

Leitfaden für die Antragstellung im Rahmen der „Richtlinie zur Förderung von Pilotprojekten zur Entwicklung und Erprobung von Komponenten und Anforderungen für si- chere Verarbeitungsumgebungen (Secure Processing Environ- ments) in der Gesundheitsforschung“

Inhalt

Wen kann ich bei Fragen zur Antragstellung ansprechen?	1
Formale Vorgaben für Projektskizzen	2
Erläuterungen und Hinweise für die Projektskizze	2
Vorgaben zur Einreichung der Projektskizze	4
Entscheidungsverfahren.....	4
Easy Online – Kurzanleitung Antragsportal	5

1. Wen kann ich bei Fragen zur Antragstellung ansprechen?

Dieser Leitfaden enthält die verbindlichen Anforderungen für die Vorlage von begutachtungsfähigen Projektanträgen (hier als Projektskizze bezeichnet). Er ergänzt die im Bundesanzeiger veröffentlichte Förderrichtlinie (<https://www.gesundheitsforschung-bmftr.de/de/19026.php>) und soll offene Fragen im Vorfeld der Skizzeneinreichung klären.

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

Ansprechpersonen:

Dr. Nanette Kälin, E-Mail: Nanette.Kaelin@dlr.de, Tel.: +49 228 3821-1251 (oder -2777)

Dr. Katja von Storch, E-Mail: Katja.vonStorch@dlr.de, Tel.: +49 228 3821-2214 (oder -2777)

Wer kann einen Antrag stellen?

Die zuwendungsberechtigten Institutionen sind in der Förderrichtlinie unter Punkt 3 benannt.

Gefördert werden:

- Einzelprojekte mit Partnern aus verschiedenen Fachbereichen einer Einrichtung sowie
- kleine Verbundprojekte (mit bis zu drei unterschiedlichen Einrichtungen/Institutionen).

Die projektspezifisch erforderlichen Disziplinen sowie Datennutzende müssen in die Pilotprojekte eingebunden sein. Eine Anbindung an bestehende nationale Gesundheitsforschungsdateninfrastrukturen (GFDI) ist erforderlich (s.a. [Koordinierungsgruppe GFDI](#)). Hierbei muss die Bereitschaft der GFDI bestehen, die im Projekt entwickelten Standards und Lösungen im Erfolgsfall zu integrieren und zu nutzen (Bestätigungsschreiben der GFDI erforderlich).

2. Formale Vorgaben für Projektskizzen

Im Sinne der Vergleichbarkeit der eingereichten Projektskizzen sind die Vorgaben der **Gliederungsvorlage verbindlich** (https://projekttraeger.dlr.de/media/gesundheit/GF/Template_SPE.docx).

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

- Die Projektskizze ist in **englischer Sprache** entsprechend der Gliederungsvorlage zu verfassen.
- Zu **allen Gliederungspunkten** sind in der Projektskizze **entsprechende Angaben** zu machen. (Formulareingaben in der elektronischen Antragsmaske (easy online) werden nicht im Begutachtungsprozess berücksichtigt.)
- Die Projektskizze muss folgenden Vorgaben entsprechen: **DIN-A4 Format, Arial, Schriftgröße 11, Zeilenabstand 1,2, Randbreite 2 cm**. Der Anhang und Tabellen dürfen in kleinerer Schrift verfasst werden, jedoch nicht kleiner als Schriftgröße 9.
- Der Seitenumfang einer **Projektskizze (Teil A)** darf **12 Seiten nicht überschreiten** (ohne Inhaltsverzeichnis und ohne Anhang). Die *grau markierten Erläuterungen der Vorlage* dienen als Hinweise und sind vor Einreichen der Projektskizze zu **löschen**.
- Im **Anhang (Teil B)** sind aufzuführen:
 - CVs der Projektleitenden (max. eine Seite pro CV)
 - Bestätigung der eingebundenen GFDI, dass die im Projekt entwickelten SPE-Standards und Lösungen in der/den GFDI integriert und genutzt werden sollen (in englischer Sprache)
 - Literaturangaben

Von zusätzlichen Anlagen ist abzusehen. Diese werden ohne weitere Abstimmung mit den Antragstellenden gelöscht und im Begutachtungsverfahren nicht berücksichtigt.

Neben diesem Leitfaden gelten weiterhin die entsprechenden Merkblätter und Richtlinien des BMFTR (www.foerderportal.bund.de), soweit in diesem Leitfaden nicht ausdrücklich andere Regelungen getroffen werden.

Bitte beachten Sie: Die Projektskizze muss aus sich heraus verständlich sein (ohne Lektüre der angeführten Publikationen) und **alle Informationen** beinhalten, die **für eine externe Begutachtung** und ein sachgerechtes Urteil erforderlich sind.

3. Erläuterungen und Hinweise für die Projektskizze

Nachfolgende Hinweise sind bei der Projektplanung und Erstellung der Projektskizze zu beachten:

Wissenschaftliche Standards:

Die Antragstellenden sind verpflichtet nationale und internationale Standards zur Qualitätssicherung der Forschung sowie zur Interoperabilität, standardisierten Dokumentation und institutionenübergreifenden Nutzung von Daten der Gesundheitsforschung zu beachten. Die im Projekt verwendeten Standards sind darzustellen.

Unter anderem sind auch die nachfolgenden Dokumente in der jeweils geltenden Fassung - soweit zutreffend - zu berücksichtigen (Aufzählung nicht abschließend):

- Deklaration von Helsinki¹
- FAIR Prinzipien²
- Leitlinien zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis (DFG)³

Beachten Sie auch das Standardmodell „Five Safes Framework“ (<https://fivesafes.org/>)⁴ mit Grundsätzen, die einen sicheren und vertraulichen Umgang mit Daten für die Forschung gewährleisten sollen.

Es wird empfohlen die TEHDAS2 Guidelines⁵ zu „Secure Processing Environments“ (<https://tehdas.eu/results/>) sowie die Dokumente und öffentlich verfügbaren Arbeitshilfen der TMF e.V. (<https://www.tmf-ev.de/publikationen>)⁶ einzusehen.

Für Gesundheitsversorgungsdaten sind die Anforderungen und Standards der Medizininformatik-Initiative (MII)⁷ zu beachten (<https://www.medizininformatik-initiative.de/de/ueber-die-initiative/ergebnisse>).

Wissenschaftskommunikation:

Das BMFTR betrachtet die Kommunikation über Wissenschaft und Forschung mit der interessierten und allgemeinen Öffentlichkeit als einen wichtigen Teil der Forschung und Projektförderung (s.a. „[Wissenschaftskommunikation in der Projektförderung](#)“). Die Projektpartner sollen eine gemeinsame Strategie zur Wissenschaftskommunikation entwickeln.

Ökologische Nachhaltigkeit:

Bei der Planung und Durchführung der Projekte sollte bedacht werden, ob diese auch mit geringerer ökologischer Belastung durchgeführt werden könnten. Überlegungen zur Nachhaltigkeit sollten jedoch nicht zu Einschränkungen in der wissenschaftlichen Qualität der Forschung und dem erwarteten Erkenntnisgewinn führen.

Bei Veranstaltungen und Dienstreisen sollte z.B. geprüft werden, ob der Zweck auch auf andere Weise, z.B. durch hybride oder digitale Kommunikation, mit einem vergleichbaren Erkenntnis- bzw. Vernetzungsgewinn, erreicht werden kann (s. für Anregungen z.B. Leitfaden für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen des BMUV⁸). Für erforderliche Dienstreisen sind, wenn möglich, emissionsärmere Transportmittel und -wege zu wählen. Eine CO₂-Kompensation ist förderfähig.

¹ <https://www.wma.net/policies-post/wma-declaration-of-helsinki/>

² <https://www.go-fair.org/fair-principles/>

³ <https://www.dfg.de/de/grundlagen-themen/grundlagen-und-prinzipien-der-foerderung/gwp/kodex>

⁴ <https://fivesafes.org/>

⁵ <https://tehdas.eu/results/> (<https://zenodo.org/records/20266473>; <https://zenodo.org/records/20157049>)

⁶ <https://www.tmf-ev.de/publikationen>

⁷ <https://www.medizininformatik-initiative.de/de/ueber-die-initiative/ergebnisse>

⁸ <https://www.bmu.de/publikation/leitfaden-fuer-die-nachhaltige-organisation-von-veranstaltungen>

Anregungen und Orientierung, welche Aspekte im Sinne einer umwelt- und ressourcenschonenden Gestaltung von Forschungsprozessen bedacht werden können, bietet zudem der Leitfragenkatalog der DFG⁹.

4. Vorgaben zur Einreichung der Projektskizze

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

https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=ZZ1MEDIZINFORMATIK&b=ZZ1SPE_PILOTPROJEKTE&t=SKI

Die verbindliche Einreichung der Projektskizze muss **bis spätestens 28.10.2026** (23:59:00) erfolgen. Es wird dringend empfohlen, die Dateneingabe frühzeitig vor dem Tag des Fristablaufs vorzunehmen. Entscheidend für die Fristwahrung ist die auf elektronischem Wege über das Internet-Portal „Easy Online Skizze“ verbindlich eingereichte Projektskizze. Die Projektskizze wird als **ein PDF-Dokument** im Internetportal hochgeladen (s.a. Easy Online - Kurzanleitung Antragsportal in diesem Leitfaden). Aus der Vorlage der Projektskizze kann kein Rechtsanspruch auf Förderung abgeleitet werden.

5. Entscheidungsverfahren

Die nach diesem Leitfaden erstellten Projektskizzen werden unter Hinzuziehung eines unabhängigen **internationalen Expertinnen- und Expertenkreises** entsprechend den in der Förderrichtlinie genannten Kriterien (s.a. 7.2.1 der Förderrichtlinie) begutachtet. Im Falle einer Förderempfehlung werden Antragstellende in einem zweiten Verfahrensschritt aufgefordert, einen förmlichen Förderantrag in deutscher Sprache vorzulegen (s. Punkt 7.2.2 der Förderrichtlinie).

⁹ Leitfragenkatalog zur Berücksichtigung von Nachhaltigkeitsaspekten im Forschungsprozess (DFG)
(<https://www.dfg.de/de/grundlagen-themen/entwicklungen-im-wissenschaftssystem/nachhaltigkeit-im-forschungsprozess>)

6. Easy Online – Kurzanleitung Antragsportal

- a) Bitte reichen Sie Ihre Projektskizze über die folgende Adresse ein:
https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=ZZ1MEDIZINFORMATIK&b=ZZ1SPE_PL-LOTPROJEKTE&t=SKI
- b) Bitte beachten Sie, dass Ihre Sitzung von Ihnen regelmäßig lokal gespeichert werden muss. Sie können jederzeit die Bearbeitung unterbrechen und eine Zwischenversion als XML-Datei speichern. Nach 60 Minuten ohne Benutzeraktion wird die Sitzung aus Sicherheitsgründen automatisch beendet und Ihre Formulardaten werden dabei vom Server gelöscht. Bitte beachten Sie ebenfalls, dass Aktualisierungen der Seite ggf. über die Tastenkombination F5 ausgeführt werden müssen.
- c) Details zum Speichern Ihrer Angaben finden Sie unter dem entsprechenden Menüpunkt „Speichern (XML)“ in der linken Leiste.
- d) Um Ihre Daten zu bearbeiten, können Sie unter „Bearbeitung fortsetzen“ Ihre lokal gespeicherte Datei aufrufen. Dies ist auch von der übergeordneten Seite aus möglich (<https://foerderportal.bund.de/easyonline/>).
- e) Über den Reiter „Übersicht“ können Sie zentral alle auszufüllenden Abschnitte der drei relevanten Reiter überblicken und ansteuern.

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Übersicht Basisdaten Vorhabenbeteiligte

Nutzungshinweis

Hier sind alle Eingabebereiche (=unterstrichen) und Eingabemasken des

Wenn Sie eine Eingabemaske vermissen, wenden Sie sich bitte an die V

Überprüfen Sie ggf. auch, ob Sie bei Erstellung des Formulars das richtig

Eingabebereiche und Eingabemasken

Basisdaten

Kerndaten

(V00) Vorhabenbeschreibung

Vorhabenbeteiligte

Kontaktdaten der Projektpartner

(F0000) Gesamtfinanzierung

Finanzplan

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeit

Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interak

- f) Die Projektleitung bzw. Verbundkoordination trägt Details der Projektpartner unter dem Reiter „**Vorhabenbeteiligte**“ ein.

Übersicht Basisdaten **Vorhabenbeteiligte**

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 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 auszufüllen

Daten anlegen/bearbeiten 	Name und Rolle	Anschrift	Ansprechperson
----	Geben Sie bitte die Antragstellerdaten (Projektkoordination) im unteren Formularfeld ein.		Projektpartner

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 

rechtsverbindlicher Name

Straße und Hausnr.

PLZ Ort

Eingaben bzw. Änderungen 

☒ (bitte wählen)
☐ übernehmen und Bearbeitung beenden
☐ verwerfen und Bearbeitung fortsetzen
☐ verwerfen und Bearbeitung beenden

zur Übersicht aktualisieren 

- g) Wählen Sie im Feld „Daten anlegen/bearbeiten“ im Drop-Down „bearbeiten“ aus, um unter „Rolle und Adresse“ Daten eintragen zu können.
- h) Mit der Auswahl „übernehmen und Bearbeitung beenden“ werden die Daten übernommen und der Eingabevorgang beendet.
- i) Die Daten über „aktualisieren“ speichern. Danach wird unter der Spalte „Daten anlegen/bearbeiten“ eine neue Zeile eröffnet, in der ein weiterer Projektpartner hinzugefügt werden kann. Nach jedem Projektpartner mit der Auswahl „übernehmen und Bearbeitung beenden“ die Daten übernehmen und den Eingabevorgang beenden. Die Daten über „aktualisieren“ speichern.

- j) Im Abschnitt „**Gesamtfinanzierungsplan**“ werden die geplanten Mittel je Partner eingetragen (Erläuterungen s. Template). Die **Begründung** der in den jeweiligen Positionen beantragten Mittel muss **unbedingt in der begutachteten englisch-sprachigen Projektskizze** erfolgen (s. Template). Das Feld „U07 Begründung“ der Antragsmaske ist nicht verpflichtend.

Übersicht Basisdaten **Vorhabenbeteiligte** Akronym: XXXXXXXXXX

Kontaktdaten der Projektpartner

Finanzplan der Projektpartner

Bearbeitungshinweise

Sie können hier die Finanzdaten zu den einzelnen Partnern angeben. Zum Anlegen, Ändern oder Löschen von Projektpartnern verwenden Sie bitte
Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch

Name	Personal €	Reisekosten €	Verbrauchsmaterial €	Investitionen €	Unteraufträge €
Schule ABC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Gesamtförderquote* 0,00
Förderquote ohne Projektpauschale und Boni.

U07 Begründung

2000

Die Begründung muss mindestens 50 Zeichen enthalten.

zur Übersicht aktualisieren

- k) Nach Eingabe der 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**“.
- l) Erst als letzten Schritt unter „**Endfassung einreichen**“ laden Sie Ihre Projektskizze (Teil A und B) als ein PDF hoch und bestätigen mit F5. Der Anhang der Projektskizze ist **verpflichtend**. Weitere Anhänge sind nicht zulässig. Danach gelangen Sie zur letzten Abfrage vor der Einreichung mit „**Endfassung einreichen**“. Über „Abbrechen“ gelangen Sie alternativ zurück zur „Übersicht“, um Antragsdaten zu ändern.
- m) 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.

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht b

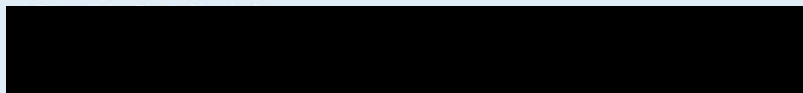
- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unvernderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhng
- **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 Dater

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Prof. Dr. Max Mustermann [REDACTED]
3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung	Sensible Daten? 
Anhang gemäß Beschreibung	[REDACTED].pdf	Projektskizze Akronym [REDACTED] *	☐



Eine postalische Zusendung der Unterlagen ist nicht erforderlich.