Submitting Helmholtz Enterprise Proposals via ProMeta

01.07.2025

A new project management solution

All projects supported by the Initiative and Networking Fund (INF) are managed with the ProMeta project management solution from the application to the completion of a project in order to make the application and project management process more digital and user-friendly.

In this handout, we would like to inform you about the procedure for submitting applications for the "**Helmholtz Enterprise**" instrument.

Access to ProMeta

You can register on your own via the website ivf.helmholtz.de. You will then receive an e-mail with your user name and a request to set a new password. When logging in, please note that the user name is not your e-mail address, but is generated automatically and communicated in the confirmation e-mail.

P Projektdatenbank IVF - Helmho ×	+	
← → C	O B at https://wf.helmholtz.de	
		GRUSSE HERAUSFURDERUNGEN
		Einlogger Registrieren
		Herzlich Willkommen bei ProMeta-IVF
		Ihre Forschungs-Projekt-Verwaltungs-Plattform des Impuls- und Vernetzungsfonds Helmholtz-Gemeinschaft
		Anmeldung
		Bitte geben Sie Ihren Anmeldenamen und Ihr Passwort ein, um Zugriff auf den Online-Bereich zu erhalten.
		Anmeldename
		1 64
		Passwort
		ANMELDEN
		Bevor Sie sich zum ersten Mal anmelden, müssen Sie sich zunächst registrieren.
		Jetzt registrieren
		Passwort vergessen?
		Schwierigkeiten mit der Anmeldung?

If you are already registered with ProMeta, you can log in with your login name and password.

When you log in, you will be automatically redirected to an overview page where you can see all currently open calls. Select the call with the title "(HE) Helmholtz Enterprise Spin Off Programm (2021-2025) 22. Ausschreibungsrunde 2025 – 2. Call" or "(HE-FSF) Helmholtz Enterprise Field Stdy Fellowship (2021-2025) 22. Ausschreibungsrunde 2025 – 2. Call" and click on

"Antrag einreichen". The wizard for submitting a new application will open in a new browser window. It will guide you through the application submission process in nine steps.

tuelle Fördermaßnahmen dieser Übersichtsseite werden die	n aktuellen Fördermaßnahmen veröffentlicht, die über die IVF-Geschäftsstelle koordiniert werden.	Apply for Field Stuf Fellowship
Call eröffnet Meine aktuellen Voranträge	≡ Call eröffnet	
Meine aktuellen Anträge Call geschlossen, Voranträge	Anzahl 3 Fördermaßnahmen	
in Prüfung Cail geschlossen, Anträge in Prüfung	 (HE-FSF) Helmholtz Enterprise Field Study Fellowship (2021-2025) 22. Runde 2025 – 2. Call Status: [40] Call eröffnet Annahmeschluss Hauptanträge: Freitag, 28.03.2025 23:59 Uhr (in 1M 29T). 	sichen
	Weitere Informationen Beschreibung	
	(HE) Helmholtz Enterprise Spin-Off-Programm (2021-2025) 22. Runde 2025 – 2. Call Antrag einre Status: [40] Call eröffnet	eichen
	Annahmeschluss Hauptanträge: Freitag, 28.03.2025 23:59 Uhr (in 1M 29T).	
	Beschreibung	Angle for Grin Off

To submit the application, we recommend that you have the application documents ready. Some data must be copied into ProMeta.

Application submission process

The process comprises nine steps through which the application wizard will guide you. To complete and save a step, click on "Vor" at the bottom of each page. You can interrupt the process at any time ("Eingabe unterbrechen"). All data saved up to that point (i.e. the data on the previous page) will be saved. The process can then be continued at a later time. You can also delete the data you have entered by clicking on "Abbrechen und Eingaben löschen". Mandatory fields are marked with an asterisk. If information is missing, the corresponding fields are

marked in red. You can use the navigation bar at the top of the page to jump between the various steps.

Step 1: Information on the project

In step 1, basic data on the planned project is requested.

Enter the planned start and end dates. These are only for an initial assessment and are not binding in the event of funding. Enter the keywords that are relevant to you under "Keywords" by typing them in and pressing "Enter". Then click on "Speichern und Weiter" to save the data you have entered. You will be forwarded to step 2.



Schritt 1: Angaben zum Vorhaben

Step 2: Details of the applicant at the center

In the next step, the data of the person submitting the application at the center (this is the person who is currently submitting the application via ProMeta, i.e. you). You are automatically entered as the person submitting the application.



Schritt 2: Angaben zur antragstellenden Person am Zentrum und zur nominierten Person



If you want to edit the data (e.g. the telephone number), you can click on "Edit entry". A new window for entering data will open. There you can edit your data or enter another person as the applicant.

Schritt 2: Angaben zur antragstellenden Person am Zentrum	
Antragstellende Person am Zentrum	
CDFT/THERN	
F-Mail-Adresse	
E.Mailt	
	E-Mail-Adresse prüfen
Keine Personen gefunden.	
Anrele	
T	
Tited	
Variant	
Vorname:	
Vorname(n), ggf, als initialen	
Nachname*	
Position	
Kontakt	
Telefon*	
Telefonnummer mit Vorwahl	
Übergeordnete Organisationseinheit am Zentrum	
Übergeordnete Organisationseinheit*	
Strasse	
PLZ	
Postleitzahl ohne Land	
Ort	
Land	
[
SPEICHERN Abbrechen	

To finalize the change/entry, click on "Speichern" to return to the main page of step 2. Click on "Vor" to complete step 2 and continue to step 3.

Step 3: Record project partners

In step 3, you can enter any project partners if you are planning to involve them. The lead center (i.e. your center) is already listed as a project partner. Click on "Projektpartner hinzufügen" to add further project partners (e.g. Helmholtz institutes or similar). This step is optional for this call for proposals and can also be skipped. If you wish to enter project partners, please note that project partners are only institutions or companies that are significantly involved in the project. Subcontractors, service providers etc. are not included.

Schritt 3: Projekt-Partner erfassen

+ Projekt-Partner hinzufügen	Click to add partners		
	Name des Projekt-Partners	Partner erhält Mittel aus INF	Partner erbringt Eigenmittel
Federführendes Zentrum	492	Ja	Ja

An input form will open in a new window.



Select the type of project partner from the list. Click "Eintrag bearbeiten" to enter the data for a new project partner.

	13	Name des Projekt-Partners	Partner erhält Mittel aus INF	Partner erbringt Eigenmittel
	Federführendes Zentrum	FZJ	Ja	Ja
	Deutsche Hochschulpartner	NAME		
Click to edit information		Es wurden noch keine Daten erfasst!		
abc	out the partner	Eintrag bearbeiten, Eintrag löschen		

In the next step, specify whether the partner receives funds from the INF or provides their own funds. Click on save to return to the main window.

Schritt 3: Projektpartner erfassen
Unternehmen Bite wählen Sie der Preisktraumer aus der Liste aus Falls der Preisktrauten noch nicht im Svetem hinterletet als können Sie im Feld dasseter den Namen des Partnern hinterleten
SPECHERN
Bite wählen Sie den Projektpartner aus der Liste aus.
Utternehmen zus Litzt- vahlor*
Falls der Projektpartner noch nicht in der o.g. Liste hinterlegt ist, können Sie im Feld darunter, den Namen des Partners hinterlegen.
Kilizei des Pastnes
Name des Partners*
Eigenschaften für den Partner
Patras enha Fördemittel" da Nom
Patror ebrog Egenmitel*
SPEICHERN Abbrocken

The institution will now appear in the list of project partners. Add further partners if additional partners will be involved in the planned project. Once you have entered all project partners, click on "Vor" to complete step 3 and proceed to step 4.

Step 4: Record contact persons of project partners who receive funds from the INF

In step 4, the contact persons of the respective project partners who receive funds from the INF are recorded. The person submitting the application is automatically entered here. However, you can also make changes here via "Eintrag bearbeiten". Then return to the main page and click "Vor" to complete step 4 and proceed to step 5.

In this step, you must also enter a "Scientific contact" for your center, i.e. a person who will be responsible for the content of the project. This information can also be changed later.

Schritt 4: Kontaktpersonen der Projektpartner, die Fördermittel erhalten, erfassen								
	Name des Projektpartners	Partner erhält Fördermittel	Partner erbringt Eigenmittel	Wiss. Kontakt	Admin. Kontakt			
Federfuhrendes Zentrum AWI Enter contact of the management		the project nent	ja ja bject	Es wurden noch keine Kontakt-Daten erfasst	Max Mustermann Entrag bescheten Person ist auch antragstallende Person. Position IA. E-Mail max.mustemaon@email.de Telefon 0123 45678910			
					Übergeodnate Organisationseinheit Musterstadt Musteristadt Musteriatese 6 12346 Musteriadt Deutschland			

Step 5: Financing

In step 5, information on the funding of the project is requested. First click on "Finanzierung bearbeiten" under "Budget INF of Partner" to access the detailed view for IVF funding.



Schritt 5: Finanzierung der Partner mit Mittelfluss / mit Eigenmitteln

Partner mit Mittelfluss oder mit Eigenm (Gesamt-Finanzierung) (Sonstige)	nittel			
Gesamt-Finanzierung der Partner mit Mittelf	luss / mit Eigen	mitteln		
Beantragte Laufzeit: 25.07.2024 - 11.09.2024				
Budget INF of Partner				
Anzahl Partner mit Mittelfluss: 1 von 1				
	1. Jahr (2024)	Sum		
Sonstige	0,00€	0,00€	Keine Fördermittel erfasst!	
Helmholtz-Zentrum - Federführendes Zentrum			Finanzierung bearbeiten	Open detailed view
Total budget INF	0,00€	0 ,00 €		
Anzahl Partner mit Eigenmittel: 1 von 1 Sonstige Helmholtz-Zentrum - Federführendes Zentrum	1. Jahr (2024) 0,00 €	Sum 0,00 €	Keine Eigenmittel erfasst Finanzierung bearbeiten	
Total own budget	0,00€	0,00€		
Total budget (budget INF + own budget)				
	1. Jahr (2024)	Sum		

<< zurück Speichern und weiter >> ... Eingabe unterbrechen

... Abbrechen und Eingaben verwerfen

Then enter the amount and purpose for which you wish to apply for funding from the INF for each funding year. Please subdivide - as requested below - into personnel costs, material costs and investment costs. Then add the proportion of the center's own funds to the project costs. Then click on "Speichern und weiter".



Schritt 5: Finanzierung der Partner mit Mittelfluss / mit Eigenmitteln

Partner mit Mittelfluss oder mit Eigenmittel Gesamt-Finanzierung Sonstige			
SPEICHERN Finanzierung des Partners "Sonstige" Laufzeit: 25.07.2024 - 11.09.2024 Partner erhält Fördermittel Ja Partner erbringt Eigenmittel Ja Initiative and Networking Fund (INF)	1. Jahr (2024)	Sum	Funding applied for from the INF
expenses for materials and supplies investments Budget INF	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
Own budget of Partner	1. Jahr (2024)	0.00]	Own funds of the center
costs of materials and supplies	0,00	0,00	
own contribution	0,00	0,00	
Total budget (budget INF + own budget)			
Total budget	1. Jahr (2024)	Sum	
SPEICHERN Abbrechen			

Step 6: Brief description

In step 6, please enter the project summary in German and English. Please briefly outline the strategic objectives of the project and the most important planned measures.

lusammenfassung in deutsch*	
	//
iummary in English*	
< zurück Speichern und weiter >>	

Then click on "Save and continue" to complete step 5 and go to step 7.

Step 7: Questionnaire

This step is not relevant for Helmholtz Enterprise and can be skipped.

Step 8: Upload documents

In step 8, the document is uploaded in the specified file format. The following document in pdf format must be uploaded to ProMeta:

Helmholtz Enterprise Spin Off application

HE 2025 22. Runde – 03 Call Template – Deutsch/ HE 2025 – 22. Runde – 04 Call Template – English

Helmholtz Enterprise Field Study Fellowship Application

HE-FSF 2025 22. Runde – 03 Call Template – Deutsch/ HE-FSF 2025 – 22. Runde – 04 Call Template – English



Schritt 8 Dokumente zum Antrag einstellen
Bitte laden Sie die entsprechenden Dokumente hoch.
→ Hilfestellung: Probleme beim Hochladen von Dokumenten?
Wenn Sie Probleme beim Hochladen von PDF-Dokumenten haben, und die Hilfestellungen unter "Probleme beim Hochladen von Dokumenten?" nicht weiter helfen, wenden Sie sich bitte an die verantwortliche Personen der Ausschreibung.
Antragsdokument (PDF)*
► Drop files to upload (or click)
Bitte beachten Sie, dass die maximale erlaubte Dateigröße 600 0 MB beträgt. Folgende Datei-Typen sind erlaubt. ;pdf << zurück

Step 9: Message to the IVF team

In step 9, you can write a message to the INF team if you would like to tell us more about the application or the application submission. This is optional. Click on "Speichern und weiter" to complete step 9 and proceed to the final step.

Schritt 9 Nachricht an das IVF-Team

Hier können Sie dem IVF-Projekt-Team eine Nachricht hinterlassen.	
Meine Nachricht an das IVF-Projekt-Team	
	1.

Summary application

In the final step, you can view a summary of all the data entered and documents uploaded so far. Check the data you have entered for completeness and accuracy ("1"). If you wish, you can print out the summary ("2"). This is optional. You also have access to ProMeta after submitting the application and can continue to view the application here. If all the data is complete and correct, click on "Antrag einreichen". ProMeta will then compile all the data and create the necessary links in the system. This will take a while. Please be patient at this point, this is not an error.



You will be automatically forwarded to completion.



Completion

The funding code is now created, which identifies the project throughout the selection and funding process. This concludes the application submission process.

Fertigstellung

Vielen Dank für Ihren Antrag.	
Ihr Antrag wurde erfolgreich eingereicht und hat das Förderkennzeichen "VH-NG-1	9-019 erhalten. Der Antrag wird im nächsten Schritt formal geprüft; wir melden uns nach dem Abschluss der Prüfung erneut bei Ihnen.

You can now close the browser window in which the application wizard is displayed and return to the main ProMeta window. Select "Meine Anträge/Meine Projekte" from the selection list to display your submitted applications. Here you can also view all the information stored for the application/project at a later stage in the selection procedure and in the funding process.

You can now log out of ProMeta.

Contact persons

Dr. Julian Alexandrakis (julian.alexandrakis@helmholtz.de, Tel.: +49/30 206329-77), who is responsible for the program, is available to answer any questions you may have about the selection process for the "Helmholtz Enterprise" call.

If you have any questions about submitting applications via ProMeta and would like to give us feedback on the overall process, please contact Dr. Anne Jordan (impulsfonds@helm-holtz.de, Tel.: +49 30 206329-226). As head of the Initiative and Networking Fund, she manages the entire content and technical implementation in ProMeta.