

Leitfaden für die Einreichung einer Vorhabenbeschreibung

„Evaluation zu den Auswirkungen des Gesetzes zur Bekämpfung der Verbreitung neuer psychoaktiver Stoffe (NpSG)“

Förderinteressenten können Ihre Vorhabenbeschreibung ausnahmslos über das Internet-Portal unter

<https://www.vdivde-it.de/submission/bekanntmachungen/npsg-evaluation>

einreichen. Bitte folgen Sie den Anweisungen im Portal für die Registrierung, das Ausfüllen des Online-Formulars und die verbindliche Einreichung der Vorhabenbeschreibung.

Jede Einreichung besteht aus zwei Teilen:

1. der Vorhabenübersicht (Projektkronym, Projekttitle, Finanzdaten, Kurzbeschreibung, Laufzeit und Kontaktinformationen), die über Internetformulare ausgefüllt wird und
2. der Vorhabenbeschreibung als PDF-Dokument entsprechend der in diesem Leitfaden dargestellten, nachfolgenden Gliederung. Die Gliederung steht Ihnen unter dem o.g. Link im Portal als Word-Dokument zur Verfügung. Dort finden Sie auch alle weiteren relevanten Dokumente zur Bekanntmachung.

Sollte das Vorhaben von mehreren Partnerinnen/Partnern gemeinsam eingereicht werden, ist eine verantwortliche Projektleiterin oder ein verantwortlicher Projektleiter als Ansprechperson zu benennen, die die Einreichung koordiniert (Kordinatorin bzw. Koordinator).

Ihr Vorhaben kann bis zum **5. März 2017** eingereicht werden.

Das Vorhaben soll in knapper, aussagekräftiger Form beschrieben werden. Die nachfolgenden Vorgaben sind verbindlich. Erläuternde Hinweise sind beim jeweiligen Gliederungspunkt zu finden. Nicht zutreffende Felder können entsprechend mit „N.Z.“ gekennzeichnet werden, eine kurze Begründung ist hierfür einzutragen.

Beachten Sie bitte bei der Einreichung Ihrer Vorhabenbeschreibung im Internet-Portal folgende Hinweise und Vorgaben:

1. Bitte geben Sie zunächst die Kontaktinformationen für den Einreicher an. Gehen Sie dazu zu „Partner anlegen“ und füllen Sie das Formular mit allen erforderlichen Informationen aus. Sollten mehrere Partner im Vorhaben zusammenarbeiten, so füllen Sie bitte für jeden einzelnen Partner das Formular aus.
2. Bitte gehen Sie nun zu „Vorhaben bearbeiten“ und füllen Sie die Felder des Internetformulars vollständig aus. Die Kurzbeschreibung darf 1000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) nicht überschreiten und sollte keine oder nur wenige Abkürzungen enthalten.
3. Die Vorhabenbeschreibung ist in deutscher Sprache zu verfassen.

4. Bitte fassen Sie die Vorhabenbeschreibung und ggf. weitere Anlagen in einem PDF-Dokument zusammen. Die Vorhabenbeschreibung darf einen Umfang von 15 Seiten, zzgl. Anlagen (einseitig, DIN A4, 11 Punkt Arial, 1,5-zeilig) nicht überschreiten. Durch Anklicken des Feldes „Durchsuchen“ unter Vorhabenbeschreibung können Sie Ihr Dokument auswählen und hochladen.

Hinweis: Es kann nur ein einziges PDF-Dokument hochgeladen werden.

5. Bitte bestätigen Sie die Datenschutzerklärung.
6. Sie können Ihre gemachten Angaben speichern. Nach dem Anklicken des Feldes „speichern“ erfolgt eine automatische Kontrolle, ob alle erforderlichen Felder ausgefüllt sind. Ggf. erhalten Sie hier noch einmal Bearbeitungshinweise. Alle gespeicherten Informationen können von Ihnen auch weiter bearbeitet bzw. geändert werden.
7. Sofern alle erforderlichen Felder ausgefüllt wurden und keine Änderungen mehr erforderlich sind, können Sie Ihre Vorhabenbeschreibung verbindlich einreichen. Dazu drücken Sie bitte auf das Feld „Vorhaben jetzt einreichen“. Nach der verbindlichen Einreichung können Sie keine Daten mehr ändern. Diese so eingereichte elektronische Version der Vorhabenübersicht und der Vorhabenbeschreibung bilden die Grundlage der Begutachtung.
8. Die Übersendung der Vorhabenübersicht und Vorhabenbeschreibung auf dem Postweg ist nicht erforderlich.

Leitfaden zur strukturierten Vorhabenbeschreibung

Projektinformationen	
Titel des Vorhabens:	
Akronym:	

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

1 Problemhintergrund

Bitte erläutern Sie den Problemhintergrund und den aktuellen Wissensstand sowie die gesundheitspolitische Relevanz der Evaluation. Gehen Sie kurz auf die wichtigsten gesundheitspolitischen Fragen ein, die durch die Evaluation des NpSG beantwortet werden sollen.

2 Konzeption des Projektes

2.1 Ziele

Erläutern Sie Ihr Evaluationskonzept und –design und legen Sie dar, welche Fragestellungen wie bearbeitet werden sollen. Listen Sie tabellarisch die Evaluationsfragestellungen und Ihren jeweiligen Ansatz zu deren Bearbeitung auf. Bitte unterscheiden Sie zwischen qualitativen und quantitativen Fragestellungen.

Übergeordnete): Fragestellung	Wie wird die Fragestellung bearbeitet?
Qualitative Fragestellungen:	
...	
Quantitative Fragestellungen:	
...	

2.2 Design und methodisches Vorgehen

Die Methodik des beantragten Evaluationsprojekts soll dem hohen wissenschaftlichen Niveau entsprechen, welches der Fragestellung angemessen ist und sich an üblichen Standards, z. B. denen der Deutschen Gesellschaft für Evaluation DeGEval) oder anderen Fachgesellschaften orientieren. Machen Sie bitte Angaben zur Nützlichkeit Ihres Ansatzes in Bezug auf die in der Bekanntmachung dargelegten Ziele, zur Durchführbarkeit des von Ihnen gewählten Vorgehens, zur Berücksichtigung von Fairnessstandards. Legen Sie zudem dar, wie Sie sicherstellen, dass die Evaluation zu validen Informationen führt.

2.3 Kooperationen

Stellen Sie dar, mit welchen Kooperationspartnerinnen und -partnern das geplante Vorhaben durchgeführt werden soll und welche Rolle den Beteiligten zukommt.

2.4 Genderaspekte

Genderaspekte sind grundsätzlich in allen Vorhaben des BMG zu berücksichtigen. Erörtern Sie, welche geschlechtsspezifischen Aspekte für Ihr Projekt von Bedeutung sind und wie diese in Ihrem Evaluationsvorhaben berücksichtigt werden.

3 Vorarbeiten und Vorleistungen

Bitte legen Sie einschlägige Vorarbeiten der Projektleitung und der beteiligten Personen und Institutionen sowie die vorhandene Expertise in Bezug auf das eingereichte Vorhaben dar.

4 Ethische/rechtliche Gesichtspunkte

Beschreiben Sie bitte ethische und rechtliche Gesichtspunkte des Vorhabens und wie Sie diese adäquat berücksichtigen.

5 Nutzen und Verwendung der Ergebnisse/ Nachhaltigkeit

Bitte legen Sie basierend auf den Ergebnissen des Projektes dar, wie die Ergebnisse des Vorhabens nach Beendigung genutzt und ggf. weitergeführt werden können. Nehmen Sie zu den potenziellen Verwendungsmöglichkeiten Stellung.

6 Arbeits- und Zeitplan

Bitte stellen Sie den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf des Projektes in einer schematischen Übersicht dar. Bitte markieren Sie ggf. wesentliche Meilensteine und erläutern Sie diese. Die Meilensteine werden zum Zwecke des Projektcontrollings ggf. in den zuwendungsbescheid aufgenommen; planen Sie daher bitte realistisch. Der grafische Zeitplan kann als Anlage aufgeführt werden (siehe 11.)

7 Risikofaktoren

Welche wesentlichen Risiken bzw. Hindernisse und Probleme sehen Sie in der Umsetzung des Vorhabens? Welche Schritte planen Sie, um diese Risiken zu vermeiden oder zu minimieren?

8 Finanzplan

Die Gesamtausgaben sollen in der unten stehenden 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.

8.1 Personalausgaben

8.1.1	Personalstellen		
			€
			€
8.1.2	Vergütung für Hilfskräfte		
			€
			€
8.1.3	Sonstige Personalausgaben		
			€
			€

Erläuterungen Personalausgaben:

Geben Sie bitte für jede Stelle eine kurze, stichpunktartige 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, stichpunktartige Begründung für die Notwendigkeit an.

8.3 Gesamtausgaben

	Summe der Personalausgaben		€
	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 (Finanzierung der Ausgaben)		€

Ggf. Erläuterungen zur Finanzierung der Ausgaben:

8.5 Jahresfinanzierungsplan

Ausgaben	2017 €	2018 €	2019 €	2020 €
Zu Nr. 8.1.1				
Zu Nr. 8.1.2				
...				
Zu Nr. 8.2.7				
Gesamtausgaben				

Finanzierung der Ausgaben	2017 €	2018 €	2019 €	2020 €
Zu Nr. 8.1.1				
Zu Nr. 8.1.2				
...				
Zu Nr. 8.2.7				
Finanzierung der Gesamtausgaben (Summe)				

Ggf. Erläuterungen zum Jahresfinanzierungsplan

9 Projektmanagement

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 Absichtserklärungen bei.

Name	Organisation/Institut	Telefon, Fax, E-Mail	Verantwortlichkeit/ Rolle im Projekt

10 Referenzen und zitierte Literatur

Bitte geben Sie die zitierten Literaturquellen an. Bitte sehen Sie davon ab, Literatur mitzuschicken.

11 Anlagen

Als Anlagen sind Lebensläufe der Projektbeteiligten (jeweils max. 1 Seite), Kooperationserklärungen, ggf. ein grafischer Arbeits- und Zeitplan beizufügen.