



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



NKS Bioökonomie
und Umwelt
Nationale Kontaktstelle zum
EU-Programm Horizont Europa

Fit für Ihren Antrag: Antragsvorbereitung im Cluster 6 und den Missionen - Implementation

Online-Seminar | 09. Juni 2022

Dr. ALEXANDROS THEODORIDIS

horizont-europa.de



Struktur von RIA-/IA- /CSA- Anträgen

Application forms (Part A)

1. General Information

2. Participants

3. Budget

4. Ethics and security

5. Other questions

Project Proposal – Technical description (Part B)

Download part B template
F&T Portal

1. Excellence

2. Impact

3. Quality & efficiency of the
Implementation

Seitenzahl-
begrenzung

Format-
vorgaben



Kurzantrag - Vollantrag

Zweistufiges Antragsverfahren (zwei Einreichungsfristen: 1. Frist Kurzantrag, 2. Frist Vollantrag)

Einstufiges Antragsverfahren (nur eine Einreichfrist: Vollantrag)

Kurzantrag bis *Section 2.1* → Beachten Sie unbedingt die Kriterien, die in der Kurzantragsvorlage aufgeführt sind





Bewertungskriterien

Vollantrag:

- Gesamtschwellenwert liegt bei 10 von 15 Punkten
- pro Kriterium (*Excellence*, *Impact* und *Implementation*) jeweils mindestens 3 von 5 Punkten

Kommentiertes Antragsformular der NKS Bioökonomie und Umwelt:

<https://www.nks-bio-umw.de/service/informationmaterial>





3. Quality and efficiency of the implementation

Quality and efficiency of the implementation – aspects to be taken into account

- *Quality and effectiveness of the work plan, assessment of risks, and appropriateness of the effort assigned to work packages, and the resources overall*
- *Capacity and role of each participant, and extent to which the consortium as a whole brings together the necessary expertise.*

In diesem Kapitel geht es um die Qualität ihres Arbeitsplans, eine dazu passende Ressourcenplanung sowie ein sorgfältig zusammengesetztes Konsortium, das die notwendigen Kompetenzen und Fertigkeiten für eine erfolgreiche Durchführung des Projektes zusammenbringt!

3.1 Work plan and resources [e.g. 14 pages – including tables]

Beschreibung eines Projektplans / einer Projektstruktur mit dazu passender Ressourcenplanung.

Leitfragen:

- In welche *Work Packages* lässt sich Ihr Projekt aufteilen?
- Was ist zu tun?
- Was brauche ich wozu?
- Wann wird was getan?
- Wieviel von was? (Ressourcenplanung)
- Wie wirken die *Work Packages* zusammen (inkl. graphischer Darstellung z. B. über *PERT Chart*)?



Struktur des Antrags – Part B *RIA/IA: 45 Seiten / CSA: 30 Seiten*

Kurzantrag
(10 Seiten)

1. Excellence

1.1 Objectives and ambition *z.B. 4 Seiten*

1.2 Methodology *z.B. 15 Seiten*

2. Impact

2.1 Project's pathway towards impact *z.B. 4 Seiten*

2.2 Measures to maximize impact – Dissemination, exploitation and communication *z.B. 5 Seiten*

2.3 Summary

3. Quality and efficiency of the implementation

3.1 Work plan and resources *z.B. 14 Seiten, inklusive Tabellen*

3.2 Capacity of participants and consortium as a whole *z.B. 3*



Quality and efficiency of the implementation

3.1 Work plan and resources (14 Seiten, inkl. Tabellen)

3.2 Capacity of participants and consortium as a whole (3 Seiten)

Quality and **effectiveness** of the **work plan**, **assessment of risks**, and appropriateness of the effort assigned to **work packages**, and the **resources overall**

Capacity and **role of each participant**, and extent to which the consortium as a whole brings together the **necessary expertise**.





3.1 Work Plan and resources

- Brief presentation of the overall structure of the work plan;
- timing of the different WPs and their components (Gantt chart or similar);
- graphical presentation of the components showing how they inter-relate (Pert chart)
- detailed work description: list of WP (3.1a); description of WPs (3.1b); deliverables (3.1c)
- list of milestones (3.1d)
- list of critical risks and risk mitigation measures. (3.1e);
-





3.1 Work Plan and resources

-
- a table showing number of **person months** required (3.1f);
- a table showing description & justification of **subcontracting** costs for each participant (3.1g);
- a table showing justifications for 'purchase costs' (3.1h) for participants where those costs exceed 15% of the personnel costs;
- if applicable, a table showing justifications for 'other costs categories' (table 3.1i);
- if applicable, a table showing in-kind contributions from third parties (table 3.1j)





3.1 Work Plan and resources

- Brief presentation of the overall structure of the work plan;
- timing of the different WPs and their components (Gantt chart or similar);
- graphical presentation of the components showing how they inter-relate (Pert chart)





Leitfragen – vor dem Schreiben!

- In welche *Work Packages* lässt sich Ihr Projekt aufteilen?
- Was ist zu tun? → **Work plan**
- Was brauche ich wozu?
- Wann wird was getan? → **Time plan**
- Wieviel von was? (Ressourcenplanung) → **Ressource plan**





Ansatz

- Kurze Beschreibung der Gesamtstruktur des **Work Plan** und der Interaktionen der einzelnen **Work Packages**.
- Zeitliche Planung der einzelnen Work Packages (Unterteilung des Projektes) und deren Bestandteile, hier Gantt Chart o. Ä., gerne eintragen:
 - **Deliverables** (konkrete Leistung, Produkt, Output)
 - **Milestones** (Kontrollpunkte im zeitlichen Ablauf)
- Detaillierte Beschreibung der einzelnen Work Packages (bei Bedarf Gremien wie Advisory Boards nennen).





Aufteilung in Arbeitspakete (Work Packages)

einzelne Teilaufgaben = Ein Arbeitspaket ist ein Projekt im Projekt

- Für jedes Arbeitspaket: Ziele & ein Hauptverantwortlicher (WP Leader)
- Aufteilung jedes Arbeitspakets in Unteraufgaben (Tasks)
- Für jede Unteraufgabe (Task) gibt es einen Verantwortlichen (Task Leader)
- ist stets an ein Deliverable, d.h. ein Ergebnis (Lieferobjekt) gebunden





Arbeitspakete (WPs)

Objectives = Unterziele des Projektziels

- müssen eindeutig und allgemein **verständlich** formuliert sein
- müssen **realistisch** und mit den vorgegebenen Randbedingungen (personell, technisch, terminlich, finanziell) erreichbar sein





Arbeitspakete (WPs)

Tasks = konkrete Beschreibung der Aufgaben, die zur Erreichung der Projektziele durchgeführt werden müssen und deren **Ergebnis die Lieferleistungen** sind

Deliverables = greifbare, verifizierbare Ergebnisse oder Objekte, die erzeugt/ abgeliefert werden müssen, um einen Task / Arbeitspaket abzuschließen

- jedes Deliverable muss auch geliefert werden!
- Periodic Reporting ist kein Deliverable!





3.1 Arbeitsplan

✓ Kurze Beschreibung der Gesamtstruktur des Arbeitsplans

Grafik (Balkenplan) zur zeitlichen Abfolge der Arbeitspakete → Gantt Chart o.ä.

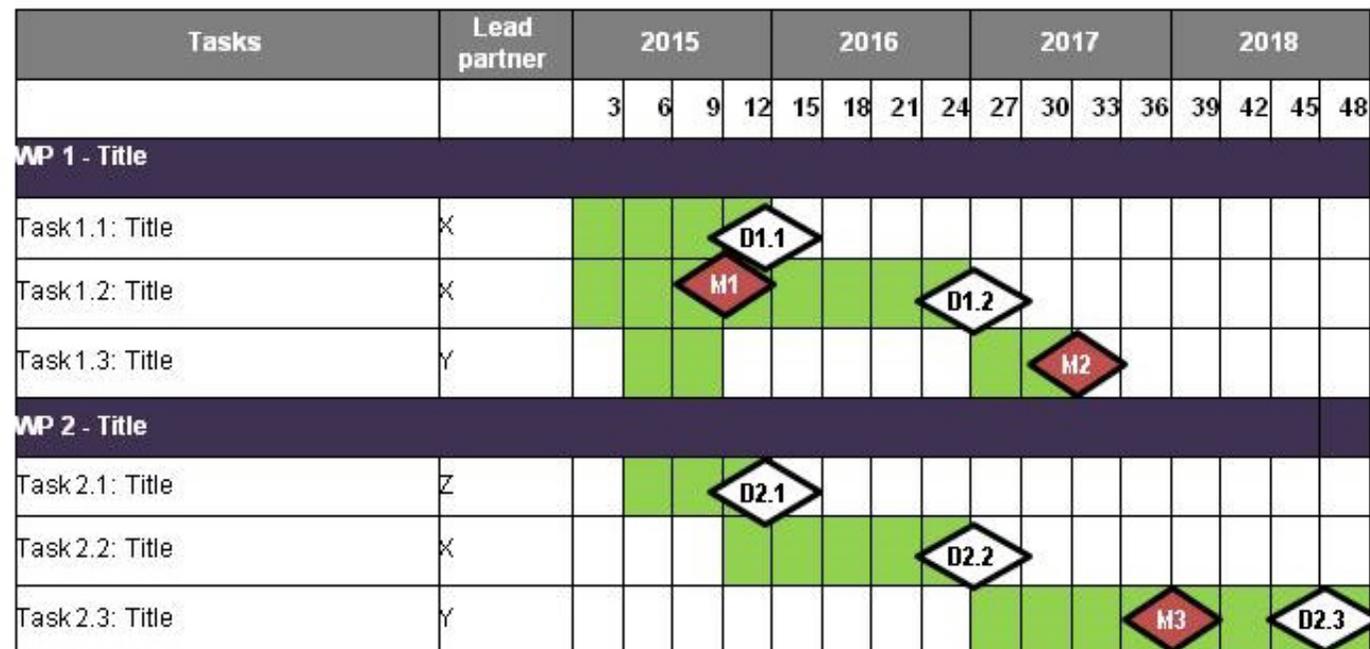
Balken auf einer Zeitachse: Dauer der Aktivitäten ist deutlich, aber nicht die Abhängigkeiten zwischen Aktivitäten

Grafik zum logischen Zusammenhang der WPs → Pert Chart o.ä.





GANTT Chart (Beispiel)





PERT Diagramm

WP 1 Management

WP 2

WP 3

WP 4

WP 5





Tabellen für Kapitel 3.1

- 3.1a List of work packages
- 3.1b Work package description
- 3.1c List of deliverables
- 3.1d List of milestones
- 3.1e Critical risks for implementation
- 3.1f Summary of staff effort
- 3.1.g Subcontracting costs items
- 3.1h Purchase costs items (travel and subsistence, equipment and other goods, works and services)
- 3.1i Other costs categories items (e.g. internally invoiced goods and services)
- 3.1j In-kind contributions provided by third parties





List of WPs: Tabelle 3.1a

WP No	WP Title	Lead Participant No	Lead Participant Short Name	Person months	Start month	End month
				Total person months		

Wir empfehlen jeweils ein eigenes *Work Package* für das *Management* und *Dissemination / Exploitation* anzulegen.



Work Package description: Tabelle 3.1b

Work package number								Lead beneficiary		
Work package title										
Participant number										
Short name of participant										
Person months per participant:										
Start month							End month			





Work Package description: Tabelle 3.1b

Objectives

- Eindeutige und realistische Ziele kurz und knapp formulieren. Wir empfehlen ein Hauptziel und dazu passende Unterziele
- Die Ziele sollten mit den Projektzielen unter 1.1 *Objectives* übereinstimmen, d. h. diese Ziele sollten *Objectives* unterstützen
- Ziele **S.M.A.R.T.**: Ziele sollten **spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch** und **terminiert**

Nicht: Was will ich im Projekt machen?

***Objectives* ≠ Arbeitsplan;** keine Liste der durchzuführenden Arbeiten





Work Package description: Tabelle 3.1b

Description of work (where appropriate, broken down into tasks), lead partner and role of participants

- Konkrete Beschreibung der Aufgaben, die zur Erreichung der Projektziele durchgeführt werden müssen (*Tasks*) → Beurteilung der Qualität und Realisierbarkeit
- *Task Leader* und Rolle der weiteren beteiligten Partner





Work Package description: Tabelle 3.1b

Deliverables (brief description and month of delivery)

- Definierte Lieferleistungen als (Zwischen-)Ergebnis / Abschluss der beschriebenen Arbeit
- Auf einheitliche Bezeichnung und durchgängige Nummerierung der *Deliverables* achten
- Alle *Deliverables* werden noch einmal in einer gesonderten Liste angegeben (*Table 3.1c*)

Beachten Sie: Jedes hier aufgeführte *Deliverable* muss auch zum angegebenen Zeitpunkt geliefert werden!





List of Deliverables: Tabelle 3.1c

chronologisch

Deliverable No	Deliverable name	WP No	Lead Participant Short Name	Type	Dissemination level	Delivery date (in months)
1.1		1				
1.2		1				
2.1		2				





List of Deliverables: Tabelle 3.1c

chronologisch

Deliverable No	Deliverable name	WP No	Lead Participant Short Name	Type	Dissemination level	Delivery date (in months)
1.1		1				
1.2		1				
2.1		2				

R: Dokument, Report
 DEM: Demonstrator, pilot, prototype, plan design
 DEC: Websites, patents filing, press & media actions, videos etc.
 DATA: Data sets, microdata, etc.
 DMP: Data management plan
 ETHICS: Deliverables related to ethics issues
 SECURITY: Deliverables related to security issues
 OTHER: Software, Technical Diagram, algorithms, models, etc

PU: Public, fully open, e.g. web
 SEN: sensitive, limited under the conditions of the GA
 Classified: restricted, confidential or classified



Beispiele für Deliverables:

Wissenschaftliches WP:

- Report on validated assays / validated biomarkers
- Report on new compounds ready for testing in bacteria
- Report on completed Clinical Trial

Dissemination WP:

- Launch of project public and internal websites
- Publication of project flyer / brochures
- Publication of project newsletter

Management WP:

- Report on kick-off meeting
- Report on Consortium Meetings
- Report on IPR management activities





Meilensteine – Tabelle 3.1d

unterteilen ein Projekt in entscheidende Etappen und Zwischenziele

sind **keine Deliverables**

markieren kritische Entscheidungs- / Wendepunkte in einem Projekt

sind in der Anzahl überschaubar

sind immer als Ereignis zu formulieren, z. B.: Prototyp fertiggestellt, Prototyp validiert

Das Erreichen der *Milestones* muss nachgewiesen werden. Wir empfehlen die *Milestones* auch ins *Gantt Chart* mit einzutragen

Überprüfbar durch Indikatoren (*means of verification*)





Risiken bei der Durchführung – Tabelle 3.1e

Projektinterne Risiken und Hürden, die das *Management* und die Implementierung Ihres Projektes betreffen

z. B. Ausfall eines Partners; nötige Fortschritte können nicht erzielt werden; vorgeschlagene Ansätze / Experimente funktionieren nicht etc.

Description of risk Indicate level of likelihood and level of severity (low-medium-high)	WP(s) involved	Proposed risk-mitigation measure
Approval delayed		
Recruitment too low		





Summary of staff effort – Tabelle 3.1f

- angepasste Verteilung der Personenmonate zwischen den Projektpartnern achten
- Gutachter/innen beurteilen *Value for Money* (d. h. Partner & Finanzen müssen dem Beitrag angemessen sein).

	WPn	WPn+1	WPn+2	Total Person/ Months per Participant
Participant Number/Short Name				
ParticipantNumber/ Short Name				
Participant Number/ Short Name				
Total Person/Months				





„Subcontracting costs“ items– Tabelle 3.1g

Für jeden Partner wird beziffert und erklärt, welche Tasks als Unteraufträge vergeben werden sollen

Achtung keine „Core tasks“!, nur kleinere, nicht ausschlaggebende

Participant Number/Short Name		
	Cost (€)	Justification
Subcontracting		



„Purchase costs“ items– Tabelle 3.1h

Please complete the table below for each participant if the purchase costs (i.e. the sum of the costs for 'travel and subsistence', 'equipment', and 'other goods, works and services') exceeds 15% of the personnel costs for that participant (according to the budget table in proposal part A). The record must list cost items in order of costs and starting with the largest cost item, up to the level that the remaining costs are below 15% of personnel costs.

Participant Number/Short Name		
	Cost (€)	Justification
Travel and subsistence		
Equipment		
Other goods, works and services		
Remaining purchase costs (<15% of pers. costs)		
Total		

z. B. Verbrauchsmaterialien, Dienstleistungen, Publikationskosten, Kosten in Zusammenhang mit Sicherung des geistigen Eigentums, Prüfbescheinigungen, Übersetzungen ...



„Other costs categories“ items– Tabelle 3.1i

Hier geben Sie Kosten für Güter und Dienstleistungen an, die über andere Abteilungen ihrer Einrichtung direkt für das Projekt geleistet werden (interne Verrechnungen).

Achtung: Diese Kosten werden bei der Kalkulation des 25 prozentigen Overheads **NICHT** berücksichtigt.

Participant Number/Short Name		
	Cost (€)	Justification
Internally invoiced goods and services		
...		





3.2 Capacity of participants and consortium as a whole

Describe the consortium. How does it **match the project's objectives**, and bring together the **necessary disciplinary and inter-disciplinary knowledge**.

Show how this includes **expertise in social sciences and humanities, open science practices, and gender aspects of R&I**, as appropriate.

Access to **critical infrastructure** needed to carry out the project activities

Describe how the members **complement one another** (and cover the value chain, where appropriate)



3.2 Capacity of participants and consortium as a whole

In what way does each of them contribute to the project? Show that **each has a valid role**, and **adequate resources** in the project to fulfil that role.

If applicable, describe the **industrial/commercial involvement** in the project to ensure exploitation of the results (consistent with the specific measures which are proposed for exploitation of the results in section 2.2.

Other countries and international organisations: If one or more of the participants requesting EU funding is based in a country or is an international organisation that is not automatically eligible for such funding, explain why the participation of the entity in question is essential to successfully carry out the project.



3.2 Capacity of participants and consortium as a whole

Hier wird die Qualität des antragstellenden Konsortiums bewertet:

Capacity and role of each participant, and extent to which the consortium as a whole brings together the necessary expertise.

- Beschreiben Sie hier das Zusammenwirken des Konsortiums als Ganzes.
- Zeigen Sie: Ihr Konsortium hat genau die richtigen Partner zur Erreichung der Ziele
- In **Part A** werden die einzelnen Partner des Konsortiums schon vorgestellt!

→keine Wiederholungen – nur ca. 3 Seiten





3.2 Capacity of participants and consortium as a whole

- Grundsatzfragen: Wer ist wofür zuständig und weshalb?
- Machen Sie deutlich, dass das Ganze mehr ist als die bloße Summe der Einzelteile!
- Wo und wie ergänzt man sich und schafft Synergien
- Strukturieren Sie das Kapitel evtl. nach den konkreten Zielen (*Objectives*) Ihres Projektes





Leitfragen:

Erfüllt das Konsortium die Vorgaben des *Calls / Topic*?

Verfügt das Konsortium über alle erforderlichen Kompetenzen?

- Exzellenz / Kompetenz / wissenschaftliches Standing / Erfahrung (ergänzende Kompetenzbereiche: keine Dopplung)
- Ressourcen / Infrastruktur / Schlüssel-*Know-How*
- Komplementarität verschiedene Disziplinen inkl. der Sozial-, Wirtschafts- ur Geisteswissenschaften (*Social Sciences and Humanities, SSH*), institutionelle Herkunft, Einbindung von Unternehmen, Zivilgesellschaft, Praktikern/innen, wissenschaftlichen Partnern/innen etc.)



Leitfragen:

- Ggf. Darstellung *Multi-Actor-Approach*
- Was kann das Konsortium selbst nicht leisten (Unteraufträge)? Nur kleinere, nicht ausschlaggebende Aktivitäten (*Tasks*) dürfen als Unterauftrag vergeben werden.
- Sind Dritte (*Third Parties / Affiliated Entities / Associated Partners*) nötig? Warum, wo ist der Mehrwert?
- Ist eine geografische Herkunft der Partner im *Topic* gefordert?
- Warum sind gerade diese Partner nötig?





Weitere Fragen:

- Wie viele Unternehmen (KMU, Großunternehmen) sind mit welchen Aufgaben, welchem Status und welchem Budget beteiligt?
- Wie trägt die Einbindung von Partnern und Wissen aus Unternehmen oder die spätere Einbindung Ihrer Ergebnisse in Wertschöpfungsketten zum Erreichen Ihrer Ziele und zur Nutzung Ihrer Ergebnisse bei?
- Wer ist an der Verwertung der Ergebnisse beteiligt? (Bezug zu 2.2 des Antrags)
- Treffen Sie eine Aussage zu ihrem Open Science Ansatz (siehe auch *HE Programme Guide*, S. 38)
- Treffen Sie eine Aussage zur *Gender Balance* im Konsortium





Weitere Fragen:

- Sonderfall: Einbindung von Partnern aus Drittstaaten (angegliederte Einrichtungen oder assoziierte Partner. Mehr hierzu finden Sie in den *Horizon Europe General Annexes, Annex B*, eine Liste förderfähiger Drittstaaten finden Sie im *HE Programme Guide*, S. 13): Warum werden diese Partner bzw. müssen diese Partner eingebunden werden, um zum Erfolg des Projektes beizutragen? Wie wird die Finanzierung sichergestellt?
- Hat jeder Partner eine wichtige Funktion und Rolle, und haben alle Partner die nötigen Ressourcen im Projekt, um diese Rolle zu erfüllen?





Zusammenfassung

Erfüllt das Konsortium die **Vorgaben** des *Calls/Topics*, alle erforderlichen Kompetenzen, um alle Aspekte des *Topics* abzudecken?

- Exzellenz / Kompetenz / Erfahrung / Ressourcen / Schlüssel-Know How
- Komplementarität: verschiedene Disziplinen, verschiedene institutionelle Herkunft (z.B. Uni, Industrie, Amt, Patienten), verschiedene Kompetenzen (z.B. Öffentlichkeitsarbeit, IPR etc.), Einbindung von KMU/Industrie

Weitere Kriterien:

Erfahrung mit Zusammenarbeit / EU

Geographische Herkunft (nur wenn inhaltlich gerechtfertigt)

Interessen / Engagement / Motivation / Verlässlichkeit





Beteiligung von Einrichtungen aus nicht-förderberechtigten Drittstaaten

Teilnahmeberechtigt: alle Einrichtungen, inkl. internationale Organisationen, aus allen Ländern (Ausnahmen: Russland und Belarus), sofern nicht anderslautende Bedingungen in Aufruf / Topic

Förderberechtigt: Nur Einrichtungen aus EU Mitglieds- oder assoziierten Staaten sowie generell alle Einrichtungen aus Ländern mit niedrigem und mittlerem Einkommen

Ausnahme: Teilnahme von Einrichtungen aus anderen Ländern im Call/Topic erlaubt, oder deren Teilnahme wird von Kommission als essentiell erachtet.

[General Annexes](#)

[Liste förderfähiger bzw. assoziierter Länder](#)

[Updates zu Assoziierungen mit Horizont Europa](#)





Beteiligung von Einrichtungen aus nicht-förderberechtigten Drittstaaten

Wichtig:

- Einrichtungen aus nicht-förderberechtigten Drittstaaten nehmen in der Regel nach Art. 9.1 [Annotated Grant Agreement](#) (AGA) als sog. **Associated Partner** (in Horizont 2020: *International Partner*) teil.
- **Associated Partner** erhalten **keine Förderung von der EU** und unterzeichnen **keine Finanzhilfvereinbarung (Grant Agreement)** mit der Kommission.





Associated partners

- Assoziierung muss vor Unterzeichnung des Grant Agreements abgeschlossen sein, sonst keine Teilnahme von Einrichtungen aus solchen Ländern als volle Partner (beneficiaries)
- Wenn Assoziierung nicht abgeschlossen, muss Status der Einrichtungen während der Grant Agreement Preparation (GAP) zu *associated partner* geändert oder die Einrichtungen ersetzt werden
- **Keine Koordination durch assoziierte Partner möglich!**
- Keine Vergabe von Unteraufträgen an assoziierte Partner
- Finanzierung der assoziierten Partner muss aus anderen (nationalen) Quellen erfolgen





Associated partners

- Für diese Partner beantragtes Budget fällt i.d.R. an KOM zurück (sofern kein Austausch gegen förderberechtigte Einrichtung) und kann nicht im restlichen Konsortium verteilt werden
- Das Konsortium (oder einzelne Partner) bleibt gegenüber der KOM für die von den assoziierten Partnern durchgeführten Aufgaben verantwortlich
- Aber:
 - WP Lead möglich (evt. dazu Absprachen im Konsortialvertrag treffen)
 - Für Partner geplante Tätigkeiten können weiterhin vom Partner erbracht werden





Associated partners – Angaben im Antrag

- Angaben (Personen / Forschende, Rolle der Einrichtung, Budget etc.) in Part A
- Beschreibung / volle Einbeziehung der assoziierten Partner unter “3.2 Capacity of participants and consortium as a whole”
- Evt. kurz auf die beantragte nationale Finanzierung eingehen
- Aktivitäten in gleichem Detailgrad beschreiben wie für übrige Partner (v.a. in overall structure of the work plan, WPs und Tasks)
- Deliverables und Milestones der assoziierten Partner mit auflisten
- Risikoanalyse: mögliche administrative oder regulatorische Schwierigkeiten und Auswirkungen auf Durchführbarkeit und den Zeitplan berücksichtigen.





UK

- Aktuell keine abgeschlossene Assoziierung – aufgrund Unstimmigkeit über Nordirlandprotokoll ist baldige Assoziierung fraglich
- Für Grant Agreements, die bis Ende 2022 unterzeichnet werden, gibt britische Regierung momentan eine Finanzierungsgarantie
- Informationen und Dokumente:
 - <https://www.ukri.org/apply-for-funding/horizon-europe/>
 - <https://www.ukri.org/publications/horizon-europe-guarantee-notice-and-guidance/>
 - https://www.ukro.ac.uk/Documents/UK_EU_factsheet.pdf
 - <https://www.ukri.org/wp-content/uploads/2021/12/UKRI-240522-HorizonEuropeGuaranteeGuidanceMay2022.pdf>





Schweiz

- Keine Assoziierung der Schweiz mit HE (aktuell auch keine Verhandlungen dazu)
- Einrichtungen aus CH können als assoziierte Partner teilnehmen
- Keine EU-Förderung, aber Förderung durch Schweiz ggf. möglich
- [Informationen des Schweizer Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation \(SBFI\)](#)
- [Euresearch-Seiten zur Schweizer Teilnahme](#)





Weitere mögliche Ergänzungen als Annexe

1. Financial support to third parties (as grant or prize)
2. Clinical trials
3. Calls flagged as security sensitive





Financial Support to third parties

Bitte beachten Sie: Diese Option steht nur zur Verfügung, wenn dies ausdrücklich in den *Specific Conditions* des *Topics* genannt bzw. erlaubt ist.

Die *Specific Conditions* sind jedoch nur in der PDF-Version des Arbeitsprogramms von Cluster 6 zu finden.

Ausgefülltes Template muss als Annex beigefügt werden, sofern Option möglich und angewendet

Weitere Hinweise: Artikel 6.2.D.X. AGA





Clinical trials

- Sofern klinische Studien durchgeführt werden, muss / kann das ausgefüllte [Template](#) als Annex mit hochgeladen werden
- Falls Studien geplant (z.B. Ernährungsstudie), sollten wenigstens die im Template abgefragten Kernpunkte im entsprechenden WP/Task adressiert werden
- Klinische Studien umfassen klinische Studien/Prüfungen/Untersuchungen/ Kohorten und bedeutet jede systematische prospektive oder retrospektive Erhebung und Analyse von Gesundheitsdaten, die von einzelnen Patienten oder gesunden Personen gewonnen werden, um wissenschaftliche Fragen im Zusammenhang mit dem Verständnis, der Prävention, der Diagnose, der Überwachung oder der Behandlung einer Krankheit, einer psychischen Erkrankung oder eines körperlichen Zustands zu untersuchen. 



Calls flagged as security sensitive

Bei sicherheitsrelevanten Calls / Topics / Anträgen muss das ausgefüllte [Template](#) als Annex mit hochgeladen werden





Weitere Nationale Kontaktstellen

- [NKS Recht und Finanzen](#)
- NKS Ausweitung der Beteiligung und Verbreitung von Exzellenz ([NKS Widening](#))



Horizon Europe (HORIZON)

clear filter

Programming period

2021-2027

Horizon Europe (HORIZON)

Clear filter

Reference Documents

Grants

This page includes reference documents of the programmes managed on the EU Funding & Tenders portal starting with legal documents and the Commission work programmes up to model grant agreements and guides for specific actions.

Please select the programme to see the reference document

Procurement

Reference Documents related to tendering opportunities are

Filter

- + Legislation
- Work programme & call documents
 - + 2021-2022
 - + Grant agreements and contracts
 - + Guidance
 - + Templates & forms
 - + Funding & Tenders Portal

Zusätzlich:

HE Programme Guide

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/programme-guide_horizon_en.pdf

HE-Online Manual

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf

Proposal Submission Service User Manual

ec.europa.eu/research/participants/data/support/sep_usermanual.pdf

Arbeitsprogramme;
General Annexes

Programme Guide;
Manuals; AGA etc.

Proposal-Templates

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/reference-documents;programCode=HORIZON>



Unser Service ist kostenlos und vertraulich

Nationale Kontaktstelle Bioökonomie und Umwelt

Erstberatung

Dr. Rolf Stratmann

Dr. Shilpi Saxena

+49 30 20199 3682

nks-bio-umw@fz-juelich.de

Vortrag

Dr. Alexandros Theodoridis

Tel.: +49 (0)228 60884 255

E-Mail: a.theodoridis@fz-juelich.de

Unsere neue Internetseite: www.nks-bio-umw.de

Newsletteranmeldung: <https://www.nks-bio-umw.de/service/newsletter>