|  |
| --- |
| Einbeziehung von digitalen Lebenswelten in die integrierte Versorgung bei Essstörungen |

|  |
| --- |
| **Vorlage für die Vorhabenbeschreibung** |
| **Modul 1 oder 2 (bitte auswählen)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektinformationen** | |
| Titel des Vorhabens |  |
| Akronym |  |
| Beantragter Förderzeitraum FFörderzeitrauFörderzeitraum |  |
| Beantragte Fördermittel |  |
| Gesamtausgaben |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Partner 1 (Koordinator/in) | Partner 2  und ggf. weitere |
| **Name der Organisation** |  |  |
| Straße, Hausnummer |  |  |
| Postleitzahl |  |  |
| Ort |  |  |
| Rechtsform |  |  |
| **Ansprechpartner/in** |  |  |
| Abteilung / Arbeitsgruppe |  |  |
| Straße, Hausnummer |  |  |
| Postleitzahl |  |  |
| Ort |  |  |
| Telefonnummer |  |  |
| Faxnummer |  |  |
| E-Mail |  |  |

1. Kurzzusammenfassung des Vorhabens (max. 1600 Zeichen)

*Bitte fassen Sie das Vorhaben kurz zusammen.*

1. Hauptfragstellung und Problemhintergrund

*Bitte erläutern Sie die Hauptfragestellung, Problemhintergrund und den aktuellen Wissensstand. Erläutern Sie die gesundheitspolitische Relevanz der Fragestellung.*

1. Konzeption des Projektes
   1. Ziele

*Erläutern Sie Grundidee, Inhalte, Aufbau, Zielgruppen und konkrete Ziele des geplanten Projektes.*

*Listen Sie darüber hinaus die messbaren Ziele und Teilziele Ihres Projektes auf und benennen Sie für jedes (Teil-)Ziel die Indikatoren, mit denen der Grad der Zielerreichung gemessen werden soll. Bitte beachten Sie, dass die Erreichung der Ziele nach Projektende 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.*

* 1. Design und methodische Vorgehensweise

*Die Methodik soll dem jeweils höchsten wissenschaftlichen Niveau entsprechen, welches der Fragestellung angemessen ist und im Sinne der Förderbekanntmachung nutzbare Ergebnisse erwarten lässt. Die Wahl der Methode(n) ist darzulegen und angemessen zu begründen. Es sind ggf. Angaben zur Wahl einer Stichprobe, zur Rekrutierung/Durchführbarkeit und zur methodischen Vorgehensweise zu machen.*

* 1. Kooperationen

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

* 1. Genderaspekte

*Genderaspekte sind grundsätzlich in allen Vorhaben des BMG zu berücksichtigen. Erörtern Sie, welche geschlechtsspezifischen Aspekte für Ihr Projekt von Bedeutung sind und in Ihrer Projektplanung und -durchführung berücksichtigt werden.*

* 1. Partizipation

*Für das Vorhaben relevante Zielgruppen sind in angemessenem Maße in die Projekt-durchführung einzubeziehen.*

1. Vorarbeiten und Vorleistungen

*Bitte legen Sie einschlägige Vorarbeiten der Projektleitung und der kooperierenden Personen/Institutionen sowie die vorhandene Expertise in Bezug auf das Projekt dar.*

1. Ethische/rechtliche Gesichtspunkte

*Beschreiben Sie bitte ethische und rechtliche Gesichtspunkte des Vorhabens (Bewertung der Risiken und des Nutzens, Schutz der Teilnehmer/innen, Datenschutz, Prozess der Einwilligung) und wie Sie diese adäquat berücksichtigen. Der Zugang zu ggf. verwendeten Sekundärdaten ist im Vorfeld zu klären.*

1. Transfer, Nutzen und Verwendung der Ergebnisse

*In der Vorhabenbeschreibung muss dargelegt werden, wie der Transfer der Ergebnisse der Projekte in die Praxis und die breite Anwendung erfolgen soll. Es muss auch dargestellt werden, wie die Ergebnisse des Projektes der Fachöffentlichkeit, den Betroffenen und weiteren Interessierten zugänglich gemacht werden sollen. Dazu wird u.a. am Ende der Förderung ein Workshop mit allen geförderten Projekten und weiteren Interessenvertretungen durchgeführt werden.*

*Nehmen Sie zu Verwendungsmöglichkeiten Stellung. Eine Verwendung der Ergebnisse ist z.B. in folgenden drei Bereichen möglich:*

1. *Veröffentlichung:   
   Wie (in welcher Form) und wo planen Sie die Ergebnisse zu veröffentlichen (z.B. Manual, Handbuch, wissenschaftliche Fachzeitschrift, Internet)?*
2. *Fortführung:  
   Welche Maßnahmen sehen Sie vor, um die Nachhaltigkeit bzw. die Fortführung der Maßnahmen ohne Förderung nach Abschluss des Projekts sicher zu stellen?*
3. *Breite Implementierung:  
   Können die Ergebnisse auf andere Standorte oder andere Bereiche übertragen werden? Sind Maßnahmen zur breiteren Implementierung vorgesehen?*
4. Arbeits- und Zeitplan

*Bitte stellen Sie den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf des Projektes in einer schematischen Übersicht dar. Erstellen Sie bitte ein Beispiel für einen Arbeits- und Zeitplan. Bitte markieren Sie jeweils wesentliche Meilensteine und erläutern Sie diese. Die Meilensteine werden zum Zwecke des Projektcontrollings ggf. in den Zuwendungsbescheid aufgenommen; planen Sie daher bitte realistisch. (Siehe Vorlage Zeit- und Arbeitsplan Projekte sowie Punkt 12 Anlagen)*

1. Risikofaktoren

*Welche wesentlichen Risiken bzw. Hindernisse und Probleme sehen Sie in der Umsetzung Ihres Projektes? 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 projektspezifische Ausgaben, die durch das Projekt zusätzlich verursacht werden. Nicht zuwendungsfähig sind diejenigen Ausgaben, die auch ohne das Projekt anfallen. So sind bspw. Mittel für die Grundausstattung des/der Förderinteressenten sowie Ausgaben für „Stammpersonal“ nicht zuwendungsfähig. Die Notwendigkeit der beantragten Mittel muss sich in jedem Fall aus dem Arbeitsprogramm ergeben.*

* 1. Personalausgaben

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9.1.1 | Personalstellen |  |  |
|  |  |  | € |
|  |  |  | € |
| 9.1.2 | Vergütung für Hilfskräfte |  |  |
|  |  |  | € |
|  |  |  | € |
| 9.1.3 | Sonstige Personalausgaben |  |  |
|  |  |  | € |
|  |  |  | € |

**Erläuterungen Personalausgaben:**

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

* 1. Sachausgaben

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9.2.1 | Raummiete |  | € |
| 9.2.2 | Geräte und Ausstattungsgegenstände |  | € |
| 9.2.3 | Drucksachen und Büromaterial |  | € |
| 9.2.4 | Aufwendungen für (Dienst-)Reisen |  | € |
| 9.2.5 | Vergabe von Aufträgen |  | € |
| 9.2.6 | Post- und Fernmeldegebühren |  | € |
| 9.2.7 | Sonstige Sachausgaben |  | € |

**Erläuterungen Sachausgaben:**

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

* 1. Gesamtausgaben

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9.3.1 | Summe der Personalausgaben |  | € |
| 9.3.2 | Summe der Sachausgaben |  | € |
|  | Summe |  | € |

* 1. Finanzierung der Ausgaben

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9.4.1 | Eigenmittel |  | € |
| 9.4.2 | Spenden |  | € |
| 9.4.3 | Mitgliedsbeiträge, Teilnehmergebühren u.Ä. |  | € |
| 9.4.4 | Zuwendungen des Bundes (andere als in 9.4.8) |  | € |
| 9.4.5 | Zuwendungen von Bundesländern |  | € |
| 9.4.6 | Andere öffentliche Zuschüsse |  | € |
| 9.4.7 | Sonstige Einnahmen |  | € |
| **9.4.8** | **Beantragte Förderung** |  | **€** |
| 9.4.9 | Summe |  | € |

**Ggf. Erläuterungen zur Finanzierung der Ausgaben:**

* 1. Jahresfinanzierungsplan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ausgaben** | 2022  € | | 2023  € | | 2024  € | |
| Zu Nr. 9.1.1 |  | |  | |  | |
| Zu Nr. 9.1.2 |  | |  | |  | |
| … |  | |  | |  | |
| Zu Nr. 9.2.7 |  | |  | |  | |
| **Gesamtausgaben**  **(Summe)** |  | |  | |  | |
| **Finanzierung der Ausgaben** | | 2022  € | | 2023  € | | 2024  € |
| Zu Nr. 9.4.1 | |  | |  | |  |
| Zu Nr. 9.4.2 | |  | |  | |  |
| … | |  | |  | |  |
| Zu Nr. 9.4.8 | |  | |  | |  |
| **Finanzierung der**  **Gesamtausgaben**  **(Summe)** | |  | |  | |  |

**Ggf. Erläuterungen zum Jahresfinanzierungsplan:**

1. Projektmanagement
   1. Verantwortliche/Beteiligte

*Bitte nennen Sie alle Partner, die an der Durchführung des Projektes beteiligt sind. Bitte kennzeichnen Sie jeweils die Hauptaufgabe. Bitte fügen Sie Kooperations- und Absichts-erklärungen bei.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Name** | **Organisation/Institut** | **Telefon, E-Mail** | **Verantwortlichkeit, Aufgabe im Projekt** |
|  |  |  | *Bspw. Projektleiter/in, gesundheitspolitische Einordnung* |
|  |  |  | *Bspw. Stellvertretende Projektleitung, Durchführung und Auswertung der Interviews* |

* 1. Vorleistungen beteiligter Wissenschaftler/innen mit Angaben zu eigenen   
     Publikationen (max. 5)

*Bitte beschränken Sie sich auf maximal 5 Publikationen von beteiligten Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftlern, die für das skizzierte Vorhaben einschlägig sind.*

* 1. Unterstützende Einrichtungen/Partner

*Hier sind Einrichtungen zu nennen, die ggf. beteiligt werden, z. B. Informationen zur Verfügung stellen, jedoch keine eigene Förderung in Anspruch nehmen wollen.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Name** | **Institut** | **Telefon, Fax, E-Mail** | **Verantwortlichkeit/Rolle** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Zitierte Literatur

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

1. Anlagen

*Zusätzlich zu den 15 Seiten Vorhabenbeschreibung sind folgende Anlagen beizulegen:*

* *Lebensläufe der Projektbeteiligten (jeweils maximal eine Seite) in einem Dokument,*
* *Kooperationserklärungen in einem Dokument,*
* *ein Arbeits- und Zeitplan (s. Punkt 7 und Anlage Excel-Tabelle dafür)*