Apothekerkammer Berlin

 - AG Projekte -

**Kontakt:**

Vorstand Geschäftsstelle

Dr. Eva Göbgen Dr. Stefan Wind, MBA

E-Mail: **goebgen@akberlin.de** E-Mail: **wind@akberlin.de**

Projektvorschlag

Abgabeschluss 12.09.2021

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Titel des Projektes
 |  |

|  |
| --- |
| 1. Vorschlagende/r (Bei juristischen Personen bitte kurze Beschreibung mit Zielsetzung, evtl. Satzung auf gesondertem Blatt beifügen.)
 |
| Name, Titel |  |
| Einrichtung |  |
| Funktion |  |
| Straße, Hausnummer |  |
| PLZ und Ort |  |
| Telefon |  |
| E-Mail-Adresse |  |

|  |
| --- |
| 1. Projektleiter/in (falls abweichend von 2.)
 |
| Name |  |
| Einrichtung |  |
| Straße, Hausnummer |  |
| PLZ und Ort |  |
| Telefon |  |
| E-Mail-Adresse |  |

|  |
| --- |
| 1. Unterstützungszeitraum, gewünschte Unterstützung
 |
| Unterstützungszeitraum (von - bis) |  |
| gewünschte Unterstüt-zung / Art der Ressourcen |  |

|  |
| --- |
| 1. Kurzbeschreibung des Projekts (max. 1600 Zeichen)
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Fragestellung und Hintergrund
 |

Bitte erläutern Sie kurz, in welchem Kontext das Projekt steht und welche Fragestellung bearbeitet wird.

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Umsetzung des vorgeschlagenen Projekts
 |

* 1. Ziele

Erläutern Sie Grundidee, Inhalte, Aufbau, Zielgruppe und die konkreten Ziele des vorgeschlagenen Projektes.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Besondere Leistungen

Stellen Sie das Innovationspotenzial (die „besonderen Leistungen“) des Projektes unter Berücksichtigung des aktuellen Wissenstands dar.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Vorgehensweise

Bitte machen Sie Angaben zu den Maßnahmen, um die beschriebenen Ziele zu erreichen (Durchführbarkeit). Dabei legen Sie bitte besonderen Wert auf die Ergebnisparameter.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Kooperationen

Beschreiben Sie, mit welchen Kooperationspartnern und unterstützenden Einrichtungen das vorgeschlagene Projekt umgesetzt werden soll (mit Angabe der Kontaktpersonen und Kontaktdaten) und welche Rolle den Partnern dabei jeweils zukommt.

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Vorarbeiten und Vorleistungen
 |

Bitte beschreiben Sie, ob Sie (oder Ihre Kooperationspartner) bereits Vorarbeiten zu dem vorgeschlagenen Projekt durchgeführt haben (wenn ja mit welchem Ergebnis) und/oder ob Sie über besondere Erfahrungen zu dem Thema verfügen.

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Ethische/rechtliche Gesichtspunkte
 |

Bitte beschreiben Sie kurz die ethischen und rechtlichen Aspekte Ihres Projekts (z. B. Datenschutz, Einwilligung) und wie Sie diese berücksichtigen werden.

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Nutzen und Verwendung der Ergebnisse / Nachhaltigkeit
 |

Bitte erläutern Sie, wie die gewonnenen Ergebnisse in die Praxis umgesetzt werden sollen. Beschreiben Sie, wie der entwickelte Ansatz nach Projektende weitergeführt werden kann und was geplant ist, um die Ergebnisse allgemein zugänglich und bekannt zu machen, damit die Ergebnisse weiterverbreitet und genutzt werden können.

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Arbeits- und Zeitplan
 |

Bitte stellen Sie den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf des vorgeschlagenen Projektes dar (ggf. in einer schematischen Übersicht) mit geplantem Projektbeginn und -abschluss sowie den Terminen für die Vorlage von Zwischen- und Abschlussberichten.

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Risikofaktoren
 |

Welche wesentlichen Risiken bzw. Hindernisse und Probleme sehen Sie bei der Umsetzung des vorgeschlagenen Projekts? Was planen Sie, um diese Risiken zu vermindern?

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Ressourcenplan
 |

Bitte beschreiben Sie die erforderlichen Ressourcen:

* Im Falle personeller Unterstützung, erläutern Sie bitte kurz die geplanten Tätigkeiten (in Stichpunkten).
* Bitte begründen Sie die einzelnen Positionen bei den Sachmitteln und sonstigen Kosten.
* Falls das Projekt über mehrere Jahre geplant ist, geben Sie bitte an, in welchem Jahr die Ausgaben geplant sind.

Bitte legen Sie dar, wie die Ressourcen bereitgestellt werden sollen. Führen Sie dabei aus:

* Höhe des Eigenanteils
* Höhe des Anteils der Apothekerkammer Berlin
* Wurden weitere Geld-/Sachmittel beantragt und ggf. schon bewilligt? Wenn ja, wo und in welcher Höhe?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ressourcen** | **Jahr 1** | **Jahr 2** | **Jahr 3** | **Summe** |
| 1. Personelle Mittel
 |  |  |  |  |
| Eigenanteil |  |  |  |  |
| AK Berlin |  |  |  |  |
| 1. Sachmittel
 |  |  |  |  |
| Eigenanteil |  |  |  |  |
| AK Berlin |  |  |  |  |
| 1. Sonstige Mittel
 |  |  |  |  |
| Eigenanteil |  |  |  |  |
| AK Berlin |  |  |  |  |
| 1. Bei Dritten beantragte Geld- und/oder Sachmittel? Ja [ ]  nein [ ] Falls ja bitte angeben
 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. Literatur und Quellen
 |

Soweit vorhanden.

Wichtige Hinweise

* Die AG Projekte der Apothekerkammer Berlin prüft die eingereichten Projektvorschläge auf Vollständigkeit, analysiert sie und legt der DV alle Einreichungen zur Entscheidung vor. Alle Einreichenden erhalten im Anschluss eine Mitteilung, wie die DV entschieden hat.
* Der Antrag ist elektronisch einzureichen.
* Zusätzlich einzureichen sind Unterlagen, die die besonderen Fähigkeiten der Beteiligten hervorheben und für die Umsetzung des Projekts essenziell sind. Bei juristischen Personen ist die Satzung und/oder Darstellung der Ziele und der Infrastruktur erforderlich.
* Der Apothekerkammer Berlin ist in regelmäßigen Abständen ein schriftlicher Bericht über den Verlauf des Projekts vorzulegen.
* Der Vorschlagende verpflichtet sich, die Ergebnisse des unterstützten Projektes in Absprache mit der Apothekerkammer Berlin zu publizieren.
* Bei Veröffentlichungen, Seminaren etc. hat der Vorschlagende auf die Unterstützung durch die Apothekerkammer Berlin hinzuweisen und der Apothekerkammer Berlin ein Exemplar der Publikation sowie einen Bericht über stattgefundene Veranstaltungen einzureichen.

Der Vorschlagende erklärt, dass er von sämtlichen Vorbedingungen Kenntnis genommen hat und versichert, dass die gemachten Angaben vollständig und richtig sind.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ort, Datum Name/Zeichen

Anlagen

Unterlagen zu Fähigkeiten des Einreichenden, des Projektleiters und der Kooperationspartner