|  |  |
| --- | --- |
| Bundeslogo_RGB_pos_original | Eidgenössisches Departement des Innern EDI  Tabakpräventionsfonds TPF |

**Gesuch um Finanzierung eines Forschungsprojekts**

Zu den einzelnen Fragen in diesem Formular erhalten Sie kurze Erläuterungen, wenn Sie die Maus über das i-Symbol **** bewegen. Den vollständigen i-Text erhalten Sie, wenn Sie dem Link folgen (Ctrl+Click). Falls nötig können Sie die vorgegebenen Textfelder vergrössern.

|  |
| --- |
| **1. Allgemeine Angaben** |
|  |
| **Projektname** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum Strategie- und Finanzierungscheck** | |
| Datum wählen. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beratung gesundheitliche Chancengleichheit** | | | |
| Die obligatorische Beratung hat stattgefunden |  | Datum | Datum wählen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vorgesehene Projektdauer** | | | | |
| Start | Datum wählen. |  | Ende | Datum wählen. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trägerschaft** | | | | | |
| Name |  |  | Rechtsform | Wählen Sie ein Element aus. | |
|  |  |  | |  |  |
| Adresse |  |  | Telefon |  | |
|  |  |  | |  |  |
| Postfach |  |  | E-Mail |  | |
|  |  |  | |  |  |
| PLZ/ Ort |  |  | Website |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kontaktperson** | | | |
| Vorname/ Name: |  | Anrede: | ☐ Herr  Frau |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Funktion im Projekt: |  |  | Telefon: |  |
|  |  | | |  |
| E-Mail: |  |  | | |
|  |  | | | |
| Zustellung: | Wir stimmen der elektronischen Zustellung der Verfügung mit qualifizierter elektronischer Signatur (entspricht der eigenhändigen Unterschrift) via E-Mail an die Adresse der Kontaktperson zu. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projektkosten** | | | | | | | |
| Kosten des gesamten Projekts (CHF): | | |  |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |
| Kosten TPF (CHF) |  |  | | | Anteil TPF (%) | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anhänge** | |
|  | |
|  | Detailliertes Budget (eigenes Format) |
|  |  |
|  | Budgetübersicht (siehe [TPF-Website](https://www.tpf.admin.ch/tpf/de/home/formulare/formulare-fuer-praeventionsprojekte.html)) |
|  |  |
|  | Offenlegung von Interessensbindungen aller beteiligten Organisationen (siehe [TPF-Website](https://www.tpf.admin.ch/tpf/de/home/formulare/formulare-fuer-praeventionsprojekte.html)) |
|  |  |
|  | Lebenslauf und Publikationsliste des Hauptgesuchstellers, der Hauptgesuchstellerin |
|  |  |
|  | Literaturverzeichnis |
|  |  |
|  | Empfehlungen der Beratungsstelle Chancengleichheit |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Bitte beachten Sie** |
|  |
| Im Rahmen der Kooperation innerhalb der Nationalen Strategie Prävention nichtübertragbarer Krankheiten (NCD-Strategie) kann Ihr Gesuch an die beteiligten Partner (Bundesamt für Gesundheit, Gesundheitsförderung Schweiz, Schweizerische Konferenz der kantonalen Gesundheitsdirektorinnen und -direktoren) weitergegeben werden.  Forschungsgesuche können in einer Amtssprache oder in Englisch eingereicht werden. Die Zusammenfassung (Kapitel 2) ist aber zwingend in einer Amtssprache zu verfassen. |

|  |
| --- |
| **Unterschriften Trägerschaft** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Organisation 1: |  | | | |
| Name | |  |  | Unterschrift |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| Ort/ Datum | |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Organisation 2: |  | | | |
| Name | |  |  | Unterschrift |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| Ort/ Datum | |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Organisation 3: |  | | | |
| Name | |  |  | Unterschrift |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| Ort/ Datum | |
|  | |

|  |
| --- |
| 2. Projektzusammenfassung (max. ½ Seite) |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Forschungsplan** |
| **3.1 Forschungsfragen** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **3.2 Stand der Forschung** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **3.3 Detaillierter Forschungsplan** |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4 Meilensteine/ Projektphasen** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | **Meilenstein**  Produkte oder Resultate |  | **Indikatoren**  für Erreichung des Meilensteins |  | **Datum**  (bis wann) |
|  | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  | Projektabschluss |  | * Schlussbericht auf TPF-Formular * Schlussabrechnung * Abschlusspräsentation, allenfalls Bilanzgespräch |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.5 Bedeutung für die Tabakprävention** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Zusammenarbeit und Valorisierung** |
| **4.1 Nationale und internationale Zusammenarbeit** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **4.2 Transfer in die Praxis (Verbreitung und Nutzung der Forschungsresultate)** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **4.3 Publikation in öffentlich zugänglicher Zeitschrift (open access)** |
| Die wichtigsten Forschungsresultate werden mindestens in einer frei zugänglichen Zeitschrift veröffentlicht (open access).  ja  nein (bitte begründen) |
|  |

|  |
| --- |
| **5. Ressourcen** |
| **5.1 Budget** |
|  |
| 🡪 siehe Anhang |

|  |
| --- |
| **5.2 Zahlungsplan (Beiträge nach Meilensteinen/ Projektphasen)** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zahlung** |  | **Datum** |  | **Betrag** |  | **Meilenstein/ Projektphase** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Startzahlung |  | Datum wählen |  |  |  | Vorauszahlung gegen Rechnung. Max. 30% |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Zahlung |  | Datum wählen |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Zahlung |  | Datum wählen |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Zahlung |  | Datum wählen |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Zahlung |  | Datum wählen |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| x. Zahlung |  | Datum wählen |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | Datum wählen |  |  |  | … |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Schlusszahlung |  | Datum wählen |  |  |  | Schlussbericht, Schlussabrechnung. Min 20% |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Total** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 6. Weitere Punkte |
|  |

Bitte senden Sie Sie sämtliche Dokumente per E-Mail an [info@tpf.admin.ch](mailto:info@tpf.admin.ch) (das Formular bitte sowohl im PDF- wie auch im Word-Format). Falls sie über keine qualifizierte elektronische Unterschrift verfügen, dann scannen Sie bitte die ersten beiden, handschriftlich unterschriebenen Seiten des Formulars und sende Sie diese ebenfalls als PDF-Dokument.

# 

**Erläuterungen zu den einzelnen Feldern**

Projektname [](#a01_Projektname)

Name des Projekts, wie er in allen offiziellen Dokumenten und Publikationen erscheinen wird. Falls der Projektname noch nicht feststeht, geben Sie bitte einen Arbeitstitel an.

Strategie- und Finanzierungscheck [](#a01_DatumFinStraCheck)

Die grundsätzliche Finanzierbarkeit Ihres Vorhabens ist Voraussetzung für die Prüfung des Gesuchs durch die Fachstelle. Dazu muss vorgängig zur Gesuchseingabe ein Finanzierungs- und Strategiecheck durchgeführt werden. Informationen finden Sie in der Rubrik „[Finanzierungs- und Strategiecheck](https://www.tpf.admin.ch/tpf/de/home/formulare/formulare-fuer-praeventionsprojekte.html)“ auf der TPF-Website.

Beratung gesundheitliche Chancengleichheit [](#a01_BeratungChancengleichheitOK)

Die [Beratungsstelle Chancengleichheit](https://www.migesplus.ch/tabak-und-alkoholpraeventionsprojekte) des Schweizerischen Roten Kreuzes unterstützt Sie kostenlos dabei, benachteiligte Bevölkerungsgruppen in Ihrem Projekt gezielt anzusprechen. Die Beratung ist für Projekte, die vom TPF unterstützt werden, obligatorisch und die Empfehlungen der Beratungsstelle müssen dem Gesuch als Anhang beigelegt werden.

Projektdauer [](#a01_Projektdauer)

Bitte geben Sie hier an, wann die ersten konkreten Arbeiten im Projektverlauf starten, und bis wann das Projekt dauert.

Trägerschaft [](#a01_Traegerschaft)

Falls das Projekt von mehreren Organisationen getragen wird, geben Sie bitte als erstes die Hauptträgerschaft an.

Zustellung [](#a01_Zustellung)

Falls Ihr Gesuch bewilligt wird, spricht der TPF eine Unterstützung mittels Verfügung. Wenn Sie zustimmen, werden Sie diese Verfügung nicht auf Papier, sondern in elektronischer Form mit einer qualifizierten elektronischen Unterschrift erhalten.

Projektkosten [](#a01_Projektkosten)

Bitte geben Sie an, wieviel das Projekt insgesamt kosten soll (Budget), und welche Summe Sie beim TPF beantragen. Berechnen Sie ebenfalls den beantragten TPF-Anteil an den Gesamtkosten in Prozent (maximal 80%). Der prozentuale Anteil des TPF ist grundsätzlich verbindlich. Sollte dieser später höher sein, zum Beispiel, weil andere Geldgeber weniger beitragen als geplant, dann muss diese Abweichung im Voraus vom TPF bewilligt werden.

Anhänge [](#a01_Anhaenge)

Bitte geben Sie an, welche Anhänge dem Gesuch beiliegen (vordefinierte oder eigene). Für die meisten Anhänge finden Sie das entsprechende Formular auf der TPF-Website. Wo explizit so markiert können Sie eine eigene Vorlage verwenden.

Bitte beachten Sie zum Formular zur Offenlegung von Interessensbindungen:

Bei Projekten / Programmen, an denen mehrere Organisationen beteiligt sind, ist pro Organisation[[1]](#footnote-1) eine Offenlegung von Interessenbindungen auszufüllen. Darunter fallen auch Mandatsnehmer\*innen und Organisationen, die als Unterstützer\*in / Sponsor\*in auftreten.

Unterschriften [](#a01_Unterschriften)

Das Gesuchsformular muss von allen Trägerorganisationen unterschrieben werden. Fügen Sie bei Bedarf weitere Zeilen ein.

Projektzusammenfassung [](#a02_Zusammenfassung)

Bitte fassen Sie Ihr Projekt auf maximal einer halben Seite zusammen. Der TPF wird diesen Text (allenfalls in einer redigierten Version) auf seiner Website veröffentlichen. Bitte beschreiben Sie das Projekt entsprechend so, dass es auch eine aussenstehende Person ohne weiterführende Informationen verstehen kann. Beschreiben Sie insbesondere, welche Forschungsfragen Sie bearbeiten wollen, und was der erwartete Nutzen für die Präventionspraxis ist.

Forschungsplan [](#a03_Forschungsplan)

Falls das Gesuch mehrere Einzelprojekte umfasst, ist der Forschungsplan getrennt für jedes Projekt (A, B, C) zu erstellen. In diesem Fall ist anzugeben, welche Forscherinnen / Forscher am Projekt arbeiten und wer die wissenschaftliche Leitung hat. Weitere Angaben zum Verfassen einen Forschungsplans können Sie auf der Seite des Schweizerischen Nationalfonds (SNF) finden: <http://www.snf.ch/de/foerderung/dokumente-downloads/Seiten/reglemente-vorgaben-forschungsplan.aspx> .

Forschungsfragen [](#a03_Forschungsfragen)

Welche Forschungsfragen sollen mit dem Projekt beantwortet werden? Welche Hypothese wollen Sie mit der Forschung überprüfen?

Stand der Forschung [](#a03_StandForschungGenerell)

Stellen Sie bitte kurz den generellen Stand der Forschung dar auf dem Gebiet der geplanten Arbeit. Zeigen Sie auch auf, welche eigene Forschung Sie schon unternommen haben und wie sich das geplante Vorhaben in diese einreiht. Wichtig: Der TPF finanziert grundsätzlich keine bereits geleisteten Vorarbeiten. Zeigen Sie darum bitte auf, wie Ihre bisherige Forschung finanziert wurde. Es muss dabei klar ersichtlich sein, dass der TPF keine bereits durchgeführten Arbeiten finanziert oder für Projektteile aufkommt, die bereits durch andere Geldgeber oder eigene Mittel abgedeckt wurden.

Detaillierter Forschungsplan [](#a03_DetaillierterForschungsplan)

Bitte stellen Sie den Forschungsplan detailliert dar (siehe auch <http://www.snf.ch/de/foerderung/dokumente-downloads/Seiten/reglemente-vorgaben-forschungsplan.aspx>).

* Welche konkreten Untersuchungen wollen Sie durchführen?
* Welches sind mögliche Risiken?
* Auf welche Quellen und Datensets stützen Sie sich?
* Was ist Ihre Motivation für die vorgeschlagene Forschung?
* Projektorganisation: Wie ist das Forschungsteam aufgebaut? Welche Erfahrungen und Kompetenzen bringen Sie mit? In welchen Rollen organisieren Sie das Vorhaben?

Meilensteine/ Projektphasen [](#a03_Zeitplan)

Gliedern Sie Ihr Projekt in Phasen und legen Sie zeitlich terminierte Meilensteine mit «smarten» Indikatoren fest.

Wenn Sie mehr oder weniger Meilensteine vorgesehen haben, können Sie entsprechend im Formular Zeilen löschen oder hinzufügen.

Bitte planen Sie gegen das Projektende hin eine Abschlusspräsentation ein. An dieser werden Sie die Projektergebnisse und -erfahrungen dem TPF, Akteuren der Tabakprävention und weiteren interessierten Personen vorstellen. Den genauen Zeitpunkt, Rahmen und die Zielgruppe der Präsentation werden Sie gemeinsame mit dem TPF festlegen. Falls eine Weiteführung des Projekts vorgesehen ist, müssen Sie ebenfalls ein Bilanzgespräch mit dem TPF einplanen. An diesem ziehen Sie Bilanz und besprechen die Schlussfolgerungen für die Weiterführung

Bedeutung für die Tabakprävention [](#a03_BedeutungFuerTabakpraevention)

Bitte legen Sie dar, warum aus der Sicht der Tabakprävention ein Bedarf besteht für die vorgeschlagene Forschung.

Welche Wissenslücken gibt es, die Sie schliessen wollen? Was für einen praktischen Nutzen könnten die erwarteten Resultate für die Arbeit von Akteurinnen und Akteuren der Tabakprävention haben?

Wie trägt Ihre Forschung zur Weiterentwicklung der Nationalen Strategie zur Prävention nichtübertragbarer Krankheiten oder zur Nationalen Strategie Sucht (siehe <https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/strategie-und-politik/nationale-gesundheitsstrategien.html>) bei?

Nationale und internationale Zusammenarbeit [](#a04_Zusammenarbeit)

Besteht für dieses Projekt eine Zusammenarbeit mit anderen nationalen oder internationalen Partnerinnen und Partnern (Personen oder Institutionen)? Wenn ja, mit welchen?

Ist Ihr Projekt Bestandteil eines nationalen oder internationalen Programms? Wenn ja, von welchem?

Wie ist die Zusammenarbeit organsiert?

Transfer in die Praxis (Verbreitung und Nutzung der Forschungsresultate) [](#a04_Valorisierung)

Was haben Sie geplant, um die Forschungsresultate zu verbreiten und zu nutzen?

Als Gesuchstellerin / Gesuchsteller verpflichten Sie sich, die Forschungsarbeiten zu verbreiten resp. zu nutzen. Die Nutzung umfasst grundsätzlich alle Aktivitäten, die den Transfer von Erkenntnissen aus dem engeren Bereich der Forschung in praxis- und entwicklungsorientierte Bereiche zum Ziel haben.

Die Nutzung kann im Wesentlichen auf drei Ebenen stattfinden:

* Nutzbar machen von Verfahren, Methoden und Problemlösungsstrategien für die praktische Anwendung;
* Einbringen von Forschungserkenntnissen in die öffentliche Meinungsbildung und den politischen Entscheidungs- und Handlungsprozess;
* Einbringen von Forschungsergebnissen in die Aus- und Weiterbildung (Lehre).

Erfahrungsgemäss lassen sich besonders gute Ergebnisse erzielen, wenn Praktiker und Praktikerinnen bereits in die Projektvorbereitung miteinbezogen werden. Erfolgsversprechende Nutzung fängt somit vor Beginn der Forschungsarbeiten an mit der Analyse von möglichen Adressat\*innengruppen wie Wirtschaft, Industrie, Verwaltung, Verbände, usw.

Publikation in öffentlich zugänglicher Zeitschrift [](#a04_OpenAccess)

Der TPF strebt an, dass die wichtigsten Forschungsresultate in mindestens einer frei zugänglichen Zeitschrift («open access») veröffentlicht werden. Sie können die entsprechenden Kosten im Gesuch budgetieren. Falls eine solche, frei zugängliche Publikation für Ihr Projekt nicht möglich oder sinnvoll ist, dann begründen Sie dies bitte im Gesuch.

Budget [](#a05_Budget)

Erstellen Sie bitte ein Detailbudget über die gesamten Projektkosten (und nicht nur über den beim TPF beantragten Beitrag). Sie sind dabei nicht an eine spezielle Form gebunden. Beachten Sie aber bitte das Merkblatt „Vorgaben zur Budgetierung“ auf der Website des TPF und unterscheiden Sie insbesondere zwischen Personalkosten und Drittkosten.

Da es sich bei den Geldern des TPF um Finanzhilfen handelt, besteht keine Mehrwertsteuerpflicht und somit auch kein Vorsteuerabzugsrecht. Werden externe Leistungen eingekauft, die mehrwertsteuerpflichtig sind, können diese im Budget ausgewiesen werden.

Zahlungsplan (Zahlungen nach Meilensteinen) [](#a05_Zahlungsplan)

Setzen Sie den gewünschten Unterstützungsbeitrag in Bezug zu den Meilensteinen / den Projektphasen. Die erste Zahlung darf maximal 30% des Totalbetrags entsprechen und muss nicht an eine konkrete Leistung gebunden sein (Vorauszahlung). Die weiteren Zahlungen sind an die Meilensteine / Projektphasen aus Kapitel 3.4 zu knüpfen. Sie können verschiedene Meilensteine zu einer Zahlung zusammenfassen. Bitte führen Sie diese in der entsprechenden Spalte des Zahlungsplans auf.

Die Schlusszahlung ist fix auf 20% festgelegt. Bitte wählen Sie nicht den 31. Dezember als Zahlungsdatum.

Die Schlussrechnung kann nach erfolgter Genehmigung der detaillierten Schlussabrechnung, des Schlussberichts und des Evaluationsberichts durch die Fachstelle TPF gestellt werden.

Wenn Sie mehr oder weniger Zahlungen vorgesehen haben, können Sie entsprechend im Formular Zeilen löschen oder hinzufügen.

Weitere Punkte [](#a06_Weiteres)

Hier können Sie, falls notwendig, weitere Punkte aufführen, die in Ihrem Projekt wichtig sind, und die Sie bisher noch nicht darstellen konnten.

1. Unter Organisation werden bspw. NGOs, Universitätsinstitute oder Verwaltungseinheiten (Ämter) verstanden. [↑](#footnote-ref-1)