**DIZH-Innovationsprogramm – 2. Struktur-Call (SC 2023.1)
Antrags-Template**

**Vorbemerkung:** Bitte gliedern Sie Ihren Antrag gemäss der vorliegenden Struktur und beachten Sie, dass der **Antrag** maximal 10 Seiten umfassen darf (ohne Budget, allfällige Referenzen, CVs).

**Wichtig:** *Der Ausschreibungstext und die darin enthaltenen, Call-spezifischen Kriterien und Bedingungen stellen mit den übergeordneten Reglement Innovationsprogramm verbindliche Grundlage für die Antragsstellenden. Mit Einreichen des Antrags gelten diese als zur Kenntnis genommen und akzeptiert.*

Für den Antrag sind zudem die folgenden Dokumente vorzubereiten (pro Punkt ein gebündeltes PDF):

1. **CVs und bedeutende Leistungen** (Publikationen/Werke/Arbeiten/Ausstellungen etc.) aller antragstellenden Personen: Max. 4 Seiten pro Person (ca. 2 Seiten CV / 2 Seiten bedeutende Leistungen), zusammengefasst in einem PDF.
2. **Budget-Tabelle** (siehe Excel-Template auf der Webseite; alle Seiten der Vorlage müssen in das finale PDF konvertiert werden)
3. **Bestätigung der Matching-Funds** entsprechend der jeweiligen Beiträge
4. **Pro Praxispartner ein Letter of Intent** (max. 1 Seite pro LoI), bei mehreren Partnern zusammengefasst in einem PDF. Vorlagen sind über das Program Office Innovationsprogramm erhältlich.

Streichen Sie diese Vorbemerkung und die gelb markierten Texte aus dem Antragstext.

**Titel der Struktur – [Acronym]**

*BITTE ZU JEDEM PUNKT AUSFÜHRUNGEN MACHEN (****SIEHE DAZU DIE ERLÄUTERUNGEN IM CALL-TEXT****).*

*MAXIMAL 10 SEITEN INKL. ALLFÄLLIGE ILLUSTRATIONEN/TABELLEN. MINDESTENS 10-PUNKT-SCHRIFT VERWENDEN. BUDGET, PROJEKTPLAN UND LITERATURVERZEICHNIS ZÄHLEN NICHT FÜR DAS SEITENLIMIT.*

*HINWEIS: AKTIVITÄTEN DER PRAXISPARTER KÖNNEN IM ENTSPRECHENDEN «LETTER OF INTENT» BESCHRIEBEN WERDEN.*

***A. Darlegung der Ausgangslage***

***B. Darlegung der Kooperation innerhalb der Struktur und über die Struktur hinweg***

***C. Darlegung der Qualität der Struktur***

***D. Impact***

***E. Formate und Zielsetzungen***

***F. Budget gemäss separater Excel-Tabelle (auf DIZH-Website verfügbar)***

***G. Projektplan inkl. Zeitplan mit definierten Arbeitspaketen, Verantwortlichkeiten, Meilensteinen und messbaren (Teil-)Ergebnissen***

Bitte **NACH 1. bzw. 2. Teilperiode UNTERSCHEIDEN**. ES DÜRFEN ANDERE DARSTELLUNGSFORMEN VERWENDET WERDEN. WICHTIG IST, DASS Mindestens folgende INFORMATIONEN IM PROJEKTPLAN ENTHALTEN SIND:

* **ARBEITSPAKET** (auch als Schritte oder phasen beschrieben)
* **START** UND **DAUER**
* **VERANTWORTLICHKEIT**
* **MILESTONES** / **DELIVERABLES** PRO PAKET

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr. und Name Arbeitspaket*** | ***Beschreibung Arbeitspaket*** | ***Start (Monat)*** | ***Dauer(in Monaten)*** | ***Lead(Name Verantwortliche:r ; falls bekannt, sonst NN)*** | ***Milestones / Deliverables(mind. 1 / Arbeitspaket)*** |
|  |  |  |  |  |  |

ADRESSIEREN SIE – FALLS MÖGLICH – ZUSÄTZLICH DIE FOLGENDEN FRAGEN, sofern nicht bereits in pRojektplan ersichtlich:

* Was an **vorbestehendem** **Geistigen** **Eigentum** (Background-IP) oder nicht geschütztem Material ist von jedem Projektpartner einzubringen?
* Wird konkret **INTELLECTUAL** **PROPERTY** erwartet?
* Sind **Publikationen** geplant?
* welche **Ressourcen** (infrastruktur, räume, geräte etc.) wird die geplante Struktur benötigen?