

Leitfaden zur Erstellung von Projektskizzen für die „Richtlinie zur Förderung von interdisziplinärer Forschung zum besseren Verständnis von Entstehung, Ausprägung und Behandlung von Wechseljahresbeschwerden“

Stand: Januar 2026

Der vorliegende Leitfaden enthält Informationen für die Erstellung und Einreichung von Projektskizzen für die „Richtlinie zur Förderung von interdisziplinärer Forschung zum besseren Verständnis von Entstehung, Ausprägung und Behandlung von Wechseljahresbeschwerden“. Er ergänzt die am 22. Januar 2026 im Bundesanzeiger veröffentlichte o.g. Förderrichtlinie (<https://www.gesundheitsforschung-bmfr.de/de/19083.php>).

Förderanträge, die den Vorgaben der zugrundeliegenden Förderrichtlinie und dieses Leitfadens nicht entsprechen, können ohne weitere Prüfung zurückgewiesen werden.

Ansprechpartnerinnen im DLR Projektträger sind:

Frau Dr. Katja Jensen, Telefon: 0228 3821 1150

Frau Dr. Annika Putz, Telefon: 0228 3821 1725

Frau Dr. Annica Vlad-Fiegen, Telefon: 0228 3821 1680

E-Mail: katja.jensen@dlr.de, annika.putz@dlr.de, annica.vlad-fiegen@dlr.de

Einreichung der Projektskizze

Die Projektskizzen sind elektronisch unter easy-Online

<https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=GR-WECHSELJAHRE&b=GR-MENO2026SKI&t=SKI>

spätestens bis zum

15. April 2026 12:00 Uhr MESZ

einzureichen.

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. Eine Vorlage per E-Mail oder FAX ist nicht möglich.

Vorgaben für die Projektskizze

In der Projektskizze soll der interdisziplinäre Forschungsverbund inklusive der vorgesehenen patientenorientierten Forschung nachvollziehbar dargestellt werden. Denken Sie daran, substanzelle Aussagen zu den in der Richtlinie aufgeführten Bewertungskriterien zu treffen. Die Bewertungskriterien sowie die Vorgaben zur Formatierung sind unter Punkt 7.2 der Richtlinie (<https://www.gesundheitsforschung-bmfr.de/de/19083.php>) zu finden.

Die Projektskizze muss ohne Lektüre der zitierten Literatur oder Hinzuziehung weiterer Literatur verständlich und bewertbar sein.

Die Projektskizze muss den Vorgaben und der Formatierung der Mustervorlagen (Schriftart Arial, Schriftgrad 11, Zeilenabstand 1,5 Zeilen, 2 cm Seitenrand) entsprechen und in englischer Sprache verfasst werden. Die Projektskizze besteht aus einem Teil A (Mantelteil) und einem Teil B (Teilprojekt(e) des jeweiligen Verbundpartners). Bitte verwenden Sie die unten verlinkten Word-

Dateien der Mustervorlagen. Zusätzlich sollen folgende Anhänge angefügt werden: Kurzlebensläufe der führenden Verbundpartnerinnen und Verbundpartner.

Die maximalen Seitenanzahlen für Antragsteil A und B sind in den Mustervorlagen vorgegeben und dürfen nicht überschritten werden. Ersetzen Sie die kursiv gedruckten Hinweise in den Vorlagen durch Ihre Angaben. Bitte nehmen Sie zu jedem (Unter-)Punkt Stellung; sollte ein Punkt nicht zutreffen, kommentieren Sie dies entsprechend. Bitte passen Sie die Kopfzeile der Projektskizze entsprechend der Vorgaben in der Mustervorlage an.

Der Koordinator bzw. die Koordinatorin erstellt aus den verschiedenen Antragsteilen (A und B) inkl. der Anhänge (Kurzlebensläufe) ein einzelnes PDF Dokument (max. 50 MegaByte), das elektronisch über easy-Online hochgeladen wird (s. vorhergehender Punkt).

Sämtliche Angaben werden vom Bundesministerium für Forschung, Technologie und Raumfahrt (BMFTR), dem DLR Projektträger und den Begutachtenden strikt vertraulich behandelt.

Mustervorlagen für die Projektskizzen

Die Mustervorlagen können als bearbeitbare Word-Dokumente unter folgenden Links abgerufen werden:

Teil A:

https://projekttraeger.dlr.de/media/gesundheit/GF/Mustervorlage_Wechseljahre_TeilA.docx

Teil B:

https://projekttraeger.dlr.de/media/gesundheit/GF/Mustervorlage_Wechseljahre_TeilB.docx

Easy Online – Kurzanleitung für das Internetportal

Bitte reichen Sie Ihre Skizze direkt über folgenden Link ein:

<https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=GR-WECHSELJAHRE&b=GR-MENO2026SKI&t=SKI>

[Übersicht](#) **Basisdaten** [Vorhabenbeteiligte](#) [Gesamtfinanzierung](#) [Akronym: Akronym](#)

Kerndaten

Bearbeitungshinweise

Füllen Sie bitte mindestens die Pflichtfelder (gekennzeichnet mit * bzw. farbig hinterlegt) aus und drücken "aktualisieren", um ein Formular zu speichern.

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

Zuordnung des geplanten Vorhabens

I0003 <u>Empfänger der Skizze*</u>	Bundesministerium für Bildung und Forschung
Fördermaßnahme	
Förderbereich	
Formulartyp*	SKI
<u>Kennung des Verfahrens*</u>	Projektskizze

Planlaufzeit

Planlaufzeit für das im Folgenden beschriebene Vorhaben:

F0801 von* F0802 bis*

Datenschutzerklärung

D01 Erklärung*: Soweit in der Skizze personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Einreichers enthalten sind, habe ich mein Einverständnis eingeholt.

Bitte entnehmen Sie diesem Hinweisblatt (Link) nähere Informationen dazu, welche Daten zu welchem Zweck und auf welche Weise in Bezug auf die Verarbeitung der personenbezogenen Daten haben.

Einreichung der Skizze

Folgende Angaben sind auszufüllen, wenn Sie die Skizze endgültig einreichen möchten:

Datum des Einreichens Ort*

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

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:

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 Gesamtfinanzierung

Nutzungshinweis

Hier sind alle Eingabebereiche (=unterstrichen) und Eingabemasken des Formulars dargestellt.

Wenn Sie eine Eingabemaske vermissen, wenden Sie sich bitte an die Verantwortlichen. Bitte überprüfen Sie ggf. auch, ob Sie bei Erstellung des Formulars das richtige Eingabebereiche und Eingabemasken ausgewählt haben.

Basisdaten

- Kerndaten
- (V00) Vorhabenbeschreibung

Vorhabenbeteiligte

- Kontaktdaten der Projektpartner

Gesamtfinanzierung

- (F0000) Finanzplan

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeit der Meldung eine Zusammenfassung aller Fehler, Hinweise und Meldungen.

Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion abgebrochen wird.

1. Details zum Speichern Ihrer Angaben finden Sie in der linken Leiste unter dem entsprechenden Menüpunkt „Speichern (XML)“ in der linken Leiste.
2. Um Ihre Daten zu bearbeiten können Sie ebenfalls in der linken Leiste unter „Bearbeitung fortsetzen“ Ihre lokal gespeicherte Datei aufrufen. Dies ist auch von der übergeordneten Seite aus möglich: <https://foerderportal.bund.de/easyonline/>.
3. Über den Reiter „Übersicht“ können Sie zentral alle auszufüllenden Abschnitte der drei relevanten Reiter überblicken und ansteuern.

4. Die Projektkoordination trägt zuerst Ihre Details im Reiter „Vorhabenbeteiligte“ ein. Mit der Auswahl „übernehmen und Bearbeitung beenden“ werden die Daten übernommen und der Eingabevorgang beendet. 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.

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

5. 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“.

6. Erst als letzten Schritt unter „Endfassung einreichen“ können Sie Ihre Projektskizze als PDF mit allen Pflichtanhängen hochladen und ggf. mit F5 bestätigen. Mit „keine weiteren Anhänge hochladen“ gelangen Sie zur letzten Abfrage vor der Einreichung mit „Endfassung einreichen“. Über „Abbrechen“ gelangen Sie alternativ zurück zur „Übersicht“, um Antragsdaten zu ändern.

7. 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.**

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 benötigt werden, kann die Endfassung direkt über den Browser abgeschickt werden.

- 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 (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 zu Problemen kommen.
- 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.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich

2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
 Prof. Dr. Max Mustermann (██████████)

3. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung	Sensible Daten?
Anhang gemäß Beschreibung	.pdf	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

[REDACTED]

[abbrechen](#) [Eingaben löschen](#)