|  |
| --- |
| **Vorlage zur Erstellung einer Vorhabenbeschreibung**  *Die Vorhabenbeschreibung ist in elektronischer Form auf folgender Internetseite:*  <https://ptoutline.eu/app/transformation>  *in deutscher Sprache hochzuladen. Die Vorhabenbeschreibung sollte nicht mehr als* ***15 Seiten*** *(DIN-A4-Format, Schrift „Arial“ oder „Times New Roman“ Größe 11, 1,5-zeilig) umfassen und ist gemäß dieser Vorlage zu strukturieren.*  *Die Vorhabenbeschreibung muss alle Informationen beinhalten, die für eine sachgerechte Beurteilung erforderlich sind, und sie muss aus sich selbst heraus, ohne Lektüre der zitierten Literatur, verständlich sein.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel des Pilotvorhabens** |  |
| **Akronym** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Antragstellende Einrichtung** | |
| Rechtsverbindlicher Name des/der Antragstellers/in |  |
| Straße, Hausnummer |  |
| PLZ und Ort |  |
| E-Mail und  Web-Adresse |  |
| Rechtsform |  |
| Amtsgericht bzw. Handwerkskammer |  |
| Registernummer |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Verantwortliche / Beteiligte** | | |
| **Verantwortlichkeit** | **Name** | **Telefon, E-Mail** |
| Projektleitung |  |  |
| Stellv. Projektleitung |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ausführende Stelle (falls abweichend vom Antragstellenden) [[1]](#footnote-1)** | |
| Name |  |
| Abteilung |  |
| Straße, Hausnummer |  |
| PLZ und Ort |  |
| Telefon  Fax |  |
| E-Mail-Adresse und  Web-Adresse |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unterstützende Einrichtungen / assoziierte Kooperationspartner[[2]](#footnote-2)** | | |
| **Aufgabe / Rolle** | **Name** | **Telefon, E-Mail** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Beantragter Förderzeitraum (von – bis) |  |
| Beantragte Fördermittel | € |
| Geplante Gesamtausgaben  inkl. Eigenmittel / Eigen-leistungen in Höhe vonmindestens 10 % der in Zusammenhang mit dem Pilotvorhaben stehenden finanziellen Aufwendungen | €  Bitte zutreffendes ankreuzen:  davon Eigenmittel in Höhe von       €  zzgl. Eigenleistungen (müssen an dieser Stelle nicht beziffert werden) |
| **Kurzbeschreibung des Pilotvorhabens – max. 1000 Zeichen** | | |
|  | | |

1. Problemhintergrund – max. 2000 Zeichen

*Bitte erläutern Sie den Problemhintergrund und den aktuellen Wissensstand im Themengebiet des Pilotvorhabens. Erläutern Sie die gesundheitspolitische Relevanz der Fragestellung sowie die Bedeutung für die ausgewählte Zielgruppe. Bitte gehen Sie hierbei auch auf den aktuellen Erkenntnisstand sowie Evidenzlücken und Implementierungsstrategien ein.*

1. Konzeption des Pilotvorhabens
   1. Beitrag zur Verbesserung der Versorgung und dessen Implementierung– max. 2000 Zeichen

*Erläutern Sie Grundidee, Inhalte, Aufbau, Zielgruppe und konkrete Ziele des geplanten Pilotvorhabens. Stellen Sie dar, welche Probleme und Herausforderungen konkret adressiert werden und welche Probleme wie durch das Vorhaben gelöst werden.*

* 1. Design und methodische Vorgehensweise – max. 2000 Zeichen

*Die Angaben sollen eine Bewertung der Durchführbarkeit des* *Pilotvorhabens zulassen.*

*Das geplante Vorgehen ist konkret darzustellen. Geben Sie präzise Eckdaten für das Pilotvorhaben an (z. B. Zielgruppe, Maßnahmen und Strukturen, Anzahl von Personen bzw. beteiligten Patientinnen und Patienten, die erreicht werden sollen, Anzahl beteiligter Einrichtungen). Erläutern Sie außerdem, wie Sie das Vorgehen evaluieren bzw. wie sie die Ergebnisse messen möchten.*

* 1. Ziele – max. 1000 Zeichen inkl. Tabelle

*Listen Sie tabellarisch messbare Ziele und Teilziele Ihres Pilotvorhabens auf und benennen für jedes Teilziel bzw. Ziel die Indikatoren, mit denen der Grad der Zielerreichung gemessen werden soll. Bitte beachten Sie, dass die Erreichung der Ziele nach Ende des Pilotvorhabens dargelegt werden muss.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Übergeordnete(s) Ziel(e):*** | ***Wie wird die Zielerreichung gemessen?***  ***Bitte nennen Sie konkrete Planzahlen!*** |
| *Beispiel:  Erarbeitung von Zugangswegen zu den Zielgruppen* | *Gesamtzahl der Zielpersonen, die über die Maßnahmen erreicht werden sollen* |
| *…* | *…* |
| ***Teilziele:*** |  |
| *Beispiel:  Erreichung der Zielgruppe über Informationsveranstaltungen* | *Zahl der erwarteten Teilnehmenden an den Informationsveranstaltungen* |
| *…* | *…* |

*Beschreiben Sie bitte die Relevanz des Erreichens der (Teil-)Ziele für die Zielpopulation.*

* 1. **Kooperationen – max. 500 Zeichen**

*Stellen Sie dar, mit welchen Kooperationspartnern die geplante Maßnahme umgesetzt werden soll und welche Bedeutung den Beteiligten zukommt.*

*Hinweis: Bei einem Verbundvorhaben (einzelne Zuwendungen an jeden Kooperationspartner) ist die Zusammenarbeit durch eine Kooperationsvereinbarung festzulegen. Zum Zeitpunkt der Einreichung dieser Vorhabenbeschreibung muss eine solche Kooperationsvereinbarung noch nicht vorliegen. Der generelle Willen zur Kooperation muss jedoch durch informelle Absichtserklärungen belegt werden.*

* 1. **Genderaspekte – 200 bis 500 Zeichen**

*Erörtern Sie, welche geschlechtsspezifischen Aspekte für Ihr Pilotvorhaben von Bedeutung sind und in Ihrer Vorhabenplanung, -durchführung und -evaluation berücksichtigt werden.*

1. **Vorarbeiten und Vorleistungen– max. 1000 Zeichen**

*Bitte legen Sie einschlägige Kenntnisse bzw. Vorarbeiten (sowohl praktischer, als auch wissenschaftlicher Natur, inkl. einschlägiger weiterer Drittmittelprojekte) der Projektleitung und der beteiligten Personen/Institutionen sowie die vorhandene Expertise in Bezug auf das beantragte* *Pilotvorhaben dar.*

1. Ethische/rechtliche Gesichtspunkte – 200 bis 800 Zeichen

*Beschreiben Sie bitte ethische und rechtliche Gesichtspunkte des Pilotvorhabens (Bewertung der Risiken und des Nutzens, Schutz der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Datenschutz, Klärung von Rechten an Daten, Prozess der Einwilligung, ggf. Einholung eines Ethikvotums) und wie Sie diese adäquat berücksichtigen. Der Zugang zu ggf. verwendeten Sekundärdaten ist im Vorfeld zu klären.*

1. Nutzen und Verwendung der Ergebnisse – max. 1000 Zeichen

*Die breite Anwendung der Vorhabenergebnisse, insbesondere durch andere an der Versorgung beteiligte Akteure des Gesundheitswesens, ist ein wesentliches Ziel dieser Förderrichtlinie. Bitte prüfen Sie die Möglichkeiten sorgfältig und beschreiben Sie eine realistische Verwendung und Verwertung der Ergebnisse. Eine Verwendung der Ergebnisse ist z. B. in folgenden Bereichen möglich:*

1. *Nutzung der Ergebnisse:*

*Stellen Sie bitte dar, wie die Ergebnisse Ihres Vorhabens genutzt werden können und welche Maßnahmen Sie vorsehen, um entweder die Nachhaltigkeit bzw. die Fortführung der Maßnahmen ohne Förderung nach Abschluss des Pilotvorhabens sicher zu stellen oder es anderen interessierten Personen/Institutionen zu ermöglichen, die Ansätze Ihres Pilotvorhabens zu adaptieren.*

1. *Veröffentlichung:   
   Wie (in welcher Form) und wo planen Sie die Ergebnisse zu veröffentlichen (z. B. Manual, Handbuch, wissenschaftliche Fachzeitschrift, Internet)?*
2. *Breite Implementierung:  
   Können die Ergebnisse auf andere Standorte oder andere Bereiche übertragen werden? Sind Maßnahmen zur breiteren Implementierung vorgesehen? Beschreiben und begründen Sie diese.*

*Bitte erläutern Sie, wo die Forschungstätigkeit bzw. Projektdurchführung/Pilotierung und die Verwertung schwerpunktmäßig stattfinden und wie Deutschland von den Ergebnissen profitieren wird.*

1. Arbeits- und Zeitplan des Pilotvorhabens

*Bitte stellen Sie den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf des Pilotvorhabens in einer schematischen Übersicht dar (siehe Vorlage „Zeit- und Arbeitsplan Vorhaben“ unter Punkt 11 „Anlagen“). Bitte definieren Sie wesentliche Meilensteine und erläutern Sie diese. Die Meilensteine werden zum Zwecke des Controllings des Pilotvorhabens ggf. in den Zuwendungsbescheid aufgenommen; planen Sie daher bitte realistisch und quantifizieren sie diese ggf. (z. B. Anzahl der Befragungen zu einem bestimmten Zeitpunkt).*

*Bitte berücksichtigen Sie bei der Planung einen entsprechenden Vorlauf für die Rekrutierung des Personals.*

1. Risikofaktoren– 500 bis 1000 Zeichen

*Welche wesentlichen Risiken bzw. Hindernisse und Probleme sehen Sie in der Umsetzung Ihres Pilotvorhabens? Welche Schritte planen Sie zu unternehmen, um diese Risiken zu vermeiden oder zu minimieren?*

1. Finanzierungsplan

*Die Gesamtausgaben sollen in der untenstehenden Tabelle zusammengefasst werden.*

*Zuwendungsfähig sind nur vorhabenbezogene Ausgaben, die erst und allein durch das Pilotvorhaben zusätzlich verursacht werden und während der Laufzeit des Pilotvorhabens entstehen. Nicht zuwendungsfähig sind diejenigen Ausgaben, die auch ohne das Pilotvorhaben anfallen. So sind bspw. Mittel für die Grundausstattung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers sowie Ausgaben für „Stammpersonal“ nicht zuwendungsfähig. Die Notwendigkeit der beantragten Mittel muss sich in jedem Fall aus der Vorhabenbeschreibung ergeben und begründet werden.*

8.1. Personalausgaben

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.1.1 | Personalstellen | Ausgaben |  |
|  |  |  | € |
|  |  |  | € |
| 8.1.2 | Vergütung für Hilfskräfte |  |  |
|  |  |  | € |
|  |  |  | € |
| 8.1.3 | Sonstige Personalausgaben |  |  |
|  |  |  | € |
|  |  |  | € |

Erläuterungen Personalausgaben:

*Geben Sie bitte für jede Stelle eine kurze, stichpunkthafte Beschreibung der Aufgaben und Tätigkeiten unter Bezugnahme auf das Arbeitsprogramm an.*

8.2. Sachausgaben

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.2.1 | Raummiete |  | € |
| 8.2.2 | Geräte und Ausstattungsgegenstände |  | € |
| 8.2.3 | Drucksachen und Büromaterial |  | € |
| 8.2.4 | Aufwendungen für (Dienst-)Reisen |  | € |
| 8.2.5 | Vergabe von Aufträgen |  | € |
| 8.2.6 | Post- und Fernmeldegebühren |  | € |
| 8.2.7 | Sonstige Sachausgaben |  | € |

Erläuterungen Sachausgaben:

*Geben Sie bitte für jede Position eine kurze, stichpunkthafte Begründung für die Notwendigkeit an.*

8.3. Gesamtausgaben

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.3.1 | Summe der Personalausgaben |  | € |
| 8.3.2 | Summe der Sachausgaben |  | € |
|  | Summe |  | € |

8.4. Finanzierung der Ausgaben

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.4.1 | Eigenmittel |  | € |
| 8.4.2 | Spenden |  | € |
| 8.4.3 | Mitgliedsbeiträge, Teilnehmergebühren u.Ä. |  | € |
| 8.4.4 | Zuwendungen des Bundes (andere als in 8.4.8) |  | € |
| 8.4.5 | Zuwendungen von Bundesländern |  | € |
| 8.4.6 | Andere öffentliche Zuschüsse |  | € |
| 8.4.7 | Sonstige Einnahmen |  | € |
| **8.4.8** | **Beantragte Förderung** |  | **€** |
| 8.4.9 | Summe |  | € |

*Ggf. Erläuterungen zur Finanzierung der Ausgaben:*

8.5 Jahresfinanzierungsplan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ausgaben** | 20xx  € | 20xx  € | 20xx  € | 20xx  € |
| Zu Nr. 8.1.1 |  |  |  |  |
| Zu Nr. 8.1.2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Zu Nr. 8.2.7 |  |  |  |  |
| Gesamtausgaben  (Summe) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finanzierung der Ausgaben** | 20xx  € | 20xx  € | 20xx  € | 20xx  € |
| Zu Nr. 8.4.1 |  |  |  |  |
| Zu Nr. 8.4.2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Zu Nr. 8.4.8 |  |  |  |  |
| Finanzierung der  Gesamtausgaben  (Summe) |  |  |  |  |

*Ggf. Erläuterungen zum Jahresfinanzierungsplan:*

1. Ergänzende Angaben
   1. Wurden für den gleichen Zweck in den letzten drei Jahren Zuwendungen gewährt?

nein

ja (bitte Zuwendungsgeber und Beträge angeben)

* 1. Vorliegender Antrag wurde bereits ganz oder in Teilen bei folgender Institution eingereicht mit folgendem (Zwischen-) Ergebnis

1. Zitierte Literatur

*Einfache Auflistung der Quellen auf maximal einer DIN-A4-Seite. Bitte sehen Sie davon ab, Literatur mitzuschicken.*

1. **Anlagen – nicht Teil der 15 Seiten**

*Als Anlagen sind Lebensläufe der* *Beteiligten am Pilotvorhaben (jeweils maximal eine Seite gerne mit Lichtbild), Absichtserklärungen bzgl. einer Kooperation (falls zutreffend) und ein Arbeits- und Zeitplan (s. Punkt 6. Die Vorlage finden Sie weiter unten.) beizufügen. Bitte sehen Sie davon ab, „Letters of Support“ o.ä. als Anlage mitzuschicken.*

***Hinweis:*** *Es können nur zwei PDF-Dokumente (Vorhabenbeschreibung und Anlagen) hochgeladen werden. Mit dem Hochladen weiterer Dokumente werden automatisch alle früheren PDF-Dokumente überschrieben. Bitte reichen Sie die beiden Dokumente ausschließlich in elektronischer Form auf folgender Internetseite ein:*

[*https://ptoutline.eu/app/transformation*](https://ptoutline.eu/app/transformation)

**Vorlage „Zeit- und Arbeitsplan Vorhaben“**

Bitte erläutern Sie die einzelnen Arbeitspakete des Arbeitsprogramms, kennzeichnen Sie zeitlich die einzelnen Arbeitspakete und Meilensteine (M1, M2,…, s. Beispiel unten) und erläutern Sie die Meilensteine in der Legende. Meilensteine sind Ereignisse oder Ergebnisse, die zu einem bestimmten Zeitpunkt eintreten bzw. erreicht werden und nachweisbar oder messbar sind.[[3]](#footnote-3) Meilensteine sollten relevant für die Messung des Fortschritts des Vorhabens sein. Eine Anbindung an die Ziele (Abschnitt 2.3) ist daher sinnvoll.[[4]](#footnote-4) Definieren Sie vorzugsweise Meilensteine, auf deren Erreichung Sie direkten Einfluss haben.[[5]](#footnote-5) Im Falle eines Verbundvorhabens sollte ersichtlich sein, welche Verbundpartner für die Erreichung welche Meilensteine verantwortlich sind.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Quartal** | | | | | | | |
|  | 1. | 2. | 3. | 4. | 1. | 2. | 3. | 4. |
|  | **im Jahr 1** | | | | **im Jahr 2** | | | |
| Arbeitspaket x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Arbeitspaket x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Arbeitspaket x |  |  |  | **M 1** |  |  |  |  |
| Arbeitspaket x |  |  |  |  |  | **M 2** |  |  |
| Arbeitspaket x |  |  |  |  |  |  |  |  |

M 1 = Meilenstein 1: Ereignis bzw. Ergebnis, Datum

M 2 = Meilenstein 2: Ereignis bzw. Ergebnis, Datum

M X = Meilenstein X: Ereignis bzw. Ergebnis, Datum

1. Ausführende Stelle ist die Organisationseinheit, die das Pilotvorhaben verantwortlich durchführt. [↑](#footnote-ref-1)
2. Hier sind auch die Einrichtungen zu nennen, die für die Durchführung des Pilotvorhabens notwendig sind. Bitte Absichtserklärungen (Letter of Intent) beifügen. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ein Meilenstein „Abschluss der Arbeiten an Arbeitspaket“ wäre z. B. relevant, aber nicht messbar. Besser wäre z. B. „Veranstaltung zu XY durchgeführt“ oder „100 Stakeholder geschult“ oder „(Erste Version) Schulungskonzept finalisiert“. [↑](#footnote-ref-3)
4. So wäre es z. B. im Falle eines Ziels „500 Umfragen durchführen“ sinnvoll, zwei zeitlich getrennte Meilensteine zu definieren, z. B. „250 Umfragen durchgeführt“ und „500 Umfragen durchgeführt“. [↑](#footnote-ref-4)
5. „Manuskript zur Veröffentlichung eingereicht“ ist z. B. gegenüber „Artikel veröffentlicht“ zu bevorzugen. [↑](#footnote-ref-5)