

Kommentierte Antragsvorlage

Für die Ausschreibungen 2021-2022 im Cluster 5 “Klima, Energie und Mobilität” in Horizont Europa

Diese annotierte Antragsvorlage wurde von der NKS Klima, Energie und Mobilität auf die Besonderheiten von Cluster 5 angepasst.

Lassen Sie sich von der NKS Klima, Energie und Mobilität (KEM) beraten:

- Homepage: <https://www.nks-kem.de/>;

E-Mails:

Klima: nks-umwelt@fz-juelich.de;

Energie: eu.energie@fz.juelich.de;

Mobilität: Bodengebundener Verkehr: david.doerr@de.tuv.com

Luftfahrt: anne.lohoff@dlr.de, florian.wolters@dlr.de, jan-marcus.lueckhof@dlr.de

Schifffahrt und Meerestechnik: r.fiedler@fz-juelich.de

Wir danken der NKS Bioökonomie und Umwelt, die für das Cluster 6 „Lebensmittel, Bioökonomie, natürliche Ressourcen, Landwirtschaft und Umwelt“ zuständig ist, für die Vorlage zu diesem Dokument.

! Verwenden Sie unbedingt die im *EC Funding & Tenders Portal* zum jeweiligen *Topic-Text* verlinkte Vorlage (*Template*), da die Formulare sich häufig unterscheiden oder individuell aktualisiert werden.

Am Ende dieser kommentierten Antragsvorlage finden Sie hilfreiche, weiterführende Erläuterungen:

- ANHANG 1: Begriffserklärung – *Results, Outputs* und *Impacts*
- ANHANG 2: Begriffserklärung – *Dissemination, Exploitation* und *Communication*

Diese Kommentierung bezieht sich auf den RIA / IA-Vollantrag (ein-stufiges Verfahren).

Bei zwei-stufigen Verfahren können Sie sich für die Antragskriterien der 1. Stufe (Kurzantrag) an dieser Vorlage für den Vollantrag, nach unseren Kommentaren bis *Section 2.1* orientieren, da nicht alle Kriterien des Vollantrags im Kurzantrag adressiert werden müssen.

Beachten Sie unbedingt die Kriterien die in der Kurzantragsvorlage aufgeführt sind.



Horizon Europe Programme

Standard Application Form (HE RIA, IA)

Application form (Part A)
Project proposal – Technical description (Part B)
Version 3.0
26 May 2021

Application form (Part A)

DISCLAIMER

Unsere Kommentierungen in dieser Antragsvorlage der EU-Kommission bieten Ihnen lediglich Hinweise, Empfehlungen und Ergänzungen.

Sie sollten unbedingt auf alle von der Kommission genannten Anforderungen in der gesamten Vorlage eingehen.

Structure of the Proposal

The proposal contains two parts:

- **Part A** of the proposal is generated by the IT system. It is based on the information entered by the participants through the submission system in the Funding & Tenders Portal. The participants can update the information in the submission system at any time before final submission.
- **Part B** of the proposal is the narrative part that includes three sections that each correspond to an evaluation criterion. Part B needs to be uploaded as a PDF document following the templates downloaded by the applicants in the submission system for the specific call or topic. The templates for a specific call may slightly differ from the example provided in this document.

The electronic submission system is an online wizard that guides you step-by-step through the preparation of your proposal.

The submission process consists of 6 steps:

- Step 1: Logging in the Portal
- Step 2: Select the call, topic and type of action in the Portal
- Step 3: Create a draft proposal: Title, acronym, summary, main organisation and contact details
- Step 4: Manage your parties and contact details: add your partner organisations and contact details.
- Step 5: Edit and complete web forms for proposal part A and upload proposal part B
- Step 6: Submit the proposal

- Instructions and footnotes in green will not appear in the text generated by the IT system.
- For options [in square brackets]: the option that applies will be automatically shown in the IT system (Part A) or included in the template of Part B offered by the IT system or you must select the appropriate value from a predefined list.
- For fields in [grey in square brackets] (even if they are part of an option as specified in the previous item): enter the appropriate data in the IT system.
- Data in coloured fields will be prefilled by the IT tool.

HISTORY OF CHANGES

Version	Publication date	Changes
1.0	10.03.2021	▪ Initial version
1.1	19.04.2021	▪ Formatting and alignment

Legende:

Technische Hinweise in den blauen Kommentarboxen haben wir zur besseren Einordnung mit ✎ gekennzeichnet.

Application Forms

Please check our [wiki](#) for help on navigating the form.

Horizon Europe

Application forms (Part A)

Topic:

Type of action:

Type of Model Grant Agreement:

Proposal number:

Proposal acronym:

Table of contents

Section	Title	Action
1	General information	
2	Participants	
3	Budget	
4	Ethics and security	
5	Other questions	

The forms must be filled in for each proposal using the templates available in the Submission System. Some data fields in the forms are pre-filled based on the previous steps in the Submission wizard.

1 – General information

Section 1 provides basic data on the proposal. It can be filled in by contacts of the coordinator. Other participants may view this section only. Read-only parts are marked in blue.

Topic	Type of action
Call	Type of Model Grant Agreement
Acronym	<p><i>Acronym is mandatory</i></p> <p>Ihr Akronym sollte aussagefähig sein und prüfen Sie, ob die Domain für eine Webpräsenz noch frei ist.</p>
Proposal title	Max 200 characters (with spaces). Must be understandable for non-specialists in your field.
<p><i>Note that for technical reasons, the following characters are not accepted in the Proposal Title and will be removed: < > " &</i></p>	
Duration in months	Estimated duration of the project in full months.
Fixed keyword	Es können bis zu 6 vorgegebene Schlagwortfelder (pro Feld ein Begriff; z. B.: Climate Transition; Renewable energies; Sustainable Mobility etc.) ausgewählt werden.
Fixed keyword	
Free keywords	Enter any words you think give extra detail of the scope of your proposal (max 200 characters with spaces).

Abstract

The abstract should provide the reader with a clear understanding of the objectives of the proposal, how they will be achieved, and their relevance to the Work Programme. This summary will be used as the short description of the proposal in the evaluation process and in communications to the programme management committees and other interested parties. It must therefore be short and precise and should not contain confidential information. Use plain typed text, avoiding formulas and other special characters. If the proposal is written in a language other than English, please include an English version of this abstract in the Part B (technical description) of the proposal.

Für Ihren Abstract haben Sie hier 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen zur Verfügung.

Dieser Text ist das Aushängeschild Ihres Projektes und wird bei Förderung veröffentlicht.

Has this proposal (or a very similar one) been submitted in the past 2 years in response to a call for proposals under any EU programme, including the current call? A 'similar' proposal or contract is one that differs from the current one in minor ways, and in which some of the present consortium members are involved.	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No
Please give the proposal reference or contract number	XXXXX-X	

Wenn Sie YES anklicken, bewirkt dies keine Nachteile für Ihre Einreichung.

Bitte beachten Sie, dass die Zusammenfassung (*Abstract*) aus Teil A das Aushängeschild Ihres Vorhabens ist:

1. Sie ist Bestandteil der Unterlagen für die Gutachtersitzung (*Panel Review*).
2. Sie wird in den Mitteilungen an die Programmausschüsse und andere interessierte Parteien verwendet.
3. Sie erscheint nach Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung (*Grant Agreement*) auch auf *CORDIS* in der Projektdatenbank der Kommission http://cordis.europa.eu/projects/home_en.html.

Werben Sie mit Ihrem Vorhaben! Seien Sie knapp, akzentuiert und bringen das Wesentliche zum Ausdruck ohne sich in Details zu verlieren. Es stehen Ihnen nur 2.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen) zur Verfügung.

Der *Abstract* soll die Leserin bzw. den Leser informieren und möglichst neugierig auf das Vorhaben machen. Interessant sind v. a. folgende Fragen:

- Was sind die zentralen Inhalte und Ziele?
- Was ist neu an Ihrem Ansatz und worin besteht konkret der Mehrwert?
- Was sind die wichtigsten zu erwartenden Ergebnisse mit Blick auf den *Impact*?

Bitte beachten Sie, dass bei *Topics* mit mehreren *Sub-Topics* (a, b, c, etc.) im *Abstract* erwähnt werden muss, auf welches *Sub-Topic* sich das Vorhaben bezieht. *Topic*-Beispiel mit mehreren *Sub-Topics* (a, b, c) zur Auswahl:
HORIZON-CL5-2021-D1-01-01: Improved understanding of greenhouse gas fluxes and radiative forcings, including carbon dioxide removal technologies

HORIZON-CL5-2021-D1-01-03: Maximising the impact and synergy of European climate change research and innovation.

Beachten Sie für den gesamten Antrag die Sicht der Gutachter/innen:

Gutachter/innen lesen unter Zeitdruck und kommen z. T. aus Nachbardisziplinen. Daher ist v. a. eine übersichtliche Struktur, ein aussagekräftiger Titel sowie Akronym wichtig. Des Weiteren, sollte Ihr Antrag gut

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX

Acronym XXXXXXX

Participant short name: XXXX

Declarations

These declarations can be filled in by any coordinator contact(s). All declarations are mandatory.

1) We declare to have the explicit consent of all applicants on their participation and on the content of this proposal. Wir empfehlen dem/r Koordinator/in des Vorhabens, eine (formlose) schriftliche Zusage jedes Partners einzuholen.	<input type="checkbox"/>
2) We confirm that the information contained in this proposal is correct and complete and that none of the project activities have started before the proposal was submitted (unless explicitly authorised in the call conditions).	<input type="checkbox"/>
3) We declare: <ul style="list-style-type: none">– to be fully compliant with the eligibility criteria set out in the call– not to be subject to any exclusion grounds under the EU Financial Regulation 2018/1046– to have the financial and operational capacity to carry out the proposed project.	<input type="checkbox"/>
4) We acknowledge that all communication will be made through the Funding & Tenders Portal electronic exchange system and that access and use of this system is subject to the Funding & Tenders Portal Terms & Conditions .	<input type="checkbox"/>
5) We have read, understood and accepted the Funding & Tenders Portal Terms & Conditions and Privacy Statement that set out the conditions of use of the Portal and the scope, purposes, retention periods, etc. for the processing of personal data of all data subjects whose data we communicate for the purpose of the application, evaluation, award and subsequent management of our grant, prizes and contracts (including financial transactions and audits).	<input type="checkbox"/>
6) We declare that the proposal complies with ethical principles (including the highest standards of research integrity as set out in the ALLEA European Code of Conduct for Research Integrity , as well as applicable international and national law, including the Charter of Fundamental Rights of the European Union and the European Convention on Human Rights and its Supplementary Protocols. Appropriate procedures, policies and structures are in place to foster responsible research practices, to prevent questionable research practices and research misconduct, and to handle allegations of breaches of the principles and standards in the Code of Conduct.	<input type="checkbox"/>
7) We declare that the proposal has an exclusive focus on civil applications (activities intended to be used in military application or aiming to serve military purposes cannot be funded). If the project involves dual-use items in the sense of Regulation 428/2009 , or other items for which authorisation is required, we confirm that we will comply with the applicable regulatory framework (e.g. obtain export/import licences before these items are used).	<input type="checkbox"/>
8) We confirm that the activities proposed do not <ul style="list-style-type: none">– aim at human cloning for reproductive purposes;– intend to modify the genetic heritage of human beings which could make such changes heritable (with the exception of research relating to cancer treatment of the gonads, which may be financed), or– intend to create human embryos solely for the purpose of research or for the purpose of stem cell procurement, including by means of somatic cell nuclear transfer.– lead to the destruction of human embryos (for example, for obtaining stem cells)	<input type="checkbox"/>
These activities are excluded from funding.	
9) We confirm that for activities carried out outside the Union, the same activities would have been allowed in at least one EU Member State	<input type="checkbox"/>

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX

Acronym XXXXXXX

Participant short name: XXXX

- 10) *[Additional option for LUMP SUM Grants]*: For Lump Sum Grants with a detailed budget table: We understand and accept that the EU lump sum grants must be reliable proxies for the actual costs of a project and confirm that the detailed budget for the proposal has been established in accordance with our usual cost accounting practices and in compliance with the basic eligibility conditions for EU actual cost grants (see [AGA — Annotated Grant Agreement, art 6](#)) and exclude costs that are ineligible under the Programme. Purchases and subcontracting costs must be done taking into account best value for money and must be free of conflict of interest.]

The coordinator is only responsible for the information relating to their own organisation. Each applicant remains responsible for the information declared for their organisation. If the proposal is retained for EU funding, they will all be required to sign a declaration of honour.

False statements or incorrect information may lead to administrative sanctions under the EU Financial Regulation.

2 – Participants

List of participating organisations

#	Participating Organisation Legal Name	Country
1		
2	<p>☒ An dieser Stelle wird die Liste aus dem online Einreichungssystem automatisch generiert. Bei der automatischen Aufforderung durch das online Einreichungssystem werden Sie gebeten Ihre <u>weiteren</u> Personen- / Organisationsdaten einzutragen (als Information für Partner: Die koord. Einrichtung hat in diesem Schritt bereits Ihre PIC, Einrichtung, Namen & E-Mailadresse eingegeben), klicken Sie nach dem ECAS-Login auf My Proposal(s) > in der Zeile Ihres Proposals klicken Sie auf Action > Edit Draft. Sie gelangen zu einer weiteren Seite: In der Mitte unter PART B Annexes gibt es den Button Back to Participants List. Wenn Sie hier klicken gelangen Sie zur Teilnehmermaske, die die koordinierende Einrichtung bereits für die Partner angelegt hat. D. h. Sie können hier u. a. weitere Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter oder Affiliated Entities eintragen. Danach am Ende der Seite Änderungen speichern und zum nächsten Schritt gehen.</p>	
3		

Coordinator contacts have the rights to:

- add, delete, edit and re-order partners in the consortium
- add, delete, edit and re-order contact points for those organisations
- edit all sections of the administrative forms
- upload, delete, view and download Part B and Annexes (when required for the call)
- submit the proposal

Participant contacts may:

- view all the information in this screen, but not edit it
- edit only the section for their organisation in the administrative forms (including budget)
- view the entire administrative forms
- view/download the Part B and other Annexes

You can manage the list of organisations and access rights of persons at Step 4 of the submission process. You may identify and give access to as many contact persons of the selected organisations as you wish. The identification is based upon the e-mail address of the person. When you add a contact person, you will be prompted to supply the contact details: name, e-mail, phone.

Person in charge of the proposal (main contact person): Each organisation needs to have one main contact person identified; the main contact person will have to fill in full contact details in the administrative form. The 'Main Contact Person' for the coordinating organisation (Participant no. 1) will become the primary contact person for the Services. Other contact persons may also be identified and may receive read-only or full access rights. Contact persons with full access rights of the coordinator (Participant no. 1) will be called 'Coordinator contacts' in the Funding & Tenders Portal, while for the other participants 'Participant Contacts'; contact persons with read-only rights will be called 'Team Members'. Other contact persons are listed with basic details in the administrative form.

Access rights: The main contact person and contact persons of the coordinator with full access rights have the same level of rights: they can manage the list of participants and contacts, edit any part of the administrative part of the proposal and upload any attachments (eg. Part B - technical description), and submit the proposal. Contact persons with read-only rights can only view/download the information. Participant contacts with full access rights can only edit their section of the administrative form and view all proposal data.

Access rights can be revoked by the Coordinating Organisation contacts. The person who created the proposal cannot be deleted.

Invitation: All contacts will receive an e-mail and a notification to the Portal about the invitation to the proposal upon saving the data at Step 4 of the submission process.

Bei den Vollanträgen (d. h. im einstufigen und in der 2. Stufe des zweistufigen Verfahrens) wird die *List of Participants* automatisch an dieser Stelle aus dem online Einreichungssystem generiert (s. [Partners im User Guide of the Submission System](#), S. 19–27).

In der 1. Stufe des zweistufigen Verfahrens (d. h. Kurzantrag) werden alle Partner in dieser *List of Participants* aufgeführt – s. [Reference Documents auf dem EC F&T Portal](#) > *Templates & Forms* > *Application Forms* > die gesonderte Kurzantragsvorlage RIA / IA ([HE RIA IA Stage 1](#)).

Organisation data

The section shows the administrative data of the participating organisation as registered and/or validated in the central registry of organisations of the European Commission, linked to the given PIC number. Data in blue is read-only, modification is not possible in the proposal forms. For more information on how to modify this information, please visit the [online manual](#) on the participant register.

PIC	Legal name
Short name	<p>Informationen werden automatisch eingefügt, sobald Sie die PIC (Participant Identification Code) der Partner online im Einreichungssystem eingetragen haben. Bitte kontrollieren Sie dennoch, ob die Angaben noch zutreffend sind.</p> <p>PIC-Suche und Registrierung im Beneficiary Register Registrierungsübersicht im Online Manual des EC F&T Portal Anleitung zur Registrierung im EC F&T Portal</p>

Address of the organisation

 Als Partner: Bei der automatischen Aufforderung durch das online Einreichungssystem (SEP) können Sie Ihre [weiteren Personen- / Organisationsdaten](#) eintragen (denn die koordinierende Einrichtung hat bereits Ihre PIC, Einrichtung, Namen & E-Mailadresse eingeben). Klicken Sie nach dem ECAS-Login auf *My Proposal(s)* > in der Zeile Ihres *Proposals* klicken Sie auf *Action* > *Edit Draft*. Sie gelangen zu einer weiteren Seite: Bei *Administrative Forms* > klicken Sie auf *Edit Forms* > dann öffnet sich ein Browsetab *eForms*. Bei *Participants* > klicken Sie auf *Show*: Bei Ihrer aufgeführten Einrichtung klicken Sie auf *Show Participant's Details* > Sie gelangen zu den hier in der Vorlage dargestellten Masken, die Sie entsprechend ausfüllen müssen.

Street

Town

Postcode

Country

Webpage

Specific legal statuses

[Read more about legal statuses.](#)

Public	unknown	Legal person
unknown		
Non-profit	unknown	
International organisation	unknown	
International organisation of European interest.....	unknown	
Secondary or Higher education establishment.....	unknown	
Research organisation.....	unknown	

SME status

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX

Acronym XXXXXXX

Participant short name: XXXX

The enterprise data of the organisation is taken from the Participant Register. Changes to the self-declared or self-assessed SME data can be performed by the self-registrant or by the LEAR (Legal Entity Appointed Representative) in the Participant Register.

SME self declared status..... unknown

SME self-assessment..... unknown

SME validation sme..... unknown

Based on the above details of the Participant Registry the organisation is not an SME (small- and medium-sized enterprise) for the call.

Departments carrying out the proposed work

The information serves mainly statistical purposes. For determining the eligibility of the proposal, the official address of the organisation is taken into account.

Department 1

Department name	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> not applicable
	<input type="checkbox"/> Same as organisation address	
Street	<input type="text" value="Please enter street name and number"/>	
Town	<input type="text"/>	
Postcode	<input type="text"/>	
Country	<input type="text"/>	

Links with other participants

Please indicate if there are dependencies with other participants of the proposal.

Two participants (legal entities) are dependent on each other where there is a controlling relationship between them:

- * A legal entity is under the same direct or indirect control as another legal entity; or
- * A legal entity directly or indirectly controls another legal entity; or
- * A legal entity is directly or indirectly controlled by another legal entity. Control:

Legal entity A controls legal entity B if:

- * A, directly or indirectly, holds more than 50% of the nominal value of the issued share capital or a majority of the voting rights of the shareholders or associates of B, or
- * A, directly or indirectly, holds in fact or in law the decision-making powers in B.

The following relationships between legal entities shall not in themselves be deemed to constitute controlling relationships:

- (a) the same public investment corporation, institutional investor or venture-capital company has a direct or indirect holding of more than 50% of the nominal value of the issued share capital or a majority of voting rights of the shareholders or associates;
- (b) the legal entities concerned are owned or supervised by the same public body.

Type of link	Participant	
[Same group]	Select one participant from the list of participants	
[Controls]		
[Is controlled by]		

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX

Acronym XXXXXXXX

Participant short name: XXXX

Main contact person

This will be the person the EU services will contact concerning this proposal (e.g. for additional information, invitation to hearings, sending of evaluation results, convocation to start grant preparation). The data in blue is read-only. Details (name, first name and e-mail) of Main Contact persons should be edited in step 'Participants' of the submission wizard.

Title

Gender

Woman

Man

Non binary

First name

Last name

E-mail

Position in org.

Please indicate the position of the person

Department

Same as organisation

Same as organisation address

Street

Post code

Town

Country

Website

Phone 1

Phone 2

Other contact persons

First name	Last name	e-mail	Phone

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX

Acronym XXXXXXX

Participant short name: XXXX

Researchers involved in the proposal

Include only the researchers involved in the proposal, (see below definition of 'researcher'). You do not need to include in the table the identity of other persons involved in the proposal who are not researchers.

'Researchers are professionals engaged in the conception or creation of new knowledge. They conduct research and improve or develop concepts, theories, models, techniques instrumentation, software or operational methods. (Frascati Manual 2015)'

Include also person in charge of the proposal if a researcher.

Title	First Name	Last Name	Gender	Nationality	E-mail	Career stage ¹	Role of researcher (in the project)	Reference Identifier	Type of identifier
			[Woman] [Man] [Non-binary]			[Category A – Top grade researcher] [Category B – Senior researcher] [Category C – Recognised researcher] [Category D – First stage researcher]	[Leading] [Team member]		[ORCID] [Researcher Id] [Other - specify]

Forschende sind nach der hier verwendeten Definition Fachleute, die sich mit der Konzeption oder Schaffung neuer Kenntnisse bzw. neuen Wissens befassen. Sie führen Forschungsarbeiten durch und verbessern oder entwickeln z. B. Konzepte, Theorien, Modelle, Techniken, Instrumente, Software oder Arbeitsmethoden. Die Kommission ist nur an der Identität der Forschenden interessiert (s. [Forschendendefinitionen in den Fußnoten](#)). Die EU-Kommission will diese Informationen nutzen, um den *Scientific Impact* von Horizont Europa mit dem Indikator *Strengthening Human Capital in R&I* besser verfolgen zu können. Forschende kann es demnach nicht nur in akademischen Einrichtungen, also Universitäten, Fachhochschulen oder Forschungsorganisationen, geben, sondern z. B. auch in Unternehmen bzw. in allen am Projekt beteiligten Einrichtungen. Die in Fußnote 1 verwendeten Definitionen der Karrierestufe von Forschenden ist nicht rein akademisch (Doktorand/in, Post-Doc, Arbeitsgruppenleiter/in, Professor/in) zu sehen, sondern kann auch auf Unternehmen übertragen werden. Wichtig für die Einstufung ist die Erfahrung und der Kompetenzbereich der betreffenden Personen. Wenn kein/e Forscher/in am Projekt beteiligt ist, bleibt die Tabelle leer. Zudem ist dies ein schrittweiser Prozess: (1) Im Antrag: Wer sind die Haupttriebkräfte des Projektes, wer ist bereits dabei und am Antrag beteiligt. (2) Befinden Sie sich in der *Grant-Agreement*-Vorbereitung, dann fügen Sie weitere Namen hinzu, sobald diese bekannt sind. (3) Während der kontinuierlichen Berichterstattung fügen Sie bei Bedarf weitere Namen hinzu. Wenn in Ihrer Einrichtung niemand beteiligt ist, der die Definition eines Forschers erfüllt, dann erfolgt keine Eingabe in der Tabelle. Nicht an jeder beteiligten Einrichtung müssen zwangsläufig Forschende beteiligt sein (z. B. Managementpartner, Behörden, *NGO*, landwirtschaftliche Genossenschaft etc.). Sie können trotzdem Personen im Part B eintragen. [Bitte beachten Sie, dass diese Tabelle nicht Teil der Evaluierung ist](#). Für die 1. Stufe im Kurzantrag wird im Teil A die Forschertabelle nicht abgefragt.

¹ Career stages as defined in Frascati 2015 manual:

Category A – Top grade researcher: the single highest grade/post at which research is normally conducted. Example: 'Full professor' or 'Director of research'.

Category B – Senior researcher: Researchers working in positions not as senior as top position but more senior than newly qualified doctoral graduates (IsCED level 8). Examples:

'associate professor' or 'senior researcher' or 'principal investigator'.

Category C – Recognised researcher: the first grade/post into which a newly qualified doctoral graduate would normally be recruited. Examples: 'assistant professor', 'investigator' or 'post-doctoral fellow'.

Category D – First stage researcher: Either doctoral students at the IsCED level 8 who are engaged as researchers, or researchers working in posts that do not normally require a doctorate degree. Examples: 'PhD students' or 'junior researchers' (without a PhD).

Version of template used

Page 11 of 24

Last saved dd/mm/yyyy HH:mm

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX

Acronym XXXXXXX

Participant short name: XXXX

Role of participating organisation in the project

Applicants may select more than one option.

Für die 1. Stufe im Kurzantrag wird im Teil A die *Role of participating organisation* nicht abgefragt.

Project management	<input type="checkbox"/>
Communication, dissemination and engagement	<input type="checkbox"/>
Provision of research and technology infrastructure	<input type="checkbox"/>
Co-definition of research and market needs	<input type="checkbox"/>
Civil society representative	<input type="checkbox"/>
Policy maker or regulator, incl. standardisation body	<input type="checkbox"/>
Research performer	<input type="checkbox"/>
Technology developer	<input type="checkbox"/>
Testing/validation of approaches and ideas	<input type="checkbox"/>
Prototyping and demonstration	<input type="checkbox"/>
IPR management incl. technology transfer	<input type="checkbox"/>
Public procurer of results	<input type="checkbox"/>
Private buyer of results	<input type="checkbox"/>
Finance provider (public or private)	<input type="checkbox"/>
Education and training	<input type="checkbox"/>
Contributions from the social sciences or/and the humanities	<input type="checkbox"/>
Other Specify (50 character limit):	<input type="checkbox"/>

List of up to 5 publications, widely-used datasets, software, goods, services, or any other achievements relevant to the call content.

Type of achievement	Short description
[Publication]	Key elements of the achievement, including a short qualitative assessment of its impact and (where available) its digital object identifier (DOI) or other type of persistent identifier (PID).
[Dataset]	
[Software]	Publications, in particular journal articles, are expected to be open access. Datasets are expected to be FAIR and ‘as open as possible, as closed as necessary’.
[Good]	
[Service]	Für die 1. Stufe im Kurzantrag wird im Teil A die <i>List of up to 5 Publications</i> nicht abgefragt.
[Other achievement]	

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX

Acronym XXXXXXX

Participant short name: XXXX

List of up to 5 most relevant previous projects or activities, connected to the subject of this proposal

Name of Project or Activity	Short description
	Für die 1. Stufe im Kurzantrag wird im Teil A die <i>List of up to 5 relevant projects etc.</i> nicht abgefragt.

Description of any significant infrastructure and/or any major items of technical equipment, relevant to the proposed work

Name of infrastructure or equipment	Short description
	Für die 1. Stufe im Kurzantrag wird im Teil A die <i>Description of significant infrastructure etc.</i> nicht abgefragt.

Gender equality plan

Bitte beachten Sie: Alle öffentlichen Einrichtungen müssen bis zur Unterzeichnung des *Grant Agreements* einen *Gender Equality Plan* (GEP) für den Vollertrag vorweisen (ab Anträge für Arbeitsprogramm 2022).
Hilfreiche Links: [GEP FAQ on F&T Portal](#) | [General Annexes for Horizon Europe](#) | [EC GEP](#)
Beispiele GEP: [SUPERA Projekt](#) | [GEARING ROLES Projekt](#) | [EQUAL-IST Projekt](#) | [EIGE GEP Toolkit](#)
Für die 1. Stufe im Kurzantrag wird im Teil A der GEP nicht abgefragt.

<p><i>Having a gender equality plan is an eligibility criterion for Public bodies, Higher education establishments and Research organisations from Member States and Associated Countries. Be aware that if the proposal is selected, having a Gender Equality Plan will be necessary before the grant agreement signature (applicable on calls with deadlines in 2022 and beyond).</i></p> <p>Does the organisation have a Gender Equality Plan (GEP) covering the elements listed below?</p> <p>Minimum process-related requirements (building blocks) for a GEP</p> <ul style="list-style-type: none">– Publication: formal document published on the institution's website and signed by the top management– Dedicated resources: commitment of human resources and gender expertise to implement it.– Data collection and monitoring: sex/gender disaggregated data on personnel (and students for establishments concerned) and annual reporting based on indicators.– Training: Awareness raising/trainings on gender equality and unconscious gender biases for staff and decision-makers. <p>Content-wise, recommended areas to be covered and addressed via concrete measures and targets are:</p> <ul style="list-style-type: none">○ work-life balance and organisational culture;○ gender balance in leadership and decision-making;○ gender equality in recruitment and career progression;○ integration of the gender dimension into research and teaching content;○ measures against gender-based violence including sexual harassment.	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No
---	---------------------------	--------------------------

3 – Budget for the proposal

Schauen Sie sich unbedingt das Kommissions-Webinar vom 25. März 2021 an: How to prepare a successful proposal in Horizon Europe , spezifisch zum Grant Agreement . Der Entwurf des Annotated Grant Agreement (AGA) enthält u. a. Erklärungen zur Berechnung der Personalkosten mit Hilfe von Tagessätzen sowie der Neudeinition der Rollen von Dritten im Projekt.			Estimated expenditure						Estimated income								
No	Participant name	Country	A. Personnel costs/€ (a1)	B. Subcontracting costs/€ (b) Non-beneficiary, der in irgendeiner Form zum Projekt beiträgt	C. Purchase costs Früher (H2020): Other direct costs			D. Other cost categories [specific cost category] /€ (dx)	E. Indirect costs/€ (e) = 25% * [(a1) + (c1) + (c2) + (c3) + (d7)]	Total eligible costs (h) = (a1) + (b) + (c1) + (c2) + (c3) + (d) + (e)	Funding rate (U)	Maximum EU contribution to eligible costs (l) = (U) * (h)	Requested EU contribution to eligible costs/€ (Requested grant amount) (m) (n)	Revenues (o)	Other sources of financing (q)	Own resources (r)	Total estimated income (s)=(n) + (o)+ (p)+ (q) + (r)
					C.1 Travel and subsistence/€ (c1)	C.2 Equipment/€ (c2)	C.3 Other goods, works and services /€ (c3)										
1	Participant 1	NL															
2	Participant 2	LB															
	Affiliated Entity	LB															
3	Participant 3	DE															
	Associated Partner	AR															
Total																	

Bei Vollanträgen (einstufiges und 2. Stufe der zweistufigen Verfahren): Die *International Partner* aus *Horizont 2020* sind in *Horizont Europa Associated Partner* (Artikel 9.1 [AGA](#)). Für diese kann man nur *Revenues* und *Other Sources of Financing* ausfüllen. Förderfähige Partner (Einrichtungen, Ländertypen) sind im [General Annexes, Annex B](#) unter *Eligibility* (S. 5–8) aufgeführt. Eine Länderliste sowie internationale Organisationsarten finden Sie im [HE Programme Guide](#) (S. 11–15).

Bitte beachten Sie: Für RIA / IA Kurzanträge (1. Stufe) muss nur die *Total Requested EU Contribution* eingetragen werden.

Possible 'Other cost categories' for Horizon Europe

No	Participant name	Country	Estimated project expenditure								
			Estimated eligible costs								
			D. Other cost categories								
No	Participant name	Country	D.1 Financial support to third parties (Actual costs) (d1)	D.2 Internally invoiced goods and services (Unit costs - usual accounting practices) (d2)	D.3 Transnational access to research infrastructures (Unit costs) (d3)	D.4 Virtual access to research infrastructures (Unit costs) (d4)	D.5 PCP/PPI procurement costs (Actual costs) (d5)	D.6 Euratom Cofund staff mobility costs (Unit costs) (d6)	D.7 ERC additional funding (Actual costs) (d7)	D.8 ERC additional funding (subcontracting, FSTP and internally invoiced goods and services) (Actual costs) (d8)	
1	Participant 1	NL									
2	Participant 2	LB									
	Affiliated Entity	LB									
3	Participant 3	DE									
	Associated Partner	AR									
Total											

4 – Ethics and Security

Ethics issues table

This table should be completed as an essential part of your proposal. Please go through the table and indicate which elements concern your proposal by answering 'Yes' or 'No'. If you answer 'Yes' to any of the questions,

- indicate in the adjacent box at which page in your full proposal further information relating to that ethics issue can be found, and
- provide additional information on that ethics issue in the Ethics Self-Assessment section.

For more information on each of the ethics issues and how to address them, including detailed legal references, see the guidelines [How to Complete your Ethics Self-Assessment](#).

Bitte beachten Sie, dass es im Teil B der Antragsvorlage kein gesondertes Kapitel zu *Ethics mehr gibt*. Die entsprechenden Angaben wurden nun in Teil A integriert (für die 1. Stufe im Kurzantrag wird dies nicht abgefragt). Im [HE Programme Guide > Ethics](#) (S. 22–27) gibt es u. a. viele nützliche *Reference Documents* mit Links. Hilfreich ist vor allem der Leitfaden [How to Complete your Ethics Self-Assessment](#).

1. HUMAN EMBRYONIC STEM CELLS AND HUMAN EMBRYOS			Page
Does this activity involve Human Embryonic Stem Cells (hESCs)?		<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
If YES:	Will they be directly derived from embryos within this project?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
	Are they previously established cells lines?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
	Are the cell lines registered in the European registry for human embryonic stem cell lines?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>	
Does this activity involve the use of human embryos?		<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
If YES:	Will the activity lead to their destruction?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
2. HUMANS			Page
Does this activity involve human participants?		<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
If YES:	Are they volunteers for nonmedical studies (e.g. social or human sciences research)?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>	
	Are they healthy volunteers for medical studies?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>	
	Are they patients for medical studies?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>	
	Are they potentially vulnerable individuals or groups?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>	
	Are they children/minors?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>	
	Are they other persons unable to give informed consent?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Does this activity involve interventions (physical also including imaging technology, behavioural treatments, etc.) on the study participants?		<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>	
If YES:	Does it involve invasive techniques?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX

Acronym XXXXXX

Does it involve collection of biological samples?		<input type="radio"/> Yes	No				
Does this activity involve conducting a clinical study as defined by the Clinical Trial Regulation (EU 536/2014)? (using pharmaceuticals, biologicals, radiopharmaceuticals, or advanced therapy medicinal products)		<input type="radio"/> Yes	No				
If YES:	Is it a clinical trial?	<input type="radio"/> Yes	No				
	Is it a low-intervention clinical trial?	<input type="radio"/> Yes	No	<input checked="" type="radio"/>			
3. HUMAN CELLS / TISSUES (not covered by section 1)				Page			
Does this activity involve the use of human cells or tissues?		<input type="radio"/> Yes	No	<input checked="" type="radio"/>			
If YES:	Are they human embryonic or foetal cells or tissues?	<input type="radio"/> Yes	No	<input checked="" type="radio"/>			
	Are they available commercially?	<input type="radio"/> Yes	No				
	Are they obtained within this project?	<input type="radio"/> Yes	No	<input checked="" type="radio"/>			
	Are they obtained from another project, laboratory or institution?	<input type="radio"/> Yes	No	<input checked="" type="radio"/>			
	Are they obtained from biobank?	<input type="radio"/> Yes	No	<input checked="" type="radio"/>			
4. PERSONAL DATA				Page			
Does this activity involve processing of personal data?		<input type="radio"/> Yes	No	<input checked="" type="radio"/>			
If YES:	Does it involve the processing of special categories of personal data (e.g.: sexual lifestyle, ethnicity, genetic, biometric and health data, political opinion, religious or philosophical beliefs)?			<input type="radio"/> Yes	No	<input checked="" type="radio"/>	
	If YES:	Does it involve processing of genetic, biometric or health data?			<input type="radio"/> Yes	No	
	Does it involve profiling, systematic monitoring of individuals, or processing of large scale of special categories of data or intrusive methods of data processing (such as, surveillance, geolocation tracking etc.)?			<input type="radio"/> Yes	No	<input checked="" type="radio"/>	
Does this activity involve further processing of previously collected personal data (including use of preexisting data sets or sources, merging existing data sets)?		<input type="radio"/> Yes	No	<input checked="" type="radio"/>			
Is it planned to export personal data from the EU to non-EU countries?		<input type="radio"/> Yes	No	<input checked="" type="radio"/>			
If YES:	Specify the type of personal data and countries involved:						
Is it planned to import personal data from non-EU countries into the EU or from a non-EU country to another non-EU country?		<input type="radio"/> Yes	No	<input checked="" type="radio"/>			
If YES:	Specify the type of personal data and countries involved					<input checked="" type="radio"/>	

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX

Acronym XXXXXXX

Does this activity involve the processing of personal data related to criminal convictions or offences?				<input type="radio"/> Yes	No	
5. ANIMALS				Page		
Does this activity involve animals?				<input type="radio"/> Yes	No	
If YES:	Are they vertebrates?			<input type="radio"/> Yes	No	
	Are they non-human primates (NHP)?			<input type="radio"/> Yes	No	
	Are they genetically modified?			<input type="radio"/> Yes	No	
	Are they cloned farm animals?			<input type="radio"/> Yes	No	
	Are they endangered species?			<input type="radio"/> Yes	No	
6. NON-EU COUNTRIES				Page		
Will some of the activities be carried out in non-EU countries?				<input type="radio"/> Yes	No	
If YES:	Specify the countries:					
In case non-EU countries are involved, do the activities undertaken in these countries raise potential ethics issues?				<input type="radio"/> Yes	No	
If YES:	Specify the countries:					
Is it planned to use local resources (e.g. animal and/or human tissue samples, genetic material, live animals, human remains, materials of historical value, endangered fauna or flora samples, etc.)?				<input type="radio"/> Yes	No	
Is it planned to import any material (other than data) from non-EU countries into the EU or from a non-EU country to another non-EU country? For data imports, see section 4.				<input type="radio"/> Yes	No	
If YES:	Specify material and countries involved:					
Is it planned to export any material (other than data) from the EU to non-EU countries? For data exports, see section 4.				<input type="radio"/> Yes	No	
If YES:	Specify material and countries involved:					
Does this activity involves low and/or lower-middle income countries ? (if yes, detail the benefit-sharing actions planned in the self-assessment)				<input type="radio"/> Yes	No	
Could the situation in the country put the individuals taking part in the activity at risk?				<input type="radio"/> Yes	No	

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX

Acronym XXXXXXX

7. ENVIRONMENT, HEALTH and SAFETY		Page
Does this activity involve the use of substances or processes that may cause harm to the environment, to animals or plants (during the implementation of the activity or further to the use of the results, as a possible impact)?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
Does this activity deal with endangered fauna and/or flora / protected areas?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
Does this activity involve the use of substances or processes that may cause harm to humans, including those performing the activity (during the implementation of the activity or further to the use of the results, as a possible impact)?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
8. ARTIFICIAL INTELLIGENCE		Page
Does this activity involve the development, deployment and/or use of Artificial Intelligence? (if yes, detail in the self-assessment whether that could raise ethical concerns related to human rights and values and detail how this will be addressed).	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
9. OTHER ETHICS ISSUES		Page
Are there any other ethics issues that should be taken into consideration?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
<i>Please specify: (Maximum number of characters allowed: 1000)</i>		

I confirm that I have taken into account all ethics issues above and that, if any ethics issues apply, I will complete the ethics self-assessment as described in the guidelines '[How to Complete your Ethics Self-Assessment](#)'.



ETHICS SELF-ASSESSMENT

If you have entered any issues in the ethics issue table, you must perform an ethics self-assessment in accordance with the guidelines "[How to Complete your Ethics Self-Assessment](#)" and complete the table below.

Ethical dimension of the objectives, methodology and likely impact

Explain in detail the identified issues in relation to:

- objectives of the activities (e.g. study of vulnerable populations, etc.)
- methodology (e.g. clinical trials, involvement of children, protection of personal data, etc.)
- the potential impact of the activities (e.g. environmental damage, stigmatisation of particular social groups, political or financial adverse consequences, misuse, etc.)

Compliance with ethical principles and relevant legislations

Describe how the issue(s) identified in the ethics issues table above will be addressed in order to adhere to the ethical principles and what will be done to ensure that the activities are compliant with the EU / national legal and ethical requirements of the country or countries where the tasks are to be carried out. It is reminded that for **activities performed in a non-EU countries**, they should also be allowed in at least one EU Member State.

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX

Acronym XXXXXXX

Das Security Issues Table ist von ALLEN Projektkonsortien auszufüllen! Bitte beachten Sie, dass es im Teil B der Antragsvorlage kein gesondertes Kapitel zu Security mehr gibt. Dies ist nun hier in Teil A integriert (für die 1. Stufe im Kurzantrag wird dies nicht abgefragt). Im [HE Programme Guide](#) > Kapitel Security (S. 27–30) gibt es u. a. viele nützliche Reference Documents mit Links. Am Ende von Teil B der Antragsvorlage steht noch folgender Hinweis: Bei 3. CALLS FLAGGED AS SECURITY SENSITIVE werden in Teil A keine weitere Information benötigt, während in Teil B ein weiterer Anhang mit Sicherheitsinformationen notwendig ist.

Security issues table

Please indicate, by answering Yes or No to all of the questions in the below table, if the proposed activity will use and/or generate information which might raise security concerns. If an answer is Yes, then indicate in the adjacent box at which page in your full proposal further information relating to that issue can be found.

1. EU classified information (EUCI) ²			Page
Does this activity involve information and/or materials requiring protection against unauthorised disclosure (EUCI)?		<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
If YES:	Is the activity going to use classified information as background ³ information?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
	Is the activity going to generate EU classified foreground ⁴ information as results?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Does this activity involve non-EU countries?		<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
If YES:	Do participants from non-EU countries need to have access to EUCI?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
	Do the non-EU countries concerned have a security of information agreement with the EU	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
2. MISUSE			Page
Does this activity have the potential for misuse of results?		<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
If YES:	Does the activity provide knowledge, materials and technologies that could be channelled into crime and/or terrorism?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
	Could the activity result in the development of chemical, biological, radiological or nuclear (CBRN) weapons and the means for their delivery?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
3. OTHER SECURITY ISSUES			Page
Does this activity involve information and/or materials subject to national security restrictions?		<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
If yes, please specify: (Maximum number of characters allowed: 1000)			

² According to the Commission Decision (EU, Euratom) 2015/444 of 13 March 2015 on the security rules for protecting EU classified information, “European Union classified information (EUCI) means any information or material designated by an EU security classification, the unauthorised disclosure of which could cause varying degrees of prejudice to the interests of the European Union or of one or more of the Member States”.

³ Classified background information is information that is already classified by a country and/or international organisation and/or the EU and is going to be used by the project. In this case, the project must have in advance the authorisation from the originator of the classified information, which is the entity (EU institution, EU Member State, third state or international organisation) under whose authority the classified information has been generated.

⁴ EU classified foreground information is information (documents/deliverables/materials) planned to be generated by the project and that needs to be protected from unauthorised disclosure. The originator of the EUCI generated by the project is the European Commission.

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX

Acronym XXXXXXX

Are there any other security issues that should be taken into consideration?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
<i>If yes, please specify: (Maximum number of characters allowed: 1000)</i>		

5 – Other questions

Two-stage calls

Für die 1. Stufe im Kurzantrag wird im Teil A, das Kap. 5 nicht abgefragt.

The full stage-2 proposal must be consistent with the short outline proposal submitted to the stage 1 – in particular with respect to the proposal characteristics addressing the concepts of excellence and impact.

Are there substantial differences compared to the stage-1 proposal?

Yes No

Questions showed only in answer is Yes:

Please list the substantial differences, and indicate the reasons

<input type="checkbox"/>	Partnership	List the substantial differences and indicate the reasons
<input type="checkbox"/>	Budget	List the substantial differences and indicate the reasons
<input type="checkbox"/>	Approach	List the substantial differences and indicate the reasons

[Additional modular extension for Calls with clinical trials: Essential information to be provided for proposals including clinical trials / studies / investigations

Clinical study means, data obtained from individual patients, prevention, diagnosis, treatment or other medical intervention, including medical devices, as defined in Regulation 2017/745 (on medical devices), performance study and performance evaluation as defined by Regulation 2017/746 (on in vitro diagnostic medical devices).

Bitte beachten Sie: Zurzeit ist die Verwendung des Clinical Trial Template im Rahmen von Cluster 6 oder Cluster 5 nicht vorgesehen. Daher kann die Vorlage weder herunter- noch hochgeladen werden.

Are clinical studies / trials / investigations included in the work plan of this project?

Yes No

Please upload the dedicated annex 'Essential information for clinical studies / trials / investigations' (a Word template is provided under 'download templates' in the up-load section for Part B and Annexes).

This document should include the relevant information of each clinical study / trial / investigation included in the work plan of this project.

Please give a short title, an acronym or a unique identifier to each clinical study / trial / investigation, to be used as a reference / identifier in the other parts of the proposal

Add

Remove

J

Version of template used

Page 24 of 24

Last saved dd/mm/yyyy HH:mm

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX

Acronym XXXXXXX

Project proposal – Technical description (Part B)

Structure of the Proposal

The proposal contains two parts:

- **Part A** of the proposal is generated by the IT system. It is based on the information entered by the participants through the submission system in the Funding & Tenders Portal. The participants can update the information in the submission system at any time before final submission.
- **Part B** of the proposal is the narrative part that includes three sections that each correspond to an evaluation criterion. Part B needs to be uploaded as a PDF document following the templates downloaded by the applicants in the submission system for the specific call or topic. The templates for a specific call may slightly differ from the example provided in this document.

The electronic submission system is an online wizard that guides you step-by-step through the preparation of your proposal. The submission process consists of 6 steps:

- Step 1: Logging in the Portal
- Step 2: Select the call, topic and type of action in the Portal
- Step 3: Create a draft proposal: Title, acronym, summary, main organisation and contact details
- Step 4: Manage your parties and contact details: add your partner organisations and contact details.
- Step 5: Edit and complete web forms for proposal part A and upload proposal part B
- Step 6: Submit the proposal

HISTORY OF CHANGES

Version	Publication date	Changes
1.0	10.03.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Initial version
1.1	19.04.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Formatting and alignment▪ Clarification of the indicative number of pages in section 2.2 is for sections 2.2 and 2.3▪ Added the name of the award criterion in section 3
1.2	25.05.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Addition of a table in section 3.1 about in-kind contributions



Proposal template Part B: technical description

(for full proposals: single stage submission procedure and 2nd stage of a two-stage submission procedure)

This template is to be used in a single-stage submission procedure or at the 2nd stage of a two-stage submission procedure.

The structure of this template must be followed when preparing your proposal. It has been designed to ensure that the important aspects of your planned work are presented in a way that will enable the experts to make an effective assessment against the evaluation criteria. Sections 1, 2 and 3 each correspond to an evaluation criterion.

Please be aware that proposals will be evaluated as they were submitted, rather than on their potential if certain changes were to be made. This means that only proposals that successfully address all the required aspects will have a chance of being funded. There will be no possibility for significant changes to content, budget and consortium composition during grant preparation.

⚠️ Page limit: The title, list of participants and sections 1, 2 and 3, together, should not be longer than 45 pages. All tables, figures, references and any other element pertaining to these sections must be included as an integral part of these sections and are thus counted against this page limit. The number of pages included in each section of this template is only **indicative**.

The page limit will be applied automatically. **At the end of this document you can see the structure of the actual proposal that you need to submit, please remove all instruction pages that are watermarked.**

If you attempt to upload a proposal longer than the specified limit before the deadline, you will receive an automatic warning and will be advised to shorten and re-upload the proposal. After the deadline, excess pages (in over-long proposals/applications) will be automatically made invisible, and will not be taken into consideration by the experts. The proposal is a self-contained document. Experts will be instructed to ignore hyperlinks to information that is specifically designed to expand the proposal, thus circumventing the page limit.

Please, do not consider the page limit as a target! It is in your interest to keep your text as concise as possible, since experts rarely view unnecessarily long proposals in a positive light.

⚠️ The following formatting conditions apply.

The reference font for the body text of proposals is Times New Roman (Windows platforms), Times/Times New Roman (Apple platforms) or Nimbus Roman No. 9 L (Linux distributions).

The use of a different font for the body text is not advised and is subject to the cumulative conditions that the font is legible and that its use does not significantly shorten the representation of the proposal in number of pages compared to using the reference font (for example with a view to bypass the page limit).

The minimum font size allowed is 11 points. Standard character spacing and a minimum of single line spacing is to be used. This applies to the body text, including text in tables.

Text elements other than the body text, such as headers, foot/end notes, captions, formula's, may deviate, but must be legible.

The page size is A4, and all margins (top, bottom, left, right) should be at least 15 mm (not including any footers or headers).

Bitte prüfen Sie, ob es sich bei dem von Ihnen ausgewählten *Topic* um ein **einstufiges** oder **zweistufiges** Antragsverfahren handelt.

Einstufiges Antragsverfahren (eine Einreichungsfrist: Vollantrag)

In Cluster 5 wird fast ausschließlich das einstufige Antragsverfahren angewendet.

Der Gesamtschwellenwert liegt bei 10 von 15 Punkten – außerdem muss Ihr Antrag pro Kriterium (*Excellence, Impact* und *Implementation*) jeweils mindestens 3 von 5 Punkten erzielen. Bitte beachten Sie, dass Sie bei Erreichen des Schwellenwertes lediglich grundsätzlich förderwürdig sind. Gefördert werden – je nach Budgetverfügbarkeit – die Vorhaben mit der höchsten Punktzahl. Daher sollten Sie in jedem Bereich ein bestmögliches Ergebnis anstreben.

RIA / IA **Vollanträge max. 45 Seiten** (*Sections 1, 2, 3*) sofern im Ausschreibungstext keine andere Seitenlänge angegeben ist. Bitte beachten Sie, dass im Cluster 5, insbesondere bei IA, die Seitenlänge häufig auf max. 70 Seiten festgelegt wurde.

Zweistufiges Antragsverfahren (zwei Einreichungsfristen: 1. Frist Kurzantrag, 2. Frist Vollantrag): in Cluster 5 nur für drei Topics in HORIZON-CL5-2022-D1-01.

1. Stufe – Kurzantrag:

Für die 1. Stufe des zweistufigen Verfahrens gibt es eine separate Vorlage im online Einreichungssystem.

Für die Antragskriterien der 1. Stufe können Sie sich in dieser Vorlage für die 2. Stufe (d. h. Vollantrag), nach unseren Kommentaren bis *Section 2.1* orientieren, da nicht alle Kriterien des Vollantrags im Kurzantrag adressiert werden müssen. Beachten Sie unbedingt die Kriterien, die in der Kurzantragsvorlage aufgeführt sind.

In der ersten Stufe, kommt es darauf an, dass Sie den Gesamtschwellenwert sowie die Mindestschwellenwerte pro Kriterium erreichen. Wenn dies der Fall ist, werden Sie aufgefordert, einen Vollantrag einzureichen:

- Schwellenwert pro Kriterium (*Excellence* und *Impact*) = 4 Punkte
- (Dynamischer) Gesamtschwellenwert = mind. 8, ggf. höher.

Hintergrund: In der zweiten Stufe sollen nur noch so viele Anträge zugelassen werden, dass das beantragte Budget so nah wie möglich an das Dreifache des verfügbaren Budgets herankommt.

RIA / IA Kurzanträge max. 10 Seiten (*Sections 1 bis 2.1.*)

2. Stufe – Vollantrag:

Für den Übergang in die 2. Stufe des Antragsverfahrens, lädt die EU-Kommission die Antragstellende per E-Mail zur Abgabe des Vollantrags ein und bittet um Übersendung eines *Acknowledgement of Receipt* (*AoR*). Die Vorlage für den Vollantrag wird daraufhin im Teilnehmerportal freigeschaltet. Die Antragstellende erhalten im Falle der erfolgreichen Übersendung des *AoR* keine Bestätigung der Kommission.

RIA / IA **Vollanträge max. 45 Seiten** (*Sections 1, 2, 3*) sofern im Topic-Text keine andere Seitenanzahl angegeben ist. Bei Vollanträgen Bewertung: Schwellenwerte pro Kriterium 3 Punkte, Gesamtschwellenwert 10 Punkte. Bitte beachten Sie, dass Sie bei Erreichen des Schwellenwertes lediglich grundsätzlich förderwürdig sind. Gefördert werden – je nach Budgetverfügbarkeit – die Vorhaben mit der höchsten Punktzahl. Daher sollten Sie in jedem Bereich ein bestmögliches Ergebnis anstreben.

Allgemeine Hinweise

- **Verständlichkeit:** Nach unserer Erfahrung müssen sich die Gutachter/innen oft in einem kurzen Zeitraum mit vielen Anträgen befassen. Wir empfehlen Ihnen daher, die Dinge, die Ihnen wirklich wichtig sind, explizit zu benennen und deutlich hervorzuheben (z.B. durch Fettschrift, farbige Rahmen, *bullet points*), damit die wichtigen Aspekte durch die Gutachter schnell erfasst werden können. Hilfreich ist es, wenn Sie das *Wording* bzw. die Schlagworte aus dem *Topic-Text* nutzen, damit direkt erkennbar ist, welche *Topic-Anforderungen* adressiert werden. Bitte bedenken Sie beim Schreiben des Antrags, dass nicht alle Begutachtenden für jede fachwissenschaftliche Disziplin spezialisiert sind und die Erläuterungen daher auch aus fachfremder Perspektive plausibel und nachvollziehbar sein sollten.
- **Abbildungen:** Aussagekräftige Abbildungen Sind extrem wertvoll und wichtig, da sie schnell einen Überblick vermitteln. Stellen Sie jedoch bitte sicher, dass Abbildungen auch lesbar sind, wenn sie in schwarz / weiß ausgedruckt werden.
- **Quellenangaben:** Sie können die Quellenangaben bspw. in die Fußnote setzen. Der Horizont Europa-Antrag ist keine wissenschaftliche Abhandlung und deshalb sind Literaturangaben nur sparsam einzusetzen, z. B. wenn das Projekt über den *State of the Art* hinausgeht. Minimale Referenzen braucht man v. a. für zentrale Kernaussagen, oder wenn man eine Hypothese aufstellt, die vom allgemeinen Konsens abweicht.
- **Struktur:** Halten Sie sich an die Struktur der Antragsvorlage. Fügen Sie keine zusätzlichen Überschriften ein. Die Gutachter erwarten die relevanten Informationen an den dafür vorgesehenen Stellen. Verschwenden Sie keinen Platz mit nicht geforderten Dokumenten. Es sind, z. B. keine *Letter of Support* oder *Letter of Interest* gefragt. 45 Seiten (*RIA, IA*) für Vollanträge sowie 10 Seiten für Kurzanträge sind knapp, um allen Anforderungen der Antragsvorlage gerecht zu werden. Bedenken Sie, dass jeder über das jeweilige Seitenmaximum hinausgehende Text nach der Einreichungsfrist automatisch unkenntlich gemacht wird.

Relevante Links

- Das [HE-Online Manual](#) gibt einen Überblick über das elektronische Management Ihres Antrags sowie über weiterführende Informationen zu Themen wie *Gender, Ethics*, usw.
- Das [Proposal Submission Service User Manual](#) unterstützt Sie bei der Einrichtung eines *Accounts* und vielen weiteren Fragen zur

DEFINITIONS	
Critical risk	A critical risk is a plausible event or issue that could have a high adverse impact on the ability of the project to achieve its objectives. Level of likelihood to occur (Low/medium/high): The likelihood is the estimated probability that the risk will materialise even after taking account of the mitigating measures put in place. Level of severity (Low/medium/high): The relative seriousness of the risk and the significance of its effect.
Deliverable	A report that is sent to the Commission or Agency providing information to ensure effective monitoring of the project. There are different types of deliverables (e.g. a report on specific activities or results, data management plans, ethics or security requirements).
Impacts	Example: <i>The deployment of the advanced forecasting system enables each airport to increase maximum passenger capacity by 15% and passenger average throughput by 10%, leading to a 28% reduction in infrastructure expansion costs.</i>
Milestone	Control points in the project that help to chart progress. Milestones may correspond to the achievement of a key result, allowing the next phase of the work to begin. They may also be needed at intermediary points so that, if problems have arisen, corrective measures can be taken. A milestone may be a critical decision point in the project where, for example, the consortium must decide which of several technologies to adopt for further development. The achievement of a milestone should be verifiable.
Objectives	The goals of the work performed within the project, in terms of its research and innovation content. This will be translated into the project's results. These may range from tackling specific research questions, demonstrating the feasibility of an innovation, sharing knowledge among stakeholders on specific issues. The nature of the objectives will depend on the type of action, and the scope of the topic.
Outcomes	The expected effects, over the medium term, of projects supported under a given topic. The results of a project should contribute to these outcomes, fostered in particular by the dissemination and exploitation measures. This may include the uptake, diffusion, deployment, and/or use of the project's results by direct target groups. Outcomes generally occur during or shortly after the end of the project. Example: <i>9 European airports adopt the advanced forecasting system demonstrated during the project.</i>
Pathway to impact	Logical steps towards the achievement of the expected impacts of the project over time, in particular beyond the duration of a project. A pathway begins with the projects' results, to their dissemination, exploitation and communication, contributing to the expected outcomes in the work programme topic, and ultimately to the wider scientific, economic and societal impacts of the work programme destination.
Research output	Results generated by the action to which access can be given in the form of scientific publications, data or other engineered outcomes and processes such as software, algorithms, protocols and electronic notebooks.
Results	What is generated during the project implementation. This may include, for example, know-how, innovative solutions, algorithms, proof of feasibility, new business models, policy recommendations, guidelines, prototypes, demonstrators, databases and datasets, trained researchers, new infrastructures, networks, etc. Most project results (inventions, scientific works, etc.) are 'Intellectual Property', which may, if appropriate, be protected by formal 'Intellectual

	Property Rights'. Example: <i>Successful large-scale demonstrator: trial with 3 airports of an advanced forecasting system for proactive airport passenger flow management.</i>
Technology Readiness Level	See Work Programme General Annexes B

Bitte beachten Sie: In dieser Version der Antragsvorlage ist die Definition von *Impact* (noch) unvollständig. Der EU-Kommission ist dies bekannt und es soll mit der nächsten Version der Antragsvorlage bereinigt werden. In der Zwischenzeit gilt für *Impact* folgende von der Kommission verwendete Definition:

Impacts:

Wider long term effects on society (including the environment), the economy and science, enabled by the outcomes of R&I investments (long term). It refers to the specific contribution of the project to the work programme expected impacts described in the destination. Impacts generally occur after the end of the project.

Example:

The deployment of the advanced forecasting system enables each airport to increase maximum passenger capacity by 15 % and passenger average throughput by 10 %, leading to a 28 % reduction in infrastructure expansion costs.

Bitte beachten Sie, dass dieser Teil des Antrags (*Technical Annex, Part B, Sections 1–3*) im Falle der Förderung Teil Ihrer Finanzhilfvereinbarung (*Grant Agreement, GA*) wird und zwar als *Annex 1 Description of Action (DoA)*. Seien Sie daher bei der Formulierung des *Part B* so genau und deutlich wie möglich, da eine spätere Änderung des *DoA* – je nach Bedeutung der Änderungen – ein formales Vertragsänderungsverfahren (*Amendment*) nach sich ziehen kann.

⚠ Fill in the title of your proposal below.

TITLE OF THE PROPOSAL

⚠ The consortium members are listed in part A of the proposal (application forms). A summary list should also be provided in the table below.

Wir empfehlen, in dem Titel des Antrags die zentralen Anforderungen des *Topics* aufzugreifen. Wählen Sie den Titel / das Akronym, das Ihrem Konsortium am meisten zusagt. Ihr Akronym sollte aussagefähig sein. Prüfen Sie ebenfalls, ob die Domain für eine Webpräsenz noch frei ist.

List of participants

Participant No. *	Participant organisation name	Country
1 (Coordinator)		
2		
3		

* Please use the same participant numbering and name as that used in the administrative proposal forms.

Halten Sie sich an die vorgegebene Tabellen-Struktur aus der Antragsvorlage. Wir empfehlen keine neuen Spalten einzufügen.

[Die *List of Participants* muss nur für Vollanträge (d. h. einstufiges und 2. Stufe des zweistufigen Verfahrens) aufgeführt werden.]

Wir empfehlen, dass Sie den jeweiligen *Short Name* ggf. in Klammern hinter die einzelnen *Participant Organisation Names* schreiben. Interessant ist auch, ob es sich bspw. um eine Forschungseinrichtung oder einen Industriepartner handelt. Hinter dem *Participant Organisation Name* können Sie dazu noch eine entsprechende Abkürzung (z. B. *SME*) einfügen. Keine Pflicht! – dient aber der Übersichtlichkeit. Spalte 1 sollte nur die Nummerierung beinhalten.

Achtung: *Associated Partner (in Horizon 2020: International Partner)*, die keine Förderung von der EU erhalten und die Finanzhilfvereinbarung mit der Kommission nicht unterzeichnen (vgl. Art. 9.1 [AGA](#)) sind an dieser Stelle ebenfalls aufzuführen. Weitere Informationen zu *International Cooperation* finden Sie im [HE Programme Guide](#) (S. 11–15).

1. Excellence

- ⚠ The following aspects will be taken into account only to the extent that the proposed work is within the scope of the work programme topic.**

Excellence – aspects to be taken into account.

- Clarity and pertinence of the project's objectives, and the extent to which the proposed work is ambitious, and goes beyond the state of the art.
- Soundness of the proposed methodology, including the underlying concepts, models, assumptions, interdisciplinary approaches, appropriate consideration of the gender dimension in research and innovation content, and the quality of open science practices, including sharing and management of research outputs and engagement of citizens, civil society and end users where appropriate.

1.1 Objectives and ambition [e.g. 4 pages]

- Briefly describe the objectives of your proposed work. Why are they pertinent to the work programme topic? Are they measurable and verifiable? Are they realistically achievable?

Unter *Objectives* sollen die konkreten Ziele beschrieben werden, die Sie mit Ihrem Projekt erreichen wollen. Dabei empfehlen wir die Formulierung eines übergeordneten Hauptziels (*Overarching Objective*) und dazu passende untergeordnete Ziele (*Specific Objectives*), die als Aufhänger für den Antrag genutzt werden können. Ableitbare Ziele sind oft bereits im Einleitungstext zur *Destination* (*Expected Impacts*), im *Topic*-Text (*Expected Outcome, Scope*) sowie im [Strategischen Plan 2021-2024](#) (*Cluster*-spezifische Anhänge) versteckt bzw. vorgegeben.

Leitfragen:

- Was ist Ihre Vision für das Projekt? Was wollen Sie konkret erreichen?
- Was ist die Problemstellung / Herausforderung, die mit der Ausschreibung adressiert werden soll?
- Was sind die großen, übergeordneten bzw. untergeordneten Ziele des Projektes? Sind damit auch die *Topic*-Ziele adressiert? Was muss im Projekt erreicht werden, um den *Scope* zu bedienen, den *Expected Outcome* zu erreichen und (später) den *Expected Impact* (*Destination* / Strategischer Plan) zu adressieren?
- Welche Zielgruppen müssen adressiert werden, damit dieser *Impact* realisiert werden kann?
- Was benötigen die Zielgruppen, um den *Impact* zu realisieren?
- Was davon fehlt? Welche Ergebnisse müssen Sie im Projekt liefern?
- Wie passen Ihre *Objectives* zu Ihrem *Credible Pathway to Impact* (→ siehe Abschnitt 2 *Impact*)?

Nicht: Was will ich im Projekt machen?

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

Ansatz:

Formulieren Sie Ihre Ziele S.M.A.R.T.: Ziele sollten spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminiert sein.

- Ist das Ziel in Übereinstimmung mit *Expected Outcome* und *Scope* aus dem *Topic*-Text sowie *Expected Impact* aus der Beschreibung der *Destination*?
- Gibt es Kennziffern oder quantifizierbare Parameter für die Zielerreichung?
- Bis wann soll das Ziel erreicht werden? Sind auch Zwischenziele terminiert?

Vermeiden Sie es, Forschungstätigkeiten und -aktivitäten mit Zielen gleichzusetzen. Solche Aktivitäten – wie z. B. analysieren, untersuchen, evaluieren, entwickeln, identifizieren, usw. – sind lediglich Mittel zum Zweck und keine Ziele Ihres Projektes. Ziele sind die greifbaren Erzeugnisse (Erkenntnisse, Verfahren, Produkte, usw.), die aus diesen Tätigkeiten abgeleitet werden und anschließend Anwendung finden sollten.

- Describe how your project goes beyond the state-of-the-art, and the extent the proposed work is ambitious. Indicate any exceptional ground-breaking R&I, novel concepts and approaches, new products, services or business and organisational models. Where relevant, illustrate the advance by referring to products and services already available on the market. Refer to any patent or publication search carried out.

Hier muss die *Ambition* Ihres Projektes dargestellt werden. Mit *Ambition* ist der Neuwert und der Ehrgeiz / das Besondere in Ihrem Projekt gemeint. Es handelt nicht mehr von den zu erreichenden Zielen, sehr wohl aber vom Neuwert der erzielten Ergebnisse oder der verwendeten Ansätze. Insbesondere bei *Innovation Actions (IA)*: Beim Punkt zu Patenten und Markt empfehlen wir die Expertise Ihrer Partner aus Unternehmen aktiv mit einzubeziehen.

Leitfragen:

- Warum wird Ihre Lösung zur Anwendung kommen? Warum wartet Ihre Zielgruppe genau auf diese Lösung?
- Was ist der Fortschritt des Vorhabens gegenüber dem aktuellen Stand der Wissenschaft und / oder Technik (*State of the Art*) / Standards, existierenden Lösungen oder Produkten / Dienstleistungen / Geschäftsmodellen etc. (*Unique Selling Point, USP*)?
- Was ist der Mehrwert / Vorteil dieses Fortschritts?
- Wo wird das aktuelle Wissen / die Methodik besonders erweitert? Entwickeln Sie neue Methoden?
- Was ist besonders herausfordernd (z. B. technologisch, organisatorisch)?
- Werden besondere Ressourcen eingesetzt?
- Was ist neu / revolutionär / ein Durchbruch?
- Wo ist so etwas bereits umgesetzt worden? Was machen Sie anders, was ist so besonders (innovativ) an Ihrem Ansatz?
- Wo liegt das (wirtschaftliche) Innovationspotenzial (z. B. neue / verbesserte Produkte / Dienstleistungen, politischer Einfluss)?
- Wie sieht der Markt aus? Verstehen Sie den Markt nicht nur rein kommerziell: Auch ein Bedarf an einer neuen wissenschaftlichen Lösung für die wissenschaftliche Gemeinschaft ist ein „Markt“.
- Wurde eine Patentrecherche durchgeführt?
- Lebensdauer: Ist Ihre Lösung länger haltbar? Besser abbaubar? Nachhaltiger produziert?
- Wer sonst kann (direkt oder indirekt) von Ihrer Lösung profitieren, z. B.: Politik; bestimmte gesellschaftliche Gruppen; Forschung; Standardisierung?

Nicht: Warum will ich das Projekt durchführen?

- Ambition ≠ Objectives; Concept

Abgrenzung zum *Impact*: Hier beschreiben Sie den Vorteil / Mehrwert Ihrer Neuerung sowie was an Ihrem Projekt herausragend ist. Im *Impact* geht es v. a. um den Einfluss und die Langzeitwirkung Ihres Projektes, d. h. die Folgen der Anwendung Ihrer vorteilhaften Neuerung.

- Describe where the proposed work is positioned in terms of R&I maturity (i.e. where it is situated in the spectrum from ‘idea to application’, or from ‘lab to market’). Where applicable, provide an indication of the Technology Readiness Level, if possible distinguishing the start and by the end of the project.

⚠ Please bear in mind that advances beyond the state of the art must be interpreted in the light of the positioning of the project. Expectations will not be the same for RIAs at lower TRL, compared with Innovation Actions at high TRLs.

Positioning beschreibt den Entwicklungsstand bzw. die Reife der Gegenstände Ihres Projektes. Sie sollen darstellen, wo sich Ihr Konzept (der Ansatz, den Sie anwenden, um die Ziele des Topics zu erreichen) und die geplanten Erzeugnisse aus dem Projekt auf einem Gradient zwischen Idee und Anwendung in der Praxis bzw. Einführung auf dem Markt befinden.

Eine Aussage zu **Positioning** ist immer erforderlich, **aber** der Bezug auf *Technology Readiness Levels (TRL)* ist für Anträge im Bereich Cluster 5 nur dann notwendig, wenn er explizit im Topic-Text gefordert wird. Weitere Hinweise entnehmen Sie bitte den [Horizon Europe General Annexes, Annex B](#) unter *Eligibility* (S. 10).

Leitfragen:

- Was ist der aktuelle Wissens- und Technologiestand auf dem Gebiet?
- Wie „reif“ ist Ihre Idee? Eher Grundlagenforschung? Eher anwendungsbezogene Forschung? Eher Validierung / Prototyping / Demonstration?
- Wie weit werden Sie im Projekt kommen?

- Ist das Konzept noch völlig unerprobt oder wurde ein ähnlicher Ansatz – oder Teile davon – in einem verwandten Kontext schon umgesetzt? (*Hinweis:* Bei den *Clustern in Global Challenges and European Industrial Competitiveness* von Horizont Europa geht es in erster Linie darum, dass Projektergebnisse zu einem tatsächlichen Wandel führen. Wirksamkeit und Erfolgsaussichten sind wichtiger als die absolute Neuwertigkeit.)
- Sind die Erzeugnisse aus dem Projekt nach Projektende praxisreif oder werden weitere Entwicklungsschritte notwendig sein, bevor diese in der Praxis angewendet bzw. auf dem Markt eingeführt werden können?

1.2 Methodology [e.g. 15 pages]

- Describe and explain the overall methodology, including the concepts, models and assumptions that underpin your work. Explain how this will enable you to deliver your project's objectives. Refer to any important challenges you may have identified in the chosen methodology and how you intend to overcome them. [e.g. 10 pages]

⚠ This section should be presented as a narrative. The detailed tasks and work packages are described below under 'Implementation'.

⚠ Where relevant, include how the project methodology complies with the 'do no significant harm' principle as per Article 17 of [Regulation \(EU\) No 2020/852](#) on the establishment of a framework to facilitate sustainable investment (i.e. the so-called 'EU Taxonomy Regulation'). This means that the methodology is designed in a way it is not significantly harming any of the six environmental objectives of the EU Taxonomy Regulation.

Das *Do No Significant Harm* Prinzip ist neu in Horizont Europa (s. [HE Programme Guide](#), S. 37 ff). Hier geht es darum, ob die vorgeschlagenen Lösungen und Wege andere Umweltbereiche tangieren und diese gegebenenfalls negativ beeinflussen könnten.

Mit *Methodology* ist die Herangehensweise an Ihr Projekt gemeint: Wie Sie die einzelnen spezifischen Ziele des Projektes als auch das übergeordnetes Ziel erreichen wollen. Es handelt sich nicht um die Details der verwendeten Methoden (es reichen die Grundzüge Ihrer Methode). Den Antrag dürfen Sie nicht als wissenschaftliche Publikation oder Dissertation missverstehen. Sehr wichtig sind auch die Konzepte und Grundannahmen. Es geht eben nicht nur darum, wie man Ziele erreichen möchte, sondern auch, welche Modelle man zugrunde legt. Letztlich auch, warum man überhaupt auf die genannten Ziele kommt.

Leitfragen:

- Was ist die große Idee hinter dem Antrag? Was ist das Konzept?
- Auf welche Hypothesen / Annahmen stützt sich das Projekt? Womit ist dieser Ansatz begründet?
- Wie (mit welcher Herangehensweise) kommen Sie von der großen Idee (*Concept*) zu Ihren Ergebnissen? Wie wollen Sie Ihre Ziele (*Objectives*) erreichen / die Lücken füllen / die Bedürfnisse befriedigen / die Probleme lösen?
- Was zeichnet Ihren Ansatz aus? Warum können ausgerechnet Sie, mit diesem Konzept / dieser Herangehensweise, die Probleme lösen?
- Welche wichtigen Herausforderungen Ihrer Methode haben Sie identifiziert und wie wollen Sie diese angehen? Eine kurze Erläuterung reicht. (*Achtung:* Es geht hier nicht um *Barriers* = externe Rahmenbedingungen (s. Kap. 2.1) oder *Risks* = interne Risikofaktoren (s. Kap. 3.1), die Ihr Projekt beeinträchtigen können).

Nicht: Was genau will ich wann machen

- *Methodology* ≠ Arbeitsplan

- Describe any national or international research and innovation activities whose results will feed into the project, and how that link will be established; [e.g. 1 pages]

Hier sollen Sie Maßnahmen und Projekte hervorheben, die einen thematischen Bezug zu Ihrem Projekt haben und auf denen Sie aufbauen (können), deren Ergebnisse Sie aufgreifen und verwerten oder mit denen Sie Synergien schaffen können. EU-geförderte Maßnahmen (z. B. aus Horizont 2020, Interreg, SET Plan Aktivitäten, usw.) stehen dabei im Vordergrund.

Leitfragen:

- Gibt es Forschungsaktivitäten bzw. Ergebnisse anderer Projekte, die in dieses Projekt einfließen oder auf die dieses Projekt aufbaut?
- Welche kürzlich stattgefundene (z. B. FP7, Horizont 2020) und laufende Maßnahmen sind mit Ihrem Vorhaben thematisch verwandt bzw. verfolgen ähnliche Ziele bzw. wenden vergleichbare Methoden an? Welche Projekte dazu gibt es schon? Von anderen Einrichtungen und eigene Projekte (national, EU-weit, international)?
- Haben Sie Kontakte zu diesen Initiativen (z. B. durch Partner im Projekt)? Wie sind Sie in der Szene „verankert“?
- Seien Sie spezifisch: Welche Erkenntnisse, Erfahrungen und Ergebnissen aus diesen Projekten wollen Sie in Ihrem Projekt aufgreifen? Ergeben sich Synergien?
- Dürfen Sie die dort erzeugten Erkenntnisse / Daten nutzen? Wie haben Sie Zugriff darauf?
- Wie stellen Sie den Austausch mit den erwähnten Initiativen / Projekten sicher?
- Nutzen Sie das bereits generierte Wissen! Erfinden Sie das Rad nicht neu.

Nicht: Eine reine Auflistung von Projekten, an denen die Partner in Konsortium in der Vergangenheit teilgenommen haben. Dies ist nur für Teil A *List of up to 5 most relevant previous projects or activities, connected to the subject of this proposal* relevant.

- Explain how expertise and methods from different disciplines will be brought together and integrated in pursuit of your objectives. If you consider that an inter-disciplinary approach is unnecessary in the context of the proposed work, please provide a justification. [e.g. 1/2 page]

Projekte im Cluster 5 erfordern in den allermeisten Fällen aufgrund der vielfältigen Inhalte des jeweiligen Topics automatisch einen inter- und häufig auch transdisziplinären Ansatz. Dabei ist wichtig darzustellen, dass die im Projekt vertretenen Disziplinen im Austausch stehen und miteinander an der Erreichung der Projektziele arbeiten und nicht einfach parallel zueinander laufen.

Leitfragen:

- Welche wissenschaftlichen Disziplinen sind im Projekt vertreten und zu welchem Zweck? Welche Schnittstellen zwischen den Disziplinen sind vorhanden? Wo und wie arbeiten Wissenschaftler/innen von unterschiedlichen Disziplinen im Projekt zusammen, um zu einem gemeinsamen Ergebnis zu kommen?
- Wo im Projekt findet ein Austausch zwischen Wissenschaft und Praxis, zwischen Wissenschaft und Wirtschaft bzw. zwischen Wissenschaft und Verwaltung / Politik und Wissenschaft und Gesellschaft statt?
- Müssen (nicht akademische) Stakeholder eingebunden werden: z. B. Anwender / End-User (Verbraucher, Politiktreibende, Industrie, Gesellschaft vertreten durch z. B. Interessensverbände)?
- Spiegelt die Konsortialzusammenstellung die notwendige Exzellenz wider, um das Konzept umzusetzen?

- For topics where the work programme indicates the need for the integration of social sciences and humanities, show the role of these disciplines in the project or provide a justification if you consider that these disciplines are not relevant to your proposed project. [e.g. 1/2 page]

Die Einbindung der Sozial-, Wirtschafts- und Geisteswissenschaften ist in den Topics des Clusters 5 sehr oft sowohl explizit als auch implizit gefordert. Arbeitsfelder in den Sozial-, Wirtschafts- und Geisteswissenschaften, die möglicherweise eine Rolle in Projekten des Cluster 5 spielen könnten sind beispielsweise: Raum-Studien, Ethik, Interpretation, Humangeographie und Demographie, Ökonomie, Betriebswirtschaftslehre und Vermarktung, Kommunikation, Bildung, Politikwissenschaften und öffentliche Verwaltung, Rechtswissenschaften, Psychologie und Soziologie und schließlich die Berücksichtigung sozial schwacher Gruppen, wie Arbeitslose oder finanziarne Familien, Akzeptanzstudien und Aspekte zu „Energy Poverty“.

Vermeiden Sie es, ein einzelnes Pro-Forma-Arbeitspaket für alle geistes-, wirtschafts- und sozialwissenschaftlichen Themen zu erstellen. Diese Aktivitäten sollten in der Regel ein zentrales Element eines jeden Projektes und grundsätzlich mit den technologischen und naturwissenschaftlichen Betrachtungen eng verbunden sein.

Leitfragen:

- Welche sozial-, wirtschafts- und geisteswissenschaftliche Disziplinen werden im Projekt gebraucht, um den *Scope*, den *Expected Outcome* und den *Expected Impact* des *Topics* zu adressieren? Sind die benötigten Disziplinen im Projekt vertreten? Welche Rolle spielen sie? Wird diesen ausreichend Rechnung getragen?
- Haben Sie die notwendigen Expertisen im Verbund? Wird ein multidisziplinär aufgestelltes Gutachterpanel davon überzeugt sein, dass die sozial-, wirtschafts- und geisteswissenschaftlichen Elemente des Projektes tatsächlich von Fachexperten/innen adressiert werden und nicht einfach von den im Projekt tätigen Naturwissenschaftlern/innen oder Ingenieuren/innen?

- Describe how the gender dimension (i.e. sex and/or gender analysis) is taken into account in the project's research and innovation content [*e.g. 1 page*]. If you do not consider such a gender dimension to be relevant in your project, please provide a justification._

⚠ Note: This section is mandatory except for topics which have been identified in the work programme as not requiring the integration of the gender dimension into R&I content.

⚠ Remember that that this question relates to the content of the planned research and innovation activities, and not to gender balance in the teams in charge of carrying out the project.

⚠ Sex and gender analysis refers to biological characteristics and social/cultural factors respectively. For guidance on methods of sex / gender analysis and the issues to be taken into account, please refer to http://ec.europa.eu/research/swafs/gendered-innovations/index_en.cfm?pg=home

Eine Stellungnahme zu diesen Punkten ist grundsätzlich in allen Anträgen verpflichtend, außer für bestimmte *Topics*, bei denen die Integration der *Gender Dimension* in R&I laut *Topic*-Text ausdrücklich nicht erforderlich ist!

Bezieht sich auf die wissenschaftlichen / fachlichen Aspekte des geplanten Forschungs- und Innovationsvorhabens! Nicht auf die Ausgewogenheit der Geschlechter im Konsortium!

Leitfragen:

- Ist das biologische Geschlecht (*Sex*) relevant für das Projekt (z. B. Inzidenz / Prävalenz, Einfluss von Geschlechtshormonen, Einfluss der Temperatur auf Geschlecht mariner Organismen)?
- Ist das soziale Geschlecht (*Gender*) aus gesellschaftlicher Sicht relevant für das Projekt (z. B. Rollenverteilung bei der Ressourcennutzung, geschlechtsspezifische Anforderungen an die Gestaltung von Apps und Robotern, Konsumentenverhalten, Beteiligung an Entscheidungsprozessen etc.)?
- Wird der *Gender*-Aspekt bspw. bei der Planung und Konzeption des Projektes, bei der Formulierung Ihrer *Objectives*, bei Forschungsansätzen und Experimenten, der Organisation von Workshops oder Umfragen (falls geplant) mitgedacht?
- Ggf. stellen Sie fest, dass *Gender Aspects* nicht relevant sind. In diesem Fall treffen Sie hierzu eine Aussage und liefern eine konkrete Begründung.

Nicht: Wie viele Frauen sind in diesem Projekt angestellt?

- *Sex / Gender Analysis* ≠ Geschlechterverteilung im Projekt (Hinweis: Dies wird im Teil A des Antrags erfasst).

Tipp: Eine detaillierte Beschreibung der *Gender*-Relevanz in Projekten finden Sie im [HE Programme Guide](#) (S. 15–20). Konsultieren Sie aber auch die relevanten Veröffentlichungen der Kommission für Beispiele davon, wie *Sex and Gender Analysis* in Projekten zu den unterschiedlichsten Themen relevant sein können (z. B. [Gendered Innovations: How Gender Analysis Contributes to Research](#) (2013) und [Gendered Innovations 2: How Inclusive Analysis Contributes to Research and Innovation](#) (2020)). Verwenden Sie z. B. auch das *Gender Toolkit and Training* des FP7-Projektes *Yellow Window* (www.yellowwindow.com).

- Describe how appropriate open science practices are implemented as an integral part of the proposed methodology. Show how the choice of practices and their implementation are adapted to the nature of your work, in a way that will increase the chances of the project delivering on its objectives [*e.g. 1 page*]. If you believe that none of these practices are appropriate for your project, please provide a justification here.

⚠ Open science is an approach based on open cooperative work and systematic sharing of knowledge

and tools as early and widely as possible in the process. Open science practices include early and open sharing of research (for example through preregistration, registered reports, pre- prints, or crowd-sourcing); research output management; measures to ensure reproducibility of research outputs; providing open access to research outputs (such as publications, data, software, models, algorithms, and workflows); participation in open peer-review; and involving all relevant knowledge actors including citizens, civil society and end users in the co-creation of R&I agendas and contents (such as citizen science).

⚠ Please note that this question does not refer to outreach actions that may be planned as part of communication, dissemination and exploitation activities. These aspects should instead be described below under 'Impact'.

Mit den Clustern unter dem *Global Challenges and European Industrial Competitiveness*-Säule von Horizont Europa will die Kommission einen transformativen Wandel der europäischen Wirtschaft und der europäischen Gesellschaft erzielen. Dies ist nur dann möglich, wenn Forschung im Rahmen eines Austausches zwischen Forschenden und den potenziellen Nutznießern der Ergebnisse stattfindet.

Nach dem Open Science Prinzip sollten Sie Wissen, Daten und Ergebnisse den relevanten Zielgruppen nach Möglichkeit kostenlos zur Verfügung stellen. Publikationen sind ein wichtiges Instrument zur Dissemination und müssen nach dem Open Access Prinzip erfolgen. Alle *peer-reviewed* Publikationen aus dem Projekt heraus müssen Open Access zur Verfügung gestellt werden. Bei Daten gilt weiterhin die Devise: „*As open as possible, as closed as necessary.*“

Leitfragen:

- Welche Maßnahmen ergreifen Sie im Sinne eines frühzeitigen, offenen Zugangs zu Forschungsergebnissen, Wissen und Methoden / Tools – insbesondere unter den relevanten Stakeholdern / Nutznießern der Ergebnisse des Projektes?
- Welche Maßnahmen sind zum Management der Forschungsergebnisse vorgesehen?
- Welche Maßnahmen zur Sicherung der Reproduzierbarkeit von den Ergebnissen sollen ergriffen werden?
- Welche der verfügbaren Open Access-Optionen wenden Sie bei Publikationen, Daten, Software, Modelle, Algorithmen und Arbeitsabläufe an?
- Ist die Beteiligung an ein *open peer-review* der Projektergebnisse vorgesehen?
- Wie werden alle relevante Akteure inkl. Bürger, Gesellschaft, Verbraucher in den Projektaktivitäten eingebunden? → *co-creation* der R&I Agenden und Inhalte (z. B. *Citizen Science*)

- Research **data management and management of other research outputs:** Applicants generating/collecting data and/or other research outputs (except for publications) during the project must provide maximum 1 page on how the data/ research outputs will be managed in line with the FAIR principles (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable), addressing the following (the description should be specific to your project): *[1 page]*

Types of data/research outputs (e.g. experimental, observational, images, text, numerical) and their estimated size; if applicable, combination with, and provenance of, existing data.

Findability of data/research outputs: Types of persistent and unique identifiers (e.g. digital object identifiers) and trusted repositories that will be used.

Accessibility of data/research outputs: IPR considerations and timeline for open access (if open access not provided, explain why); provisions for access to restricted data for verification purposes.

Interoperability of data/research outputs: Standards, formats and vocabularies for data and metadata.

Reusability of data/research outputs: Licenses for data sharing and re-use (e.g. Creative Commons, Open Data Commons); availability of tools/software/models for data generation and validation/interpretation /re-use.

Curation and storage/preservation costs; person/team responsible for data management and quality assurance.

⚠ Proposals selected for funding under Horizon Europe will need to develop a detailed data management plan (DMP) for making their data/research outputs findable, accessible, interoperable and reusable (FAIR) as a deliverable by month 6 and revised towards the end of a project's lifetime.

⚠ For guidance on open science practices and research data management, please refer to the relevant section of the [HE Programme Guide](#) on the Funding & Tenders Portal.

Ein *Data Management Plan* ist für jedes Projekt verpflichtend. Dieses *Deliverable* muss spätestens bis zum Monat 6 des Projektes fertig erstellt sein! Die Grundzüge dieses Plans müssen Sie bereits an dieser Stelle darstellen. Der Plan soll mit dem *Dissemination and Exploitation Plan* des Projektes im Einklang sein. Wie dem *Dissemination and Exploitation Plan* ist der *Data Management Plan* als *Living Document* zu betrachten, welches sich im Laufe des Projektes ständig weiterentwickelt.

Leitfragen:

- Welche Daten werden im Rahmen des Projektes erhoben bzw. verwendet? Werden diese Daten im Projekt neugeneriert oder von anderen Quellen herangezogen?
- Welche Daten können öffentlich zur Verfügung gestellt werden und welche nicht?
- Werden neben Daten weitere Outputs aus dem Projekt zur Verfügung gestellt, z. B. Software, Werkzeuge, Modelle, Apps, usw.?
- Mit wem werden Daten und Erzeugnisse wie geteilt? Greifen Sie unbedingt alle die in der Vorlage genannten Aspekte auf.

2. Impact

In diesem Kapitel müssen Sie überzeugend die potenziellen Effekte und Auswirkungen (*Impacts*) Ihres Projektes bzw. Ihrer Projektergebnisse darstellen. Es geht hier um Beiträge Ihres Projektes zu den (politischen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen) Zielen der EU-Kommission sowie um die Maßnahmen, die Sie vorsehen, um diese Beiträge zu sichern und zu maximieren. Wichtige politische Ziele, Strategien und Prioritäten auf europäischer Ebene, zu denen Ihr Projekt einen Beitrag leisten soll, sind z. B. die Ziele für Nachhaltige Entwicklung der *UN (SDGs)*, das Pariser Klimaschutzabkommen, der Europäische *Green Deal* inkl. „Fit for 55“, der “European Economic Recovery Plan”, die “EU Climate Policy”, die “EU digital Strategy”, der SET-Plan, uvm.

Die Relevanz des *Impacts* für Ihren Antrag ist in Horizont Europa im Vergleich zu früheren EU-Rahmenprogrammen gestiegen. Es geht darum, darzustellen, welche Ergebnisse während der Projektlaufzeit erreicht werden, aber auch wie darüber hinaus durch die Verbreitung und Nutzung der Projektergebnisse eine längerfristige Wirkung für Wirtschaft, Wissenschaft und / oder Gesellschaft erreicht werden wird.

Deshalb spricht man in Horizont Europa von dem *Pathway to Impact*. Für den Antrag muss dieser *Pathway to Impact* glaubhaft entwickelt und beschrieben werden.

Orientieren Sie sich bei der Ausrichtung Ihres Projektes an den Beschreibungen im Arbeitsprogramm. Hier sind sowohl der Topic-Text als auch die thematische Einführung im Programm-Kapitel zu der Destination wichtig, in dem das von Ihnen adressierte Topic angesiedelt ist.

- a) *Topic-Text*: Hier werden die kurz- bis mittelfristig durch das Projekt erwarteten Wirkungen unter dem Stichwort **Expected Outcomes** dezidiert beschrieben
- b) *Destination-Text*: Hier werden unter **Expected Impact** die längerfristig zu erreichenden Wirkungen der Gesamtheit der Projekte unter dieser *Destination* adressiert

Eine Erklärung der Unterschiede zwischen *Results*, *Outcomes* und *Impacts* finden Sie im Anhang 1.

Impact – aspects to be taken into account.

- Credibility of the pathways to achieve the expected outcomes and impacts specified in the work programme, and the likely scale and significance of the contributions due to the project.
- Suitability and quality of the measures to maximise expected outcomes and impacts, as set out in the dissemination and exploitation plan, including communication activities.

The results of your project should make a contribution to the expected outcomes set out for the work programme topic over the medium term, and to the wider expected impacts set out in the ‘destination’ over the longer term.

In this section you should show how your project could contribute to the outcomes and impacts described in the work programme, the likely scale and significance of this contribution, and the measures to maximise these impacts.

In der Begutachtung wird Ihr Antrag an den beiden oben genannten Kriterien gemessen und entsprechend bewertet. Sie müssen also:

1. Glaubwürdige Wege darlegen und beschreiben (*Credible Pathway to Impact*), wie Sie die im Topic-Text beschriebenen *Expected Outcomes* sowie die unter der *Destination* festgelegten *Expected Impacts* erreichen bzw. zu diesen beitragen werden.

2. Maßnahmen zur Maximierung der erwarteten Ergebnisse und Auswirkungen, wie im Verbreitungs- und Nutzungsplan (Plan for Dissemination and Exploitation) dargelegt, einschließlich der Kommunikationsaktivitäten in ihrer Eignung und Qualität beschreiben.

Es reicht nicht aus, nur den Topic-Text zu lesen – Sie müssen mindestens ebenfalls die Einleitung der entsprechenden Destination lesen, da nur hier die *Expected Impacts* beschrieben werden, auf die Sie sich konkret beziehen müssen.

Tipp: Wir empfehlen Ihnen, das Schreiben des *Impact*-Kapitels mit Teil 2.3 zu beginnen. Hier sollen alle relevanten Aspekte, die Sie in Kapitel 2 beschreiben müssen, kurz zusammengefasst, übersichtlich zusammengestellt und sinnvoll miteinander verknüpft werden. Wenn das Gesamtbild / Konzept steht, können Sie ausgehend davon die Texte zu den Teilen 2.1 und 2.2 schreiben.

Tipp: Denken Sie Ihr Projekt insgesamt einmal „von hinten nach vorn“ und starten Sie beim *Impact*:

- Zu welchen *Expected Impacts* und *Expected Outcomes* müssen Sie beitragen (siehe Topic-Text und *Destination*-Einleitung)?
 - Für jeden *Impact*-Punkt: Welche *Stakeholder* sind hier relevant, weil sie helfen *Impact* zu erzeugen oder selbst davon beeinflusst werden?
 - Welchen Input benötigen die verschiedenen *Stakeholder*, damit der erwartete *Impact* erzeugt werden kann? → Diesen benötigten Input sollten Sie als Ergebnisse im Projekt erzeugen!
 - Wann (kurz-, mittel-, langfristig) erwarten Sie, können Ihre Ergebnisse Wirkungen für die *Expected Outcomes* und die *Expected Impacts* entfalten?
 - Gleichen Sie nun die unter 1.1 formulierten Ziele mit diesen Überlegungen ab: Passen *Objectives* und erwartete *Results* zu den *Expected Outcomes* und *Expected Impacts*?

Hinweise zum *Impact*-Kapitel erhalten Sie ebenfalls in folgenden Webinaren der EU-Kommission:

- [How to prepare a successful proposal in Horizon Europe \(24. März 2021\)](#) ab Min. 56:40
- [A successful proposal for Horizon Europe: Scientific-technical excellence is key, but don't forget the other aspects \(21. April 2021\)](#) ab Min. 8:45
- [Dissemination & Exploitation in Horizon Europe \(9. Juni 2021\)](#)

2.1 Project’s pathways towards impact [e.g. 4 pages]

- Provide a **narrative** explaining how the project’s results are expected to make a difference in terms of impact, beyond the immediate scope and duration of the project. The narrative should include the components below, tailored to your project.

- (a) Describe the unique contribution your project results would make towards (1) the **outcomes** specified in this topic, and (2) the **wider impacts**, in the longer term, specified in the respective destinations in the work programme.

- ⚠ Be specific, referring to the effects of your project, and not R&I in general in this field.
- ⚠ State the target groups that would benefit. Even if target groups are mentioned in general terms in the work programme, you should be specific here, breaking target groups into particular interest groups or segments of society relevant to this project.
- ⚠ The outcomes and impacts of your project may:

- Scientific, e.g. contributing to specific scientific advances, across and within disciplines, creating new knowledge, reinforcing scientific equipment and instruments, computing systems (i.e. research infrastructures);
- Economic/technological, e.g. bringing new products, services, business processes to the market, increasing efficiency, decreasing costs, increasing profits, contributing to standards' setting, etc.
- Societal, e.g. decreasing CO₂ emissions, decreasing avoidable mortality, improving policies and decision making, raising consumer awareness.

Only include such outcomes and impacts where your project would make a significant and direct contribution. Avoid describing very tenuous links to wider impacts. However, include any potential negative environmental outcome or impact of the project including when expected results are brought at scale (such as at commercial level). Where relevant, explain how the potential harm can be managed.

In Teil **2.1 Project's Pathways Towards Impact** sollen Sie auf ca. 4 Seiten glaubwürdige Wege darlegen und beschreiben, wie Sie die im *Topic-Text* beschriebenen *Expected Outcomes* sowie die unter der *Destination* festgelegten *Expected Impacts* erreichen wollen (*Pathway to Impact*).

- Identifizieren Sie alle Bereiche und **Zielgruppen (Stakeholder)**, die von Ihrem Projekt bzw. den Folgen der Übertragung Ihrer Projektergebnisse in die Praxis profitieren bzw. die von den Folgen beeinflusst werden!
- Erläutern Sie, wie die Projektergebnisse über den unmittelbaren Umfang und die Dauer des Projektes hinaus Wirkung auf die einzelnen Zielgruppen und adressierten Bereiche entfalten werden. Denken Sie also unbedingt auch über das Projekt hinaus!
- Entwickeln Sie ein logisches und nachvollziehbares „**Narrativ**“. Dieses geht von Ihren Projektergebnissen (*Results*) aus und leitet über zu direkten, dann mittelfristigen (*Expected Outcomes*) bis hin zu längerfristigen bzw. in der Zukunft liegenden Effekten und Auswirkungen (*Expected Impacts*).
- Seien Sie konkret! Geben Sie die entsprechenden **Zeithorizonte** mit an. Gehen Sie dabei davon aus, dass alle direkten Projektziele (*Objectives*) vollumfänglich erreicht werden.
- Bleiben Sie bei der Beschreibung des Impacts nicht bei der bloßen Auflistung Ihrer Ergebnisse stehen, sondern beschreiben Sie, welche Effekte wann und über welche Zwischenschritte eintreten werden, wenn Ihre Ergebnisse den entsprechenden Zielgruppen zur Verfügung stehen und angewandt werden.
- Bleiben Sie konkret, glaubwürdig und nachvollziehbar und stellen Sie keine vagen oder weit hergeholt Bezüge her, die Sie nicht mit Argumenten untermauern können.

Im Einklang mit den Zielen des Europäischen *Green Deals* sollten auch Forschungs- und Innovationstätigkeiten dem **Do No Significant Harm** Grundsatz entsprechen (mehr dazu finden Sie im [HE Programme Guide](#), S. 37 ff.).

- Beschreiben Sie daher neben den erwünschten, positiven Auswirkungen und Effekten auch potenziell negative Auswirkungen auf andere Umweltbereiche und wie Sie diesen begegnen.
- Das gilt auch, falls die negativen Effekte später im Rahmen der Nutzung und großmaßstäblichen Umsetzung der Ergebnisse erwartet werden.
- Erläutern Sie gegebenenfalls, wie der potenzielle Schaden vermieden / verringert / bewältigt werden kann.

- Ist es sehr wahrscheinlich, dass negative Effekte mit großer Wirkung eintreten, und können keine realistischen Abhilfemaßnahmen getroffen werden, sollten Sie Ihr Konzept neu überdenken.

Leitfragen:

- Wie ist der Bezug Ihrer konkreten Projektziele zu den *Expected Outcomes* und den *Expected Impacts*, d. h., warum braucht Europa Ihr Projekt, wo ist der europäische Mehrwert?
- Welche Beiträge liefert das Projekt / die Erfüllung der Projektziele zu den im *Topic-Text* genannten Punkten unter *Expected Outcome*?
 - Der *Topic-Text* spezifiziert, ob Sie einen, mehrere oder alle der dort genannten *Expected Outcomes* adressieren müssen (e.g. *shall / must / will ... contribute to one / some / all Expected Outcomes*).
- Welche potenziellen Auswirkungen wird das Projekt / die Erfüllung der Projektziele (über die *Expected Outcomes*) auf einen oder mehrere der unter der *Destination* genannten *Expected Impacts* haben?
 - Bei den *Expected Impacts* müssen Projekte in der Regel nicht zu allen unter einer *Destination* gelisteten Punkten beitragen, sondern nur zu mindestens einem. Je mehr dieser Punkte Sie jedoch sinnvoll und glaubwürdig adressieren können, desto besser.
- In welchem Maße unterstützt das Projekt die genannten EU-Politiken, z. B. in den Bereichen Forschung, Innovation, Umwelt, Gesellschaft?
- Wer sind die potenziellen Zielgruppen / Nutzer / Interessengruppen (z. B. Wissenschaft, Wirtschaft, Zivilgesellschaft, Politik, ...)?
 - Was sind die Bedarfe / Probleme dieser Zielgruppen? Welche Probleme dieser Zielgruppen lösen Sie?
 - Wie groß sind diese Gruppen?
 - Wie profitieren sie von Ihrem Projekt, was sind die Auswirkungen und Folgen Ihres Projektes für diese Gruppen?
 - Sofern es sich um heterogene oder größere Gruppen handelt: Welche Teilgruppen sind besonders relevant für Ihr Projekt? Was sind deren spezifischen Bedarfe? Warum müssen diese eingebunden bzw. adressiert werden?
- Was erhält die **Gesellschaft** zurück für die Projektförderung im Sinne von *Return on Investment*: Was ist der wissenschaftliche, ökonomische und gesellschaftliche Nutzen, bzw. in welchen Bereichen erwarten Sie welche Effekte? Gibt es darüber hinaus Nutzen in weiteren Bereichen (z. B. ökologisch)?
- Inwiefern stärkt das Projekt die Wettbewerbsfähigkeit Europas bzw. von Unternehmen (Dienstleistungen, Produkte, Technologien)?
- Haben die Aktivitäten im Projekt potenziell eine negative Umweltwirkung?
- Schadet die Verbreitung Ihrer Ergebnisse oder ihre Anwendung im größeren Maßstab der Umwelt?
- Wie kann ein Schaden für die Umwelt abgewendet werden?

Nicht: Welche Arbeiten haben Sie im Projekt gemacht; welche Ergebnisse haben Sie erzielt; was wäre außerhalb des Projektes noch relevant für den Fortschritt.

(b) Describe any requirements and potential barriers - arising from factors beyond the scope and duration of the project - that may determine whether the desired outcomes and impacts are achieved. These may include, for example, other R&I work within and beyond Horizon Europe; regulatory environment; targeted markets; user behaviour. Indicate if these factors might evolve over time. Describe any mitigating measures you propose, within or beyond your project, that could be needed should your assumptions prove to be wrong, or to address identified barriers.

⚠ Note that this does not include the critical risks inherent to the management of the project itself, which should be described below under 'Implementation'.

Legen Sie dar, ob **externe Risiko-Faktoren** und Rahmenbedingungen den **Projekterfolg einschränken** könnten.

Hier geht es um Faktoren, die Sie nicht oder nur bedingt selbst beeinflussen können. Beispiele hierfür sind:

- Regulatorische Aspekte, Standards und Gesetzgebung (z. B. Effizienzrichtlinie (EED), Gesamtenergieeffizienz von Gebäuden (EPBD), Erneuerbaren-Richtlinie (RED), Richtlinie zum ETS), etc.
- Entwicklung von Märkten, Verbraucherverhalten (z. B. sind Verbraucher künftig gewillt, höhere Preise für „grüne“ Produkte oder Leistungen zu zahlen), öffentliche Wahrnehmung und Akzeptanz (werden Verbraucher

/ Endnutzer die von Ihnen erarbeitete Lösung akzeptieren).

Solche erkannten Risiken können Sie durchaus in eine Stärke Ihres Ansatzes umwandeln:

- 1. Bsp.: Sie könnten regulatorische Behörden ins Projekt einbinden und durch von ihnen erbrachte Projektergebnisse eine Änderung der entsprechenden Verordnungen erreichen.
- 2. Bsp.: Sie könnten eine sehr wahrscheinliche Änderung einer Verordnung / des Konsumentenverhaltens / eines Marktes antizipieren und mit Ihrem Projekt bereits darauf reagieren und sich auf die erwarteten neuen Bedingungen einstellen.

Seien Sie bei der Beschreibung realistisch. Verschweigen Sie keine offensichtlichen Bedenken, sondern sprechen Sie diese pro-aktiv an. Falls möglich und sinnvoll, planen Sie adäquate Abhilfemaßnahmen ein oder setzen Sie sogar ein entsprechendes Projektziel.

Umgekehrt gilt aber auch: Suchen Sie nicht nach konstruierten Gegenargumenten gegen Ihr Projekt. Sind Sie zu großen Teilen von externen Faktoren abhängig, die eine Erfüllung Ihres *Impacts* unwahrscheinlich machen, sollten Sie Ihr Konzept neu überdenken.

Leitfragen:

- Gibt es entscheidende Rahmenbedingungen (z. B. Regulation, Standards, Gesetzgebung) oder Hürden (z. B. öffentliche Akzeptanz, Konsumentenverhalten, Finanzbedarf für notwendige Folgeschritte), von denen es abhängt, ob bzw. in welchem Ausmaß die *Expected Outcomes* und der *Expected Impact* erreicht werden können?
- Sind Sie abhängig von Ergebnissen, die außerhalb Ihres Projektes erzielt werden müssten?
- Erwarten Sie, dass sich diese Bedingungen / Hürden über die Zeit (Projektaufzeit bzw. nach dem Projekt) verändern? In welche Richtung? In Ihrem Sinne?
- Welche Maßnahmen schlagen Sie innerhalb oder außerhalb Ihres Projektes vor, um
 - bestimmte Bedingungen in Ihrem Sinn zu verändern
 - festgestellte Hindernisse zu beseitigen, falls sich Ihre Annahmen, dass diese sich über die Zeit zu Ihren Gunsten entwickeln, doch als falsch erweisen sollten?

Nicht: 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.). Diese Aspekte adressieren Sie im Kapitel 3 Implementierung.

(c) Give an indication of the scale and significance of the project's contribution to the expected outcomes and impacts, should the project be successful. Provide quantified estimates where possible and meaningful.

⚠ ‘Scale’ refers to how widespread the outcomes and impacts are likely to be. For example, in terms of the size of the target group, or the proportion of that group, that should benefit over time; ‘Significance’ refers to the importance, or value, of those benefits. For example, number of additional healthy life years; efficiency savings in energy supply.

⚠ Explain your baselines, benchmarks and assumptions used for those estimates. Wherever possible, quantify your estimation of the effects that you expect from your project. Explain assumptions that you make, referring for example to any relevant studies or statistics. Where appropriate, try to use only one methodology for calculating your estimates: not different methodologies for each partner, region or country (the extrapolation should preferably be prepared by one partner).

⚠ Your estimate must relate to this project only - the effect of other initiatives should not be taken into account.

Beschreiben Sie den zu erwartenden **Umfang und die Bedeutung der Projektergebnisse**. Quantifizieren Sie dafür soweit wie möglich die zu erwartenden Änderungen mit Hilfe entsprechender Indikatoren. Gehen Sie bei Ihren Beschreibungen davon aus, dass Ihr Projekt die antizipierten Ergebnisse erreicht!

- Machen Sie quantifizierte Schätzungen, die auf glaubwürdigen, sinnvollen und gut dargelegten Grundannahmen und Indikatoren beruhen; Schätzungen sind vollkommen ausreichend.
- Als Grundlage können u. a. dienen: Eigene Vorarbeiten oder Erkenntnisse anderer Gruppen / Projekte, auf die

Sie Zugriff haben; in der Literatur oder in Datenbanken gefundene Angaben; (eigene) Modelle und Hypothesen etc.

- Verwenden Sie möglichst nur eine Methode zur Berechnung Ihrer Schätzungen zu einem bestimmten Indikator, d. h. keine unterschiedlichen Methoden für jeden Partner, jede Region oder jedes Land (die Schätzungen sollten vorzugsweise von einem Partner erstellt werden).
- Geben Sie auch immer einen Zeithorizont an: Nach wie vielen Monaten / Jahren wird wie viel des erwarteten Impacts erreicht, wie ist die vermutete Entwicklung über die Zeit?
- Beziehen Sie sich dabei nur auf Auswirkungen, die direkt auf Ihr Projekt zurückzuführen sind.

Leitfragen:

- Von welcher Ausgangslage (*Baseline*) gehen Sie aus und welche Indikatoren verwenden Sie, um die durch Ihr Projekt herbeigeführten Veränderungen plastisch darzustellen bzw. zu quantifizieren?
- Welche Studien / Daten / Statistiken belegen den Ausgangszustand? Worauf beruhen Ihre Annahmen?
- Warum sind die gewählten Indikatoren relevant?
- Wie verändert sich die Situation über die Zeit (qualitativ und quantitativ)?
- Was ist Ihre Messlatte (*Benchmark*)?
- Wie stark und in welchen Zielgruppen / Regionen / Sektoren wird sich die von Ihnen erarbeitete Lösung verbreiten bzw. Anwendung finden? Wie groß ist das System / die Zielgruppe, die im Projekt und durch die mittel- und langfristige Wirkung betroffen sein wird?
- Wie relevant ist die Wirkung z. B. für das Leben der Betroffenen, die Region, das adressierte System?
- Wo in der Wertschöpfungskette setzt Ihr Projekt an und wie erzeugt es Mehrwert?

Nicht: Wie ändert sich das adressierte Problem künftig ganz generell? Sondern: Wie ändert es sich durch Ihre Projektresultate? Und wie stark ändert es sich?

2.2 Measures to maximise impact - Dissemination, exploitation and communication [e.g. 5 pages, including section 2.3]

- Describe the planned measures to maximise the impact of your project by providing a first version of your 'plan for the dissemination and exploitation including communication activities'. Describe the dissemination, exploitation and communication measures that are planned, and the target group(s) addressed (e.g. scientific community, end users, financial actors, public at large).

⚠ Please remember that this plan is an admissibility condition, unless the work programme topic explicitly states otherwise. In case your proposal is selected for funding, a more detailed 'plan for dissemination and exploitation including communication activities' will need to be provided as a mandatory project deliverable within 6 months after signature date. This plan shall be periodically updated in alignment with the project's progress.

⚠ Communication¹ measures should promote the project throughout the full lifespan of the project. The aim is to inform and reach out to society and show the activities performed, and the use and the benefits the project will have for citizens. Activities must be strategically planned, with clear objectives, start at the outset and continue through the lifetime of the project. The description of the communication activities needs to state the main messages as well as the tools and channels that will be used to reach out to each of the chosen target groups.

⚠ All measures should be proportionate to the scale of the project, and should contain concrete actions to be implemented both during and after the end of the project, e.g. standardisation activities. Your plan should give due consideration to the possible follow-up of your project, once it is finished. In the justification, explain why each measure chosen is best suited to reach the target group

¹ For further guidance on communicating EU research and innovation for project participants, please refer to the Online Manual on the Funding & Tenders Portal

addressed. Where relevant, and for innovation actions, in particular, describe the measures for a plausible path to commercialise the innovations.

- ⚠ *If exploitation is expected primarily in non-associated third countries, justify by explaining how that exploitation is still in the Union's interest.*
- ⚠ *Describe possible feedback to policy measures generated by the project that will contribute to designing, monitoring, reviewing and rectifying (if necessary) existing policy and programmatic measures or shaping and supporting the implementation of new policy initiatives and decisions.*

Hier beschreiben Sie die Eignung und Qualität der Maßnahmen, die Sie zur Maximierung der erwarteten Ergebnisse und Auswirkungen vorsehen. **Achten Sie bitte auf eine klare Differenzierung von Dissemination, Exploitation und Communication** (s. hierzu Anhang 2 sowie die Erläuterungen im [HE Programme Guide](#), ab S. 30)!

Hier sind alle drei Aktivitätsformen gefragt: Kommunikation über das Projekt und der Projektaktivitäten sowie die Verbreitung (*Dissemination*) und Verwertung / Nutzung (*Exploitation*) Ihrer Ergebnisse. Nur die Verbreitung Ihrer Ergebnisse und deren Anwendung ermöglichen es, dass die erwarteten / erhofften Effekte und Folgen (*Impacts*) überhaupt in vollem Umfang eintreten können. Je mehr Zielgruppen, Stakeholder und potenzielle Nutzer/innen über Ihre Ergebnisse und deren Vorteile informiert sind bzw. Zugang dazu haben, desto größer sind die potenziellen Effekte. Die unter 2.1 beschriebenen Auswirkungen lassen sich also nur durch die hier zu beschreibenden Maßnahmen erreichen. Bedenken Sie, dass die Verwertung auch nach Projektende gesichert sein sollte. Sofern wirtschaftliche und *IPR*-relevante Aspekte betroffen sind, müssen im Konsortialvertrag entsprechende Regelungen (*Ownership*, Beteiligung an Gewinnen etc.) vereinbart werden. Die Nutzung eines Ergebnisses durch einen Partner darf nicht nachteilig für andere Partner sein (z. B. Publikation vs. Patent). Auch hierfür müssen im Konsortialvertrag entsprechende Vereinbarungen getroffen werden. Siehe auch Art. 16 des [Annotated Grant Agreement \(AGA\)](#).

Sie müssen im Antrag bereits eine erste Version des ***Plan for the dissemination and exploitation including communication activities*** (Verbreitungs- und Verwertungsplan inkl. Kommunikation) darlegen. Dieser Plan ist ein verpflichtender Teil des Antrags, sofern im Topic nicht ausdrücklich darauf hingewiesen wird, dass dieser Plan nicht nötig ist.

- Der Plan soll realistisch erklären, welche Schritte nötig sind, um die erhaltenen Ergebnisse mit den adäquaten Mitteln an die entsprechenden **Zielgruppen** zu bringen. Beschreiben Sie die adressatengerecht geplanten Verbreitungs-, Nutzungs- und Kommunikationsmaßnahmen jeweils für die angesprochene Zielgruppe (z. B. wissenschaftliche Gemeinschaft, Endnutzer, Finanzakteure, Politiktreibende, breite Öffentlichkeit).
- Geben Sie an, wann mit welchen **Ergebnissen** gerechnet wird und wann die entsprechenden Maßnahmen umgesetzt werden sollen.
- Sofern Sie eine wirtschaftliche Nutzung von Ergebnissen erwarten, beschreiben Sie bitte einen nachvollziehbaren Weg zur **Kommerzialisierung**. Bedenken Sie dabei Aspekte wie *Ownership* der Ergebnisse. Planen Sie entsprechende Ressourcen für die vorgesehenen Aktivitäten ein.
- Bedenken Sie auch die **Zeit nach Projektende** und legen Sie dar, wie auch dann die Verwertung sichergestellt werden kann.
- Innerhalb von 6 Monaten nach dem Projektstart muss der vorläufige *Plan for the dissemination and exploitation* detaillierter ausgearbeitet und als obligatorisches *Deliverable* vorgelegt werden. Dieser Plan ist ein „lebendes Dokument“ und muss in regelmäßigen Abständen entsprechend dem Projektfortschritt aktualisiert werden. Zum Projektende liegt dann der **finale Plan** vor.

Wir empfehlen, ein eigenes *Work Package „Verbreitung / Verwertung“* im Projektplan vorzusehen. Der *Work Package Leader* sollte möglichst ein Partner sein, der Vorerfahrung mitbringt – insbesondere, falls es tatsächlich um die wirtschaftliche Nutzung Ihrer Ergebnisse geht.

Sofern Partner eine Kommerzialisierung von Ergebnissen planen (bspw. bei *Innovation Actions*), ist es ratsam, Eckpunkte eines **Businessplans** in diesem Teil mit aufzunehmen. Je näher Ihr Projekt an der Vermarktung ist, desto detaillierter sollten die Angaben sein. Nutzen Sie hier die Expertise der Konsortialpartner, die Ihre Ergebnisse verwerten werden (Unternehmen). Seien Sie so spezifisch wie möglich. Nutzen Sie quantifizierbare Indikatoren.

Sofern die Verwertung hauptsächlich in einem **nicht-assoziierten Drittstaat** stattfindet, müssen Sie darlegen,

warum diese Art der Verwertung und Nutzung dennoch in europäischem Interesse ist.

Beschreiben Sie, welche Art von **Rückmeldungen** aus dem Projekt Sie **an die Politik** geben (z. B. Handlungsempfehlungen etc.). Wie wird Ihr Feedback dazu beitragen, bestehende politische und programmatische Maßnahmen zu konzipieren, zu überwachen, zu überprüfen und (falls erforderlich) zu korrigieren oder die Umsetzung neuer politischer Initiativen und Entscheidungen zu gestalten und zu unterstützen?

Leitfragen:

Nutzer- / Zielgruppen

- Welche Kommunikationsstrategie (zielgruppenspezifisch) verfolgen Sie?
- Wer sind die (potenziellen) Nutzer Ihrer Ergebnisse? (Verbindung zu Interessensgruppen in 2.1)
- Welches Ergebnis ist für welche Zielgruppe relevant? (Welche Maßnahme ist für welche Zielgruppe geeignet? Bsp: Eine wissenschaftliche Publikation ist ein hervorragendes Instrument, um die wissenschaftliche *Community* zu erreichen; jedoch ist diese Maßnahme völlig ungeeignet, wenn man sich an die breite Öffentlichkeit wenden will.)
- Wann sollen die vorgesehenen Maßnahmen umgesetzt werden? (Beachten Sie auch inwiefern die Maßnahmen an die Bedarfe der jeweiligen Zielgruppen angepasst sind.)
- Sind entsprechende Stakeholder ins Projekt eingebunden? Falls ja: Wie? Als Partner? Als Dritte?

Ergebnisse

- Welche Ergebnisse wollen Sie verbreiten oder verwerten und wie (zielgruppenspezifisch)?
- Wird eine wirtschaftliche Nutzung von Ergebnissen erwartet?
- Werden die Ergebnisse für weitere wissenschaftliche Arbeiten oder für Standardisierung genutzt?
- Wird eine Nutzung von Ergebnissen durch die Gesellschaft erwartet?
- Wem gehören die Ergebnisse?
- Welche Ergebnisse sollen geschützt werden? Wie soll die Verwertung erfolgen? z. B.:
 - Lizenzyierung der IP-Rechte und Patente zur Nutzung durch Dritte
 - Gründung einer Firma, die die Ergebnisse aus dem Projekt aufgreift, weiterentwickelt und vermarktet
 - Einfluss auf Politik, technische Standards
- Wie sind Unternehmen an der Verbreitung und Verwertung beteiligt? (Bezug zum Aufbau des Konsortiums)
- Wer im Konsortium ist für die Verbreitung und wer für die Verwertung verantwortlich?
- Wo findet die (hauptsächliche) Nutzung der Ergebnisse statt? In der EU oder außerhalb? Falls außerhalb: Wo liegt dabei der europäische Mehrwert?

Zusätzliche Leitfragen für Projekte, in denen eine **Kommerzialisierung** von Ergebnissen angestrebt wird, könnten sein:

- Was ist ihr Produkt und / oder Geschäftsmodell und wie machen Sie mittelfristig Umsatz damit?
- Wann können Sie mit Gewinnen rechnen? Haben Sie vor, Mitarbeiter einzustellen?
- Haben Sie bereits Partner im Konsortium, die die Produkte bzw. Dienstleistungen während und / oder nach Projektende kommerziell verwenden werden? Haben Sie Referenzen im Bereich Management / Firmengründung?
- In welchem Markt und an welche Kunden werden Sie verkaufen?
- Wie sieht die Wettbewerbssituation aus? Wo ist Ihr Geschäft einzigartig (*Unique Selling Point, USP*)?
- Welche Annahmen und Voraussetzungen müssen eintreten, damit Ihr Geschäft erfolgreich wird?
- Was sind die nächsten Schritte?

Tipp: Für den ersten Version des *Plan for the dissemination and exploitation including communication activities* ist eine Tabelle mit den Spalten Zielgruppe, Art der Kommunikationsmaßnahme / Verbreitungsmaßnahme / Verwertungsmaßnahme, Zeitpunkt, gewünschter Effekt hilfreich.

- Outline your strategy for the management of intellectual property, foreseen protection measures, such as patents, design rights, copyright, trade secrets, etc., and how these would be used to support exploitation.
 - ⚠ *If your project is selected, you will need an appropriate consortium agreement to manage (amongst other things) the ownership and access to key knowledge (IPR, research data etc.). Where relevant, these will allow you, collectively and individually, to pursue market opportunities arising from the project.*
 - ⚠ *If your project is selected, you must indicate the owner(s) of the results (results ownership list) in the final periodic report.*

Sie haben die Verpflichtung, Ihre Ergebnisse zu schützen (s. Art. 16 des [Annotated Grant Agreement](#)) und zu nutzen. Sofern Sie geistiges Eigentum (*Intellectual Property, IP*) generieren, beschreiben Sie hier bitte die entsprechenden Maßnahmen, die Sie zum Management und Schutz Ihres geistigen Eigentums vorsehen. Details dazu werden im Konsortialvertrag festgelegt – im Antrag müssen Sie aber zumindest die Grundzüge Ihrer *IP*-Strategie erläutern.

Leitfragen:

- Wem gehören die Ergebnisse?
- Wie soll das geistige Eigentum geschützt werden (bspw.: Patente, *Copyright* etc.)?
- Wie soll das *IP* genutzt bzw. kommerzialisiert werden?
- Wie werden Konsortialpartner untereinander an der Verwertung / den möglichen Gewinnen beteiligt?
- Wie gehen Sie mit eventuellen Konflikten zwischen Publikation und Patentierung um?
- Wie werden diese Punkte in Ihrem Konsortialvertrag abgebildet? Im Antrag müssen Sie nur auf die wesentlichsten Punkte eingehen.
- Wie passen die vorgesehenen Maßnahmen zum *Plan for the dissemination and exploitation including communication activities*? Wie unterstützen sie die Verwertung / Nutzung Ihrer Ergebnisse?

2.3 Summary

Provide a summary of this section by presenting in the canvas below the key elements of your project impact pathway and of the measures to maximise its impact.

KEY ELEMENT OF THE IMPACT SECTION

SPECIFIC NEEDS	EXPECTED RESULTS	D & E & C MEASURES
<p>Die Kommission empfiehlt Kap. 2.3 auszufüllen, auch wenn dieser nicht Teil der Evaluierung ist. Tipp: Wir empfehlen Ihnen, das Schreiben des Impact-Kapitels mit Teil 2.3 zu beginnen. Hier sollen alle relevanten Aspekte, die Sie in Kapitel 2 beschreiben müssen, kurz zusammengefasst, übersichtlich zusammengestellt und sinnvoll miteinander verknüpft werden. Wenn das Gesamtbild / Konzept steht, können Sie ausgehend davon die Texte zu den Teilen 2.1 und 2.2 schreiben.</p>		
<p><i>What are the specific needs that triggered this project?</i></p> <p>Example 1 Most airports use process flow-oriented models based on static mathematical values limiting the optimal management of passenger flow and hampering the accurate use of the available resources to the actual demand of passengers.</p> <p>Example 2 Electronic components need to get smaller and lighter to match the expectations of the end-users. At the same time there is a problem of sourcing of raw materials that has an environmental impact.</p>	<p><i>What do you expect to generate by the end of the project?</i></p> <p>Example 1 Successful large-scale demonstrator: Successful large-scale demonstrator: Trial with 3 airports of an advanced forecasting system for proactive airport passenger flow management.</p> <p>Algorithmic model: Novel algorithmic model for proactive airport passenger flow management.</p> <p>Example 2 Publication of a scientific discovery on transparent electronics.</p> <p>New product: More sustainable electronic circuits.</p> <p>Three PhD students trained.</p>	<p><i>What dissemination, exploitation and communication measures will you apply to the results?</i></p> <p>Example 1 Exploitation: Patenting the algorithmic model.</p> <p>Dissemination towards the scientific community and airports: Scientific publication with the results of the large-scale demonstration.</p> <p>Communication towards citizens: An event in a shopping mall to show how the outcomes of the action are relevant to our everyday lives.</p> <p>Example 2 Exploitation of the new product: Patenting the new product; Licencing to major electronic companies.</p> <p>Dissemination towards the scientific community and industry: Participating at conferences; Developing a platform of material compositions for industry; Participation at EC project portfolios to disseminate the results as part of a group and maximise the visibility vis-à-vis companies.</p>

TARGET GROUPS	OUTCOMES	IMPACTS
<p><i>Who will use or further up-take the results of the project? Who will benefit from the results of the project?</i></p> <p>Example 1 9 European airports: Schiphol, Brussels airport, etc.</p> <p>The European Union aviation safety agency.</p> <p>Air passengers (indirect).</p> <p>Example 2 End-users: consumers of electronic devices.</p> <p>Major electronic companies: Samsung, Apple, etc.</p> <p>Scientific community (field of transparent electronics).</p>	<p><i>What change do you expect to see after successful dissemination and exploitation of project results to the target group(s)?</i></p> <p>Example 1 Up-take by airports: 9 European airports adopt the advanced forecasting system demonstrated during the project.</p> <p>Example 2 High use of the scientific discovery published (measured with the relative rate of citation index of project publications).</p> <p>A major electronic company (Samsung or Apple) exploits/uses the new product in their manufacturing.</p>	<p><i>What are the expected wider scientific, economic and societal effects of the project contributing to the expected impacts outlined in the respective destination in the work programme?</i></p> <p>Example 1 Scientific: New breakthrough scientific discovery on passenger forecast modelling.</p> <p>Economic: Increased airport efficiency Size: 15% increase of maximum passenger capacity in European airports, leading to a 28% reduction in infrastructure expansion costs.</p> <p>Example 2 Scientific: New breakthrough scientific discovery on transparent electronics.</p> <p>Economic/Technological: A new market for touch enabled electronic devices.</p> <p>Societal: Lower climate impact of electronics manufacturing (including through material sourcing and waste management).</p>

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*)?

Ansatz: Entwicklung eines Projektplans / einer Projektstruktur

- 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 (*Gantt Chart* o. Ä.); hier können auch *Deliverables* (konkrete Leistung, Produkt, *Output*) und *Milestones* (Kontrollpunkte im zeitlichen Ablauf) eingetragen werden.
- Detaillierte Beschreibung der einzelnen *Work Packages* (bei Bedarf können Sie hier auch die Einbindung weiterer Gremien wie *Advisory Boards* nennen).

Hinweis:

- Legen Sie sich zur Vorbereitung einen Vorgehensplan, Ablaufplan, Zeitplan und Ressourcen- bzw. Kosten- und Kapazitätsplan an.
- Beachten Sie die Definitionen von *Deliverables* und *Milestones* im Glossar!
- Weiterführende Empfehlungen finden Sie weiter unten bei den einzelnen Tabellen.

Please provide the following:

- brief presentation of the overall structure of the work plan;
- timing of the different work packages and their components (Gantt chart or similar);
- graphical presentation of the components showing how they inter-relate (Pert chart or similar).
- detailed work description, i.e.:
 - a list of work packages (table 3.1a);

- a description of each work package (table 3.1b);
- a list of deliverables (table 3.1c);

- ⚠ Give full details. Base your account on the logical structure of the project and the stages in which it is to be carried out. The number of work packages should be proportionate to the scale and complexity of the project.**
- ⚠ You should give enough detail in each work package to justify the proposed resources to be allocated and also quantified information so that progress can be monitored, including by the Commission**
- ⚠ Resources assigned to work packages should be in line with their objectives and deliverables. You are advised to include a distinct work package on 'project management', and to give due visibility in the work plan to 'data management' 'dissemination and exploitation' and 'communication activities', either with distinct tasks or distinct work packages.**
- ⚠ You will be required to update the 'plan for the dissemination and exploitation of results including communication activities', and a 'data management plan', (this does not apply to topics where a plan was not required.) This should include a record of activities related to dissemination and exploitation that have been undertaken and those still planned.**
- ⚠ Please make sure the information in this section matches the costs as stated in the budget table in section 3 of the application forms, and the number of person months, shown in the detailed work package descriptions.**

- a list of milestones (table 3.1d);
- a list of critical risks, relating to project implementation, that the stated project's objectives may not be achieved. Detail any risk mitigation measures. You will be able to update the list of critical risks and mitigation measures as the project progresses (table 3.1e);
- a table showing number of person months required (table 3.1f);
- a table showing description and justification of subcontracting costs for each participant (table 3.1g);
- a table showing justifications for 'purchase costs' (table 3.1h) for participants where those costs exceed 15% of the personnel costs (according to the budget table in proposal part A);
- 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)

3.2 Capacity of participants and consortium as a whole [e.g. 3 pages]

- ⚠ The individual members of the consortium are described in a separate section under Part A. There is no need to repeat that information here.**

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, dass Ihr Konsortium genau die richtigen Partner zusammenbringt, die für die Erreichung der ehrgeizigen Ziele Ihres Projektes notwendig sind.

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 bzw. bringt eine kritische Masse zusammen, die etwas möglich macht, was einzeln oder im kleineren Verbund nicht lösbar wäre? 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, um alle Aspekte des *Topics* abzudecken und Ihre *Objectives* zu erreichen?
 - Exzellenz / Kompetenz / wissenschaftliches Standing / Erfahrung (ergänzende Kompetenzbereiche: keine Dopplung)
 - Ressourcen / Infrastruktur / Schlüssel-Know-How
 - Komplementarität (verschiedene Disziplinen inkl. der Sozial-, Wirtschafts- und Geisteswissenschaften (*Social Sciences and Humanities, SSH*), institutionelle Herkunft, Einbindung von Unternehmen, Zivilgesellschaft, Praktikern/innen, nicht-wissenschaftlichen Partnern/innen etc.)
- 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? (Die *International Partner* aus *Horizont 2020* sind in *Horizont Europa Associated Partner*, s. Artikel 9.1 [AGA](#).)
- 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)
- 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?
- 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
- Hat jeder Partner eine wichtige Funktion und Rolle, und haben alle Partner die nötigen Ressourcen im Projekt, um diese Rolle zu erfüllen?

- 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. Include in the description affiliated entities and associated partners, if any.
- Show how the partners will have 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)

- 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 and explain why this is consistent with and will help to achieve the specific measures which are proposed for exploitation of the results of the project (see 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 (entities from Member States of the EU, from Associated Countries and from one of the countries in the exhaustive list included in the Work Programme General Annexes B are automatically eligible for EU funding), explain why the participation of the entity in question is essential to successfully carry out the project.

Tables for section 3.1

Empfehlung: Führen Sie die folgenden Tabellen in den Abschnitten auf, in denen sie in der Vorlage benannt werden:

- *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*

Table 3.1a: List of work packages

Work package No	Work Package 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.

Table 3.1b: Work package description

Behandeln Sie *Work Packages* wie Unterprojekte im Projekt.

Für jedes *Work Package* ein Ziel und einen Hauptverantwortlichen (*WP Leader*) festlegen.

For each work package:

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

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

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*) in einer Form, dass dem Gutachterpanel eine Beurteilung der Qualität und Realisierbarkeit der geplanten Arbeiten ermöglicht.
- Festlegung von Partnern, die für einzelnen Aufgaben zuständig sind (*Task Leader* und Rolle der weiteren beteiligten Partner).

Deliverables (brief description and month of delivery)

- Definierte Lieferleistungen als (Zwischen-)Ergebnis / Abschluss der oben beschriebenen Arbeit
- Auf einheitliche Bezeichnung und durchgängige Nummerierung der *Deliverables* achten
- In den regelmäßigen *Reports* sollten die erreichten *Deliverables* beschrieben werden
- 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!

Table 3.1c: List of Deliverables²²

Only include deliverables that you consider essential for effective project monitoring.

Deliverable (number)	Deliverable name	Work package number	Short name of lead participant	Type	Dissemination level	Delivery date (in months)

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen der Spalte Dissemination Level, dass sich Ihre Angaben auf die Projektdurchführung (Continuous Reporting) auswirken.

KEY

Deliverable numbers in order of delivery dates. Please use the numbering convention <WP number>.<number of deliverable within that WP>.

For example, deliverable 4.2 would be the second deliverable from work package 4.

Type:

Use one of the following codes:

- R: Document, report (excluding the periodic and final reports)
- DEM: Demonstrator, pilot, prototype, plan designs
- 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.

Dissemination level:

Use one of the following codes:

- PU – Public, fully open, e.g. web (Deliverables flagged as public will be automatically published in CORDIS project's page)
- SEN – Sensitive, limited under the conditions of the Grant Agreement
- Classified R-UE/EU-R – EU RESTRICTED under the Commission Decision No2015/444
- Classified C-UE/EU-C – EU CONFIDENTIAL under the Commission Decision No2015/444
- Classified S-UE/EU-S – EU SECRET under the Commission Decision No2015/444

Delivery date

Measured in months from the project start date (month 1)

²² You must include a data management plan (DMP) and a ‘plan for dissemination and exploitation including communication activities as distinct deliverables within the first 6 months of the project. The DMP will evolve during the lifetime of the project in order to present the status of the project’s reflections on data management. A template for such a plan is available in the [Online Manual](#) on the [Funding & Tenders Portal](#).

Table 3.1d: List of milestones

Milestone number	Milestone name	Related work package(s)	Due date (in month)	Means of verification

KEY**Due date**

Measured in months from the project start date (month 1)

Means of verification

Show how you will confirm that the milestone has been attained. Refer to indicators if appropriate. For example: a laboratory prototype that is 'up and running'; software released and validated by a user group; field survey complete and data quality validated.

Milestones...

- unterteilen ein Projekt in entscheidende Etappen und Zwischenziele.
- sind **keine Deliverables**. Sie definieren Zwischenschritte eines Projektes.
- 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.

Table 3.1e: Critical risks for implementation

Description of risk (indicate level of (i) likelihood, and (ii) severity: Low/Medium/High)	Work package(s) involved	Proposed risk-mitigation measures

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.).

Definition critical risk:

A critical risk is a plausible event or issue that could have a high adverse impact on the ability of the project to achieve its objectives.

Level of likelihood to occur: Low/medium/high

The likelihood is the estimated probability that the risk will materialise even after taking account of the mitigating measures put in place.

Level of severity: Low/medium/high

The relative seriousness of the risk and the significance of its effect.

Table 3.1f: Summary of staff effort

Please indicate the number of person/months over the whole duration of the planned work, for each work package, for each participant. Identify the work-package leader for each WP by showing the relevant person-month figure in bold.

Sie sollten unbedingt auf eine an die Aufgaben 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				
Participant Number/Short Name				
Participant Number/Short Name				
Total Person Months				

Table 3.1g: ‘Subcontracting costs’ items

For each participant describe and justify the tasks to be subcontracted (please note that core tasks of the project should not be sub-contracted).

Bitte beachten Sie, dass Kerntätigkeiten nicht als Unterauftrag vergeben werden dürfen, sondern nur kleinere, nicht ausschlaggebende Aktivitäten (*Tasks*); s. Art. 9.3 [AGA](#).

Participant Number/Short Name	Cost (€)	Description of tasks and justification
Subcontracting		

Table 3.1h: ‘Purchase costs’ items (travel and subsistence, equipment and other goods, works and services)

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		<p>z. B. Verbrauchsmaterialien, Dienstleistungen, Publikationskosten, Kosten in Zusammenhang mit Sicherung des geistigen Eigentums, Prüfbescheinigungen, Übersetzungen ...</p>
Remaining purchase costs (<15% of pers. Costs)		<p>Nutzen Sie hier auch die Expertise Ihres/r EU-Referenten/in oder Ihrer Verwaltung.</p>
Total		

Table 3.1i: ‘Other costs categories’ items (e.g. internally invoiced goods and services)

Please complete the table below for each participants that would like to declare costs under other costs categories (e.g. internally invoiced goods and services), irrespective of the percentage of personnel costs.

Participant Number/Short Name		
	Cost (€)	Justification
Internally invoiced goods and services		<p>Hier geben Sie Kosten für Güter und Dienstleistungen an, die über andere Abteilungen ihrer Einrichtung direkt für das Projekt geleistet werden (interne Verrechnungen).</p> <p><u>Achtung:</u> Diese Kosten werden bei der Kalkulation des 25 prozentigen Overheads NICHT berücksichtigt.</p>
...		

Table 3.1j: ‘In-kind contributions’ provided by third parties

Please complete the table below for each participants that will make use of in-kind contributions (non-financial resources made available free of charge by third parties). In kind contributions provided by third parties free of charge are declared by the participants as eligible direct costs in the corresponding cost category (e.g. personnel costs or purchase costs for equipment).

Participant Number/Short Name			
Third party name	Category	Cost (€)	Justification
	Select between Seconded personnel Travel and subsistence Equipment Other goods, works and services Internally invoiced goods and services		

STANDARD MODULAR EXTENSION OF PROPOSAL TEMPLATE:

1. FINANCIAL SUPPORT TO THIRD PARTIES

- **PART A: No additions**
- **PART B: Add an additional annex with information on financial support to third parties**

Financial support to third parties

 *For more information on terms and conditions: see Work Programme General Annexes section B and Horizon Europe Model Grant Agreement Articles 6.2.D.1 and 9.4*

[OPTION financial support in the form of a grant:

Financial support in the form of a grant awarded after a call for proposals

Where this possibility is indicated under the relevant topic in the Work Programme and in the relevant calls for proposals, provide a description of the use of financial support to third parties. This description must address at least the following:

1. clearly detail the objectives and the results to be obtained and
2. contain the following specifications (as a minimum):
 - a) the maximum amount of financial support for each third party; this amount may not exceed 60 000 EUR, unless explicitly mentioned in the work programme topic
 - b) the criteria for calculating the exact amount of the financial support
 - c) the different types of activity that qualify for financial support, on the basis of a closed list
 - d) the persons or categories of persons that may receive financial support, and
 - e) the criteria for giving financial support

Please check in the Work Programme and call for proposals if there are other conditions that apply and, if so, include them in the specifications or in any other element of the proposal as appropriate.

J

[OPTION financial support in the form of a prize:

Financial support in the form of a prize

Where this possibility is indicated under the relevant topic in the Work Programme, provide a description of the use of financial support to third parties. This description must address at least the following:

1. clearly detail the objectives and the results to be obtained and
2. contain the following specifications (as a minimum):
 - a) the eligibility and award criteria
 - b) the amount of the prize and
 - c) the payment arrangements.

Please check in the Work Programme and the call for proposals if the are other conditions that apply and, if so, include them in the specifications or in any other element of the proposal as appropriate.

J

2. CLINICAL TRIALS

- **PART A: Additional question**

- **PART B: Add an additional annex with information on clinical trials**

3. CALLS FLAGGED AS SECURITY SENSITIVE

- **PART A: No additions**
- **Part B: Add an additional annex with information on security**

ANHANG 1: Begriffserklärung – *Results, Outputs und Impacts*

Im Antrag müssen Sie zwischen den folgenden Begriffen unterscheiden:

Results: Während der Projektlaufzeit erzielte Ergebnisse; das können z. B. neues Wissen, innovative Lösungen, Algorithmen, Machbarkeitsnachweise, neue Geschäftsmodelle, politische Empfehlungen, Leitlinien, Prototypen, Demonstratoren, Datenbanken und Datensätze, geschulte Forscher/innen, neue Infrastrukturen, Netzwerke usw. sein. Einige Projektergebnisse (wie z. B. Erfindungen, wissenschaftliche Arbeiten) sind „geistiges Eigentum“ (*Intellectual Property, IP*), das gegebenenfalls durch formale „geistige Eigentumsrechte“ (*Intellectual Property Rights, IPR*) geschützt werden kann.

Research Outputs: Projektergebnisse, die öffentlich zugänglich gemacht werden können; Veröffentlichungen, entwickelte Software, Algorithmen, Datensätze. Research Outputs stellen somit einen Teil der oben beschriebenen *Results* dar.

Objectives: Ziele, die mit der Durchführung des Projektes in Bezug auf Forschung und Innovation (dies kann sich je nach Topic-Ausrichtung bspw. auch auf *Networking*, Verbreitung von Ergebnissen beziehen) erreicht werden sollen. Je nach Projekttyp werden Forschungsfragen bearbeitet, Prototypen entwickelt, Innovationen getestet oder das Wissen unter F&I-Akteuren geteilt. Die Ziele sind die Grundlage zur Erarbeitung der *Results* und *Research Outputs*. Entsprechende Maßnahmen zu F&I sind – je nach Projektziel vorzusehen (s. auch Anmerkungen zu 1.1 *Objectives*).

Expected Outcomes: Die erwarteten mittelfristigen Auswirkungen der im Rahmen eines bestimmten Themas geförderten Projekte. Die Ergebnisse Ihres Projektes sollen direkt oder mittelfristig zu den *Expected Outcomes* beitragen, insbesondere durch Verbreitungs- und Verwertungs- und Nutzungsmaßnahmen. Dies kann die Übernahme, Verbreitung, Einführung und / oder Nutzung der Projektergebnisse durch die adressierten Zielgruppen umfassen. Die *Expected Outcomes* treten im Allgemeinen bereits während der Projektlaufzeit oder kurz nach dem Ende des Projektes ein. Damit können *Expected Outcomes* entweder direkte Projektergebnisse oder -ziele (*Results* bzw. *Objectives*) sein, oder sie stellen einen mittelfristigen *Impact* dar, der (auch erst nach Abschluss des Projektes) über die Erfüllung der Projektziele erreicht wird oder zu dem die Projektergebnisse zumindest substantiell beitragen.

Impact: Der Impact beschreibt die potenzielle Wirkung / Bedeutung bzw. den (langfristigen) Effekt / Einfluss Ihres Projektes auf relevante Zielgruppen, (End-)Nutzer / Konsumenten / Gesellschaft, Umwelt, Wissenschaft, Industrien / Sektoren, Wertschöpfungsketten, Märkte und Arbeitsplätze, europäische Wettbewerbsfähigkeit, Politikbereiche, regulatorische Aspekte etc. Ihrer Ergebnisse (*Results*), wenn Sie Ihre Projektziele (*Objectives*, s. Teil 1.1) erreicht haben. Impact ist nicht gleichzusetzen mit der bloßen Durchführung der Arbeiten bzw. der Erreichung Ihrer Projektziele, sondern er beschreibt die Folgen, die aus der Umsetzung und Anwendung Ihrer Ergebnisse resultieren. Meist wird der Impact erst im Lauf der Zeit (evtl. über Zwischenschritte) nach Ende des Projektes erreicht.

Expected Impact: In den einzelnen *Destinationen* des Arbeitsprogramms definierte Impacts, zu denen die Projekte unter der entsprechenden Destination beitragen sollen. Bei den *Expected Impacts* müssen Projekte in der Regel nicht zu allen unter der Destination gelisteten Punkten beitragen, sondern nur zu mindestens einem. Je mehr dieser Punkte Sie jedoch sinnvoll adressieren können, desto besser.

Pathway to Impact: Logische Schritte zur Erreichung des *Impacts* des Projektes, insbesondere über die Laufzeit eines Projektes hinaus. Dieser Weg beginnt mit den Projektergebnissen (*Results*) und führt über ihre Verbreitung (*Dissemination*), Nutzung (*Exploitation*) und Kommunikation zu den *Expected Outcomes* und schließlich zu den weitergehenden wissenschaftlichen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Auswirkungen (*Expected Impacts*).

ANHANG 2: Begriffserklärung – *Dissemination, Exploitation und Communication*

Unter **Communication** wird alles verstanden, was der öffentlichen Wahrnehmung des Vorhabens dient, z.B. eine Pressemitteilung zum Projektstart, die Erstellung einer Projekthomepage, die Erstellung eines Flyers, eine Informationsveranstaltung für *Stakeholder*, Newsletter, Feldtage, ein Messeauftritt, vielleicht ein Radio- / Zeitungsinterview eines Partners – also eher Öffentlichkeitsarbeit für verschiedenen Zielgruppen. Kommunikation sollte während der gesamten Projektlaufzeit stattfinden. Die entsprechenden Aktivitäten sollen mehrere Zielgruppen (über die eigene *Community* hinaus) ansprechen, einschließlich der Medien und der Öffentlichkeit, und zwar in einer Weise, die auch von Nicht-Fachleuten verstanden werden kann. Sie sollten die Ziele und Ergebnisse der Aktion hervorheben und die angestrebte politische Perspektive einbeziehen, z. B. durch die Behandlung von Aspekten wie:

- Beitrag zur Wettbewerbsfähigkeit und zur Bewältigung gesellschaftlicher Herausforderungen
- Auswirkungen auf das tägliche Leben (z. B. Schaffung von Arbeitsplätzen, Entwicklung neuer Technologien, hochwertigere Produkte, mehr Komfort, Verbesserung des Lebensstils usw.)
- tatsächliche oder wahrscheinliche Nutzung der Ergebnisse durch politische Entscheidungsträger, die Industrie und andere Gemeinschaften
- transnationale Zusammenarbeit in einem europäischen Konsortium (d. h. wie durch die Zusammenarbeit mehr erreicht werden konnte als sonst möglich gewesen wäre).

Die Aktivitäten müssen:

- wirksam sein, d. h. geeignet, um die Kommunikations- und Verbreitzungsziele des Projektes zu erreichen
- dem Umfang des Projektes angemessen sein
- strategisch sein (Ad-hoc-Maßnahmen sind nicht ausreichend)
- kohärent sein (Vermeidung widersprüchlicher Botschaften)

Dissemination meint die Veröffentlichung / Bekanntgabe von Projektergebnissen. Sie haben die Pflicht, Ihre Ergebnisse bekanntzugeben. Dies gilt natürlich nicht, wenn dadurch Interessen Ihres Konsortiums oder einzelner Konsortialpartner beeinträchtigt würden (z. B. Geschäftsgeheimnisse, patentrechtlich relevantes Wissen / IPR). Nach dem *Open Science* Prinzip sollten Sie Wissen, Daten und Ergebnisse den relevanten Zielgruppen nach Möglichkeit kostenlos zur Verfügung stellen. Publikationen sind ein wichtiges Instrument zur Dissemination und müssen nach dem *Open Access* Prinzip erfolgen. Neben Wissenschaftlern/innen gibt es je nach Art des Projektes weitere Zielgruppen, die Sie durch geeignete Verbreitungsmaßnahmen ansprechen sollten. Generell zählen dazu alle Stakeholder, die aus Ihren Ergebnissen lernen können, z. B. Behörden, Industrie, politische Entscheidungsträger und Zivilgesellschaft. Typische Verbreitungsmaßnahmen sind:

- Publikation in wissenschaftlichen Zeitschriften
- Fachbeiträge auf Konferenzen
- Veröffentlichung von Daten / Ergebnissen in (öffentlicht zugänglichen) Datenbanken

Dissemination erfolgt jederzeit während des Projektes, sobald Ergebnisse vorliegen. Ziel ist die Maximierung der Wirkung der Ergebnisse. Andere Forschende können dadurch einen Schritt nach vorne machen, der Stand des Wissens und der Technik wird weiterentwickelt und relevante Zielgruppen können Ihre Ergebnisse nutzen und anwenden.

Maßnahmen zur **Verwertung / Nutzung / Anwendung (Exploitation)** zielen darauf ab, die Nutzung von Ergebnissen (entweder direkt oder indirekt, auch durch Übertragung oder Lizenzvergabe) sicherzustellen. *Exploitation* kann u. a. sein:

- Verwendung der Ergebnisse, Daten, neuen Methoden etc. in weiteren Forschungstätigkeiten (außerhalb des Projektes)
- Entwicklung, Schaffung oder Vermarktung eines Produkts oder Verfahrens
- Schaffung und Bereitstellung einer Dienstleistung
- Normungs- und Standardisierungstätigkeiten

Beachten Sie, dass unter Nutzung ausdrücklich nicht nur eine wirtschaftliche Nutzung verstanden wird! Auch die Verwendung Ihrer Ergebnisse z. B. für weitere wissenschaftliche Tätigkeiten oder für das Setzen neuer Standards zählt zu Verwertung / Nutzung! Sie müssen also nicht in jedem Projekt notwendigerweise ein kommerzialisierbares Produkt / eine Dienstleistung entwickeln (insbesondere nicht in RIA), und nicht nur Großunternehmen oder KMU profitieren von *Exploitation*.