

Leitfaden für die Einreichung von Vorhabenbeschreibungen „Ethische Aspekte der Digitalisierung im Gesundheitswesen“

Für Vorhaben zur Bekanntmachung „Ethische Aspekte der Digitalisierung im Gesundheitswesen“ gilt ein zweistufiges Verfahren. Zunächst sind Vorhabenbeschreibungen einzureichen, die von einem unabhängigen Gutachterkreis geprüft werden. **Vorrangig werden in diesem Begutachtungsschritt die Passfähigkeit zu den förderpolitischen Zielen der Bekanntmachung und die methodische Vorgehensweise der Vorhaben bewertet.** Einreichende, deren Vorhabenbeschreibung durch den Gutachterkreis besonders positiv bewertet wird, werden dann – ggf. verbunden mit Änderungsaufgaben – zur Vorlage eines rechtsverbindlich unterschriebenen Formantrages aufgefordert.

Die einreichenden Personen können ihre Vorhabenbeschreibung ausnahmslos über das Internetportal unter

<https://www.vdivde-it.de/submission/bekanntmachungen/ethik-digitalisierung-gesundheit>

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

Jede Einreichung besteht aus zwei Teilen:

- a. der Vorhabenübersicht (Projektkronym, Projekttitle, Kontakt- und Finanzdaten, Kurzbeschreibung, Laufzeit), die über ein Internetformular ausgefüllt wird und
- b. der Vorhabenbeschreibung als PDF-Dokument entsprechend der in diesem Leitfaden niedergelegten nachfolgenden Gliederung. Die Gliederung steht Ihnen unter dem o. g. Link im Internetportal als Word-Dokument zur Verfügung. Dort finden Sie auch alle weiteren relevanten Dokumente zur Bekanntmachung.

Beide Teile sind durch die Projektleiterin bzw. den Projektleiter elektronisch über das o. g. Internetportal einzureichen. Sollte die Vorhabenbeschreibung von mehreren Partnern gemeinsam gestellt werden, ist eine verantwortliche Projektleiterin oder ein verantwortlicher Projektleiter als Ansprechperson zu benennen, die bzw. der die Einreichung koordiniert (Kordinatorin bzw. Koordinator) und im Falle einer Förderung dem BMG gegenüber verantwortliche Ansprechpartnerin oder verantwortlicher Ansprechpartner bleibt.

Ihre Vorhabenbeschreibung können Sie **bis zum 31. März 2017** elektronisch einreichen.

Das Projekt soll in knapper, aussagekräftiger Form beschrieben werden. **Die nachfolgende Gliederung ist verbindlich.** Erläuternde Hinweise sind bei dem jeweiligen Gliederungspunkt zu finden. Nicht zutreffende Felder können entsprechend mit „N. Z.“ gekennzeichnet werden, eine kurze Begründung hierfür ist einzutragen.

Beachten Sie bei der Einreichung Ihrer Vorhabenbeschreibung im Internetportal folgende Hinweise:

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 erstellen.

4. Bitte fassen Sie die folgenden Dokumente in einem PDF-Dokument zusammen:
 - die Vorhabenbeschreibung nach den Vorgaben dieses Leitfadens (Umfang: max. 15 Seiten, zzgl. Anlagen, einseitig, Format: DIN A4, 11 Punkt Arial oder Times New Roman, 1,5-zeilig, Randbreite 2 cm;)
 - ggf. weitere Anlagen (gemäß Vorgaben des Leitfadens)

Hinweis: Es kann nur ein einziges PDF-Dokument hochgeladen werden. Mit dem Hochladen weiterer Dokumente werden automatisch alle früheren PDF-Dokumente überschrieben.

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 Projektskizze auf dem Postweg ist nicht notwendig.**

Leitfaden
„Ethische Aspekte der Digitalisierung im Gesundheitswesen“

Projektinformationen

Titel des Vorhabens:

Akronym:

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

1. Fragestellung(en) des Projekts

Bitte formulieren Sie hier die Hauptfragestellung(en) des Projekts.

Bitte nehmen Sie hier auch eine Zuordnung zu den beispielhaft – aber nicht abschließend – genannten Untersuchungsfeldern vor.

2. Problemhintergrund/Herleitung der Fragestellung(en)

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

3. Konzeption des Projektes

3.1. Ziele

Erläutern Sie die Grundidee, Inhalte, Aufbau, Zielgruppen und konkreten Ziele des geplanten Projektes.

3.2. 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) sowie der zugrunde gelegte Ethikansatz bzw. die zugrunde gelegten Ethikansätze bzw. sonstige normative Prämissen sind darzulegen und

angemessen zu begründen. Es sind ggf. Angaben zur Wahl einer Stichprobe, zur Rekrutierung/Durchführbarkeit und zur methodischen Vorgehensweise zu machen.

3.3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Nutzen und Verwendung der Ergebnisse/ Nachhaltigkeit

Bitte legen Sie dar, wie die angestrebten Ergebnisse des Vorhabens nach Beendigung im Sinne der Förderbekanntmachung genutzt und ggf. weitergeführt werden können. Nehmen Sie zu Verwendungsmöglichkeiten Stellung.

7. 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.

8. Risikofaktoren

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

9. Finanzierungsplan

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.

9.1. 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, stichpunktartige Beschreibung der Aufgaben und Tätigkeiten unter Bezugnahme auf das Arbeitsprogramm an.

9.2. 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, stichpunktartige Begründung für die Notwendigkeit an.

9.3. Gesamtausgaben

9.3.1	Summe der Personalausgaben		€
9.3.2	Summe der Sachausgaben		€
	Summe		€

9.4. 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 8.4.8)		€
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 (Finanzierung der Ausgaben)		€

Ggf. Erläuterungen zur Finanzierung der Ausgaben:

9.5. Jahresfinanzierungsplan

Ausgaben	2017 €	2018 €	2019 €	2020 €
Zu Nr. 9.1.1				
Zu Nr. 9.1.2				
...				
Zu Nr. 9.2.7				
Gesamtausgaben				

Finanzierung der Ausgaben	2017 €	2018 €	2019 €	2020 €
Zu Nr. 9.1.1				
Zu Nr. 9.1.2				
...				

Zu Nr. 9.2.7				
Finanzierung der Gesamtausgaben (Summe)				

Ggf. Erläuterungen zum Jahresfinanzierungsplan

10. Projektmanagement

10.1 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 Absichtserklärungen bei.

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

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

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

10.3 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

11 Zitierte Literatur

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

12 Anlagen

Als Anlagen sind Lebensläufe der Projektbeteiligten (jeweils maximal eine Seite), Kooperationserklärungen (falls zutreffend) und ein Arbeits- und Zeitplan (s. Punkt 6) beizufügen.