliche Beschreibung und Herleitung der geplanten Veranstaltungsreihe:

I. Ziele

- Gesamtziel des Vorhabens
- Bezug des Vorhabens zu den förderpolitischen Zielen
- Wissenschaftliche und/oder technische Arbeitsziele

II. Stand der Wissenschaft und Technik; bisherige Arbeiten

III. Ausführliche Beschreibung des Arbeitsplans

- Konzept für den Auswahlprozess
- Konzept für das Veranstaltungsprogramm
- Vorhabenbezogene Ressourcenplanung

IV. Verwertungsplan

- Erklärung zu Schutzrechten
- Wirtschaftliche Erfolgsaussichten
- Wissenschaftliche und – sofern zutreffend – technische Erfolgsaussichten
- Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit

V. Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten

VI. Notwendigkeit der Zuwendung

D. Anlagen:

D1. CVs (*max. eine Seite pro Person*)

D2. Eigene Vorarbeiten (*insgesamt max. zwei Seiten*)

D3. Finanzübersicht (*max. eine Seite*)

D4. Literaturverzeichnis

D5. Entwurf des Veranstaltungsprogramms (*max. eine Seite pro Veranstaltungsmodul*)

D6. Interessen- und/oder Absichtserklärungen (LOI) (*max. eine Seite pro LOI*)