

Proposal Submission Quantum-Use Challenge via ProMeta

Was ist ProMeta – die neue Projektverwaltungslösung

Alle Projekte, die aus dem Impuls- und Vernetzungsfonds gefördert werden, müssen von der Antragstellung bis Abschluss mit der **Projektverwaltungslösung ProMeta** verwaltet werden.

Zum Vorgehen bei der Einreichung von Anträgen für **Projekte der Quantum Use Kampagne** möchten wir Sie in dieser Handreichung informieren. Bitte registrieren Sie sich rechtzeitig – möglichst 24 Stunden vor der Deadline – da ggf. Verzögerungen durch Account Prüfungen auftreten können.

Zugang zu ProMeta

Über die Webseite **ivf.helmholtz.de** [<https://ivf.helmholtz.de/>] können Sie sich eigenständig registrieren. Sie erhalten mit der Registrierung eine E-Mail mit Ihrem Benutzernamen und der Aufforderung, ein neues Passwort zu vergeben.



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

Passwort

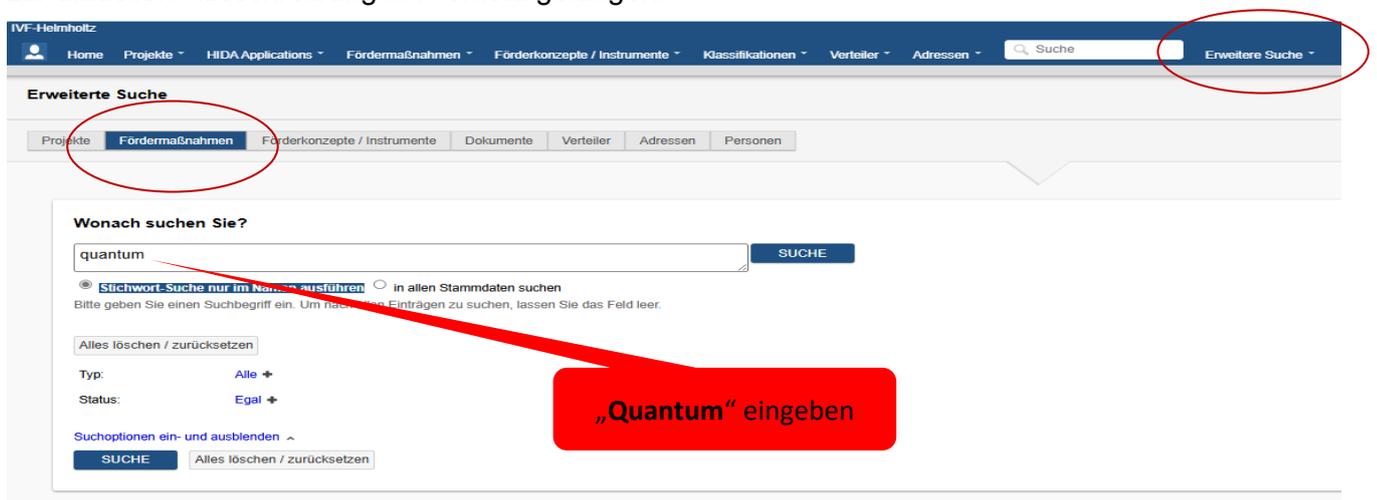
ANMELDEN

Bevor Sie sich zum ersten Mal anmelden, müssen Sie sich zunächst registrieren.
Jetzt registrieren!

[Passwort vergessen?](#)
[Schwierigkeiten mit der Anmeldung?](#)

Bitte beachten Sie beim Login, dass der Benutzername **nicht Ihre E-Mail-Adresse ist**, sondern das dieser automatisch generiert und in der Bestätigungsmail an Sie mitgeteilt wurde.

Wenn Sie sich einloggen, werden Sie automatisch auf eine Überblicksseite geleitet, auf der Sie über die **Erweiterte Suche unter dem Reiter Fördermaßnahmen**, bei Eingabe des Stichworts „Quantum“ zur aktuellen Ausschreibung in ProMeta gelangen:



Öffnen Sie die Ausschreibung (KA) Kampagnen (2026-2030) Biomedical Engineering 2024 - 1. Runde

IVF-Helmholtz

Home Projekte HIDA Applications Fördermaßnahmen Förderkonzepte / Instrumente Klassifikationen Verteiler Adressen Suche Erweiterte Suche

Erweiterte Suche

Projekte **Fördermaßnahmen** Förderkonzepte / Instrumente Dokumente Verteiler Adressen Personen

Wonach suchen Sie?

quantum SUCHE

Stichwort-Suche nur im Namen ausführen in allen Stammdaten suchen

Bitte geben Sie einen Suchbegriff ein. Um nach allen Einträgen zu suchen, lassen Sie das Feld leer.

Alles löschen / zurücksetzen

Typ: Alle +

Status: Egal +

Suchoptionen ein- und ausblenden ^

SUCHE Alles löschen / zurücksetzen

ERGEBNIS

1 bis 1 von 1 Ergebnis Einstellungen / Export

(KA-QUS) Quantum Use Challenge (2026-2030) 1. Runde 2024

FÖRDERMASSNAHME MIT AUSSCHREIBUNG

Status: ● [40] Call eröffnet, 01.01.2026 - 31.12.2029 (48M), Start in: 7M, Restlaufzeit: 3J 11M,

Status	Vorantragseinreichung erforderlich?
[40] Call eröffnet	Nein
Antragseinreichung aktiviert / eröffnet?	Förderlaufzeit administrativ Start
Ja	-----
Mittelgeber	Instrument
<input checked="" type="radio"/> IVF	<input checked="" type="radio"/> (KA-QUS) Quantum Use Challenge
Ausschreibungs-Jahr	Ausschreibungs-Runde
2024	1. Runde
Fördersäule	
-	

Alternativ führt auch der Link: <https://ivf.helmholtz.de/?chifid=ffa412f950d0294235245245225> zum Dashboard für Antragstellende für diese Fördermaßnahme.

- (1) Dort können Sie die Ausschreibungsdokumente ansehen und herunterladen.
- (2) Um den Antrag einzureichen, klicken Sie auf „Antrag jetzt einreichen“.

The screenshot displays the Helmholtz portal interface for the 'Quantum Use Challenge 2024'. The page title is '(KA-QUS) Quantum Use Challenge (2026-2030) 1. Runde 2024'. The status is '[40] Call eröffnet, 01.01.2026 - 31.12.2029 (48M), Start in: 7M, Restlaufzeit: 3J 11M, Zugriff als: IVF-Instrumentenverantwortliche:r'. The page includes a navigation menu with options like 'Übersicht', 'Details', 'Dokumente', and 'Nachrichten'. A yellow banner indicates that the application submission is active and open until Monday, 16.06.2025 23:59. A blue button labeled '+ Antrag einreichen' is highlighted with a red circle. Below this, a 'Dokumente & Download' section shows a list of 5 documents available for download, also highlighted with a red circle. A red callout box at the bottom left points to the download links in the document list, with the text 'Ausschreibungs-dokumente zum Herunterladen'.

Fördermaßnahme mit Ausschreibung "Quantum Use Challenge" 2024

Status: [40] Call eröffnet

Annahmeschluss Hauptanträge: **Montag, 16.06.2025 23:59**, in 1M.

Früherster Starttermin für Projekte: **Donnerstag, 01.01.2026 00:00**

Einreichung von Anträgen
Antragseinreichung aktiviert / eröffnet?: Ja
Annahmeschluss Hauptanträge: **Montag, 16.06.2025 23:59** (in 1M).
Die Antragseinreichung ist eröffnet. Anträge können eingereicht werden.

+ Antrag einreichen

Meine Anträge & Entwürfe | Meine Nachrichten | Informationen zur Fördermaßnahme | **Dokumente & Download**

Dokumente & Download
Anzahl 5

Name	Typ
KA-QUS 2024 1. Runde - 01 Call Proposal - Call - Quantum Use Challenge.pdf	FÖRDERMASSNAHME
KA-QUS 2024 1. Runde - 02 Call Template 1 - Template - Quantum Use Challenge.docx	FÖRDERMASSNAHME
KA-QUS 2024 1. Runde - 03 Call Annex - Data Protection Consent Quantum-Use Call.pdf	FÖRDERMASSNAHME
KA-QUS 2024 1. Runde - 04 Call Annex - Data-protection - Compulsory-Info - Quantum-Use Call.pdf	FÖRDERMASSNAHME
KA-QUS 2024 1. Runde - 05 Call Annex - Q&A Event Quantum Use Call.pdf	FÖRDERMASSNAHME

Alle Dateien herunterladen

Ausschreibungs-dokumente zum Herunterladen

- (3) Es öffnet sich der Assistent zum Einreichen eines neuen Antrags in einem neuen Browser-Fenster. Um den Antrag einzureichen, empfehlen wir die Antragsdokumente bereitzuhalten. Aus diesen müssen einige Daten in ProMeta eingetragen bzw. hineinkopiert werden.

Prozess der Antragseinreichung

Das Prozedere besteht aus mehreren Schritten. Der Antragsassistent führt Sie. Um einen Schritt abzuschließen und zu speichern, **klicken Sie jeweils unten auf der Seite auf „Speichern und weiter“**.

Antrag einreichen "(KA-QUS) Quantum Use Challenge (2026-2030) 1. Runde 2024" [#]

► **Hinweis**

<< zurück **Speichern und weiter >>** ↻

Antrag einreichen

Bitte wählen Sie*

Neu erfassen

Entwurf "Sonstige - Quantum-Plus" [#20767]; Letzte Bearbeitung am 06.06.2025 15:05 von Schulze, Andreas, Helmholtz-Gemeinschaft

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

Sie können den Prozess jederzeit unterbrechen („**Eingabe unterbrechen**“). Alle bis dahin gespeicherten Daten (d.h. die auf der vorherigen Seite) bleiben erhalten. Die Antragseinreichung kann zu einem **späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden**. Sie können die alle eingegebenen Daten über „Abbrechen und Eingaben löschen“ auch wieder löschen. **Pflichtfelder sind mit einem Sternchen*** gekennzeichnet. Fehlen Angaben, werden die entsprechenden Felder rot markiert. Mit der Navigationsleiste oben auf der Seite können Sie zwischen den verschiedenen Schritten springen.

Antrag einreichen "(KA-QUS) Quantum Use Challenge (2026-2030) 1. Runde 2024" [# -1]

► **Hinweis**

<< zurück **Speichern und weiter >>** ↻

Schritt 1: Angaben zum Vorhaben

Bitte beachten Sie, dass die geplante / beantragte Förderlaufzeit ab dem 01.01.2026 beginnen muss.

Akronym
Q-Plus (Beispiel)

Thema*
Quantum-Plus (Beispiel)

Federführendes Helmholtz Zentrum*

Im Test-Modus stehen keine weitere Zentren zur Verfügung.

Laufzeit beantragt Start*

Laufzeit beantragt Ende*

Schlagworte*

[Vorschlagliste öffnen](#)
Verschlagwortung (Tagging); Mehrfacheingabe erlaubt.

Ausschreibung*

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

... Abbrechen und Eingaben verwerfen

In Schritt 1, Angaben zum Projekt werden grundsätzliche Daten zum geplanten Projekt abgefragt. Geben Sie die avisierten Start- und Enddaten ein. Geben Sie unter „Stichworte“ die für Sie relevanten Stichworte ein und bestätigen Sie mit „Enter“. Klicken Sie anschließend auf „Speichern und weiter“. Sie gelangen zum nächsten Schritt.

Schritt 2: Angaben zur antragstellenden Person am Zentrum

Im nächsten Schritt werden die Daten der antragsstellenden Person am Zentrum (das ist die Person, die den Antrag gerade über ProMeta einreicht, also Sie) erfasst.

Als antragsstellende Person sind Sie automatisch hinterlegt. Wenn Sie die Daten (bspw. die Telefonnummer) bearbeiten möchten, können Sie auf „Eintrag bearbeiten“ klicken. Es öffnet sich ein neues Fenster zur Dateneingabe.

Antragstellende Person am Zentrum

[SPEICHERN](#)

E-Mail-Adresse

E-Mail*

Angaben zur Person

Anrede

Titel

Vorname*

Vorname(n), ggf. als Initialen

Nachname*

Klicken Sie auf „Speichern“, um zur Hauptseite von Schritt 2 zurückzukehren.

Vorantrag / Projektskizze einreichen "(KA) Kampagnen (2026-2030) Biomedical Engineering 2024 - 1. Runde" [#19651]

► **Hinweis**

1. Projekt-Informationen 2. Antragsteller 3. Projektpartner 4. Kontaktpersonen 5. Finanzierung 6. Kurzbeschreibung 7. Fragebogen 8. Dokumente 9. Nachricht an IVF Zusammenfassung Vorantrag

<< zurück [Speichern und weiter >>](#) Entwurf-Einstellungen öffnen Gespeichert als: "Sonstige - Thema",

Schritt 2: Angaben zur antragstellenden Person am federführendem Zentrum

Antragstellende Person am federführenden Zentrum

[Eintrag bearbeiten](#)

Christina Angersbach	Übergeordnete Organisationseinheit E-Mail Telefon	Helmholtz-Gemeinschaft Deutscher Forschungszentren e.V. Anna-Louisa-Karsch-Straße 2 10178 Berlin 40862 christina.angersbach@helmholtz.de 0228 30818-16
-----------------------------	--	--

<< zurück [Speichern und weiter >>](#) ... Eingabe unterbrechen

... Abbrechen und Eingaben verwerfen

Klicken Sie auf „Speicher und weiter“ um Schritt 2 abzuschließen und weiter zu Schritt 3 geleitet zu werden.

Schritt 3: Projektpartner erfassen

Im Schritt 3 müssen Sie die Projektpartner erfassen. Das federführende Zentrum (d.h. Ihr Zentrum) wird bereits als Projektpartner aufgeführt. Klicken Sie auf „Projektpartner hinzufügen“, um die weitere Projektpartner (bspw. andere Helmholtz-Zentren) hinzuzufügen. Bitte beachten Sie bitte, dass Projektpartner dabei nur Einrichtungen oder Firmen sind, die maßgeblich am Projekt beteiligt sind. Unterauftragnehmer, Dienstleister etc. gehören nicht dazu.

Schritt 3: Projekt-Partner erfassen

+ Projekt-Partner hinzufügen

Das federführende Zentrum ist bereits eingetragen. Klicken Sie auf "projektpartner hinzufügen", um

	Name des Projekt-Partners	Partner erhält Mittel aus INF	Partner erbringt Eigenmittel
Federführendes Zentrum		Ja	Ja

Es öffnet sich ein Eingabeformular in einem neuen Fenster.

Projekt-Partner hinzufügen

Bitte wählen Sie den Typ des Projekt-Partners aus.

Projekt-Partner-Typ

▼

- Außeruniversitärer deutscher Partner
- Deutscher Hochschulpartner
- Ausländischer Hochschulpartner
- Ausländischer Partner
- Helmholtz-Zentrum
- Helmholtz-Institut
- Unternehmen
- Sonstige

schließen

Federführendes Zentrum

ekt-Par

Wählen Sie aus der Liste den Typ des Projekt-Partners aus. Klicken Sie „Eintrag bearbeiten“, um die Daten zu einem neuen Projektpartner einzugeben.

	Name des Projekt-Partners	Partner erhält Mittel aus INF	Partner erbringt Eigenmittel
Federführendes Zentrum	FZJ	Ja	Ja
Deutsche Hochschulpartner	NAME		
	Es wurden noch keine Daten erfasst!		
	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-right: 5px; color: white; font-size: small;">Klicken Sie auf "Eintrag bearbeiten", um die Daten der Partneruniversität zu erfassen.</div> <div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; font-size: small;">Eintrag bearbeiten</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; font-size: small;">Eintrag löschen</div> </div>		

1. Projekt-Informationen | 2. Antragsteller | 3. Projektpartner | 4. Kontaktpersonen | 5. Finanzierung | 6. Kurzbeschreibung | 7. Fragebogen | 8. Dokumente | 9. Nachricht an

<< zurück | Speichern und weiter >> | Entwurf-Einstellungen öffnen | Gespeichert als: "Sonstige - Quantum-Plus (Beispiel)", Freigabe des Entwurfs erteilt für:

Schritt 5: Finanzierung der Partner mit Mittelfluss / mit Eigenmitteln

Bitte tragen Sie die Finanzierungsangaben der einzelnen Partner entsprechend ihrer Einzelfinanzierungspläne ein. Der Gesamtfinanzierungsplan ergibt sich aus der Summe dieser Einze

Name	Finanzierungsplan	Partner erhält Fördermittel	Partner erbringt Eigenmittel
Gesamt-Finanzierung	Gesamtfinanzierungsplan öffnen		
Sonstige	Finanzierungsplan öffnen	Ja	Ja

Gesamt-Finanzierung der Partner mit Mittelfluss / mit Eigenmitteln

Beantragte Laufzeit: 01.01.2026 - 01.12.2028

Impuls und Vernetzungsfond (IVF)

Budget der Partner

Anzahl Partner mit Mittelfluss: 1 von 1

	1. Jahr (2026)	2. Jahr (2027)	3. Jahr (2028)	Summe	
IVF-Budget Sonstige Helmholtz-Zentrum - Federführendes Zentrum	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Keine Fördermittel erfasst! Finanzierung bearbeiten
Personalkosten	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Sachkosten (Zubehör, Verbrauchsmaterialien, inkl. Reisekosten)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Investitionskosten	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Gesamt IVF Budget	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Eigenmittel der Partner

Anzahl Partner mit Eigenmittel: 1 von 1

	1. Jahr (2026)	2. Jahr (2027)	3. Jahr (2028)	Summe	
Eigenmittel Sonstige Helmholtz-Zentrum - Federführendes Zentrum	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Keine Eigenmittel erfasst! Finanzierung bearbeiten
Personalkosten	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Sachkosten (Zubehör, Verbrauchsmaterialien, inkl. Reisekosten)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Investitionskosten	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Gesamt Eigenmittel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Gesamtbudget (IVF-Budget + Eigenmittel)

	1. Jahr (2026)	2. Jahr (2027)	3. Jahr (2028)	Summe
Gesamtbudget	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Schritt 5: Finanzierung (Förderung aus dem IVF und Eigenmittel) aller Projektpartner

Tragen Sie hier in Spalte 1 jeweils für jeden der Partner die Summen ein, die Sie im Antrag aufgeführt haben; es gilt die Summe zusammengefasst für alle beantragten Förderjahre. Angaben für die einzelnen Förder-Jahre sind bei der Vorantragstellung nicht erforderlich!

Schritt 5: Finanzierung der Partner mit Mittelfluss / mit Eigenmitteln

Bitte tragen Sie die Finanzierungsangaben der einzelnen Partner entsprechend ihrer Einzelfinanzierungspläne ein. Der Gesamtfinanzierungsplan ergibt sich aus der Summe dieser Einzelpläne.

Name	Finanzierungsplan	Partner erhält Fördermittel	Partner erbringt Eigenmittel
Gesamt-Finanzierung	<input type="button" value="Gesamtfinanzierungsplan öffnen"/>		
Sonstige	<input type="button" value="Finanzierungsplan öffnen"/>	Ja	Ja

SPEICHERN

Finanzierung des Partners "Sonstige"

Laufzeit: 01.01.2026 - 01.12.2028

Partner erhält Fördermittel	Ja
Partner erbringt Eigenmittel	Ja

Impuls und Vernetzungsfond (IVF)

	1. Jahr (2026)	2. Jahr (2027)	3. Jahr (2028)	Summe
Personalkosten	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Sachkosten (Zubehör, Verbrauchsmaterialien, inkl. Reisekosten)	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Investitionskosten	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
IVF-Budget	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Eigenmittel der Partner

	1. Jahr (2026)	2. Jahr (2027)	3. Jahr (2028)	Summe
Personalkosten	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Sachkosten (Zubehör, Verbrauchsmaterialien, inkl. Reisekosten)	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Investitionskosten	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Summe Eigenmittel	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Gesamtbudget (IVF-Budget + Eigenmittel)

	1. Jahr (2026)	2. Jahr (2027)	3. Jahr (2028)	Summe
Gesamtbudget	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Schritt 6 Zusammenfassung:

Schritt 6: Zusammenfassung / Summary

Zusammenfassung in deutsch*

Summary in English*

Für die „Zusammenfassung“ / „Summary“ bitte jeweils max. 250 Wörter verwenden! klicken Sie dann auf „Speichern und weiter“, um Schritt 6 abzuschließen und zu [Schritt 7: Fragen zum Antrag](#) zu gelangen.

Schritt 7: Fragen zum Antrag

Antrag einreichen "(KA-QUS) Quantum Use Challenge (2026-2030) 1. Runde 2024" [#20823]

► Hinweis

1. Projekt-Informationen 2. Antragsteller 3. Projektpartner 4. Kontaktpersonen 5. Finanzierung 6. Kurzbeschreibung 7. Fragebogen 8. [

<< zurück

Speichern und weiter >>



Entwurf-Einstellungen öffnen

Gespeichert als: "Sonstige - Quantum-Plus (Beispiel)", Fr

Schritt 7: Fragen zum Antrag

Punkt / code	Kriterium / item	Erläuterung / response
1	A	Supplementary information on the project title
2	A 1. Project Acronym Please enter the Acronym for your Quantum Use Challenge Project	<input type="text"/> Pflichtfeld
3	B	Information on application requirements
4	B 1. Number of different Helmholtz Centers State the number of different Helmholtz Centers involved in the Quantum Use Project.	<input type="text"/> Pflichtfeld
5	B 2. Name the participating Helmholtz Centers Please specify the acronyms of the Helmholtz Centers involved in the Quantum Use Project.	<input type="text"/> Pflichtfeld
6	B 3. Number of different Helmholtz Research Fields State the number of different Helmholtz Research Fields of the Quantum Use Project	<input type="text"/> Pflichtfeld
7	B 4. Name the Helmholtz Research Fields Please specify the participating Helmholtz Research Fields involved in the Quantum Use Project.	<input type="text"/> Pflichtfeld

Schritt 8: Dokumente zum Antrag einstellen

In Schritt 8 erfolgt der Upload der Dokumente im angegebenen Dateiformat. Bitte achten Sie darauf, dass die maximale Dateigröße nicht überschritten wird.

Antrag einreichen "(KA-QUS) Quantum Use Challenge (2026-2030) 1. Runde 2024" [#20823]

► **Hinweis**

1. Projekt-Informationen | 2. Antragsteller | 3. Projektpartner | 4. Kontaktpersonen | 5. Finanzierung | 6. Kurzbeschreibung | 7. Fragebogen | 8. Dokumente | 9. Nachricht an IVF | Zusammen

<< zurück | **Speichern und weiter >>** | Entwurf-Einstellungen öffnen | Gespeichert als: "Sonstige - Quantum-Plus (Beispiel)", Freigabe des Entwurfs erteilt für: 1 Personen

Schritt 8: Dokumente zum Antrag

Bitte laden Sie die entsprechenden Dokumente hoch.

Die folgende Dokumente sind für die Antragsanmeldung erforderlich:

- Antrag

Antrag

→ **Drop files** to upload
(or click)

Die maximale erlaubte Dateigröße beträgt: 1.2 GB
Folgende Datei-Typen sind erlaubt: .pdf
Dokumenten-Typ: Projekt-Antrag

Antrag

→ **Drop files** to upload
(or click)

Die maximale erlaubte Dateigröße beträgt: 1.2 GB
Folgende Datei-Typen sind erlaubt: .pdf
Dokumenten-Typ: Projekt-Antrag

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

Folgende Dokumente sind in ProMeta hochzuladen – bis spätestens 16.06.2025 – 23.59 Uhr:

- **Antrag** (PDF, gemäß Template)
- **Optional:** Anlagen die Sie ggf. separat einreichen bzw. nachreichen müssen (Letter of support)

Schritt 9: Nachricht an das IVF-Team

In Schritt 9 können Sie eine Nachricht an das IVF-Team verfassen, falls Sie uns weitere Punkte zum Antrag oder der Antragsanmeldung mitteilen möchten. Dies ist optional. Klicken Sie auf „Speichern und weiter“ um Schritt 7 abzuschließen und zur Zusammenfassung des Einreichungsprozesses zu gelangen.

Schritt 10: Zusammenfassung des Einreichungsprozesses

An dieser Stelle können Sie sich eine Zusammenfassung aller bisher eingegebenen Daten und hochgeladenen Dokumente ansehen. Prüfen Sie die eingegebenen Daten auf Vollständigkeit und Richtigkeit („1“). Wenn Sie möchten, können Sie sich die Zusammenfassung ausdrucken („2“). Dies ist optional. Sie haben auch nach Antragseinreichung Zugang zu ProMeta und können sich den Antrag hier weiterhin ansehen. Wenn alle Daten vollständig und korrekt sind, klicken Sie auf „Antrag einreichen“. ProMeta fügt dann alle Daten zusammen und legt im System notwendige Verknüpfungen an. Dies dauert eine Weile. Haben Sie an dieser Stelle etwas Geduld, es handelt sich nicht um einen Fehler.



Schritt 8: Zusammenfassung

Bitte überprüfen Sie Ihre eingegebenen Daten. Mit der Aktion "Antrag einreichen" schließen Sie die Erfassung ab. **1**

Sie können den Antrag nun mit der Aktion "Antrag einreichen" einreichen. Bitte haben Sie etwas Geduld bis der Antrag vollständig im System eingepflegt ist. Im Anschluss erhalten Sie eine Eingangsbestätigung und das FKZ Ihres Antrages.



1: Eingegebene Daten im Überblick überprüfen.
2: Zusammenfassung auf Wunsch ausdrucken.
3: Antrag per Klick einreichen.

Sie werden automatisch zur Fertigstellung der Antragseinreichung weitergeleitet.

Fertigstellung

Mit Antragseinreichung wird das Förderkennzeichen erstellt, welches im gesamten Auswahlverfahren und Förderprozess das Projekt kennzeichnet. Hiermit ist die Antragseinreichung abgeschlossen.

Vielen Dank für Ihren Antrag.

Ihr Antrag wurde erfolgreich eingereicht und hat das Förderkennzeichen "VH-NG-19-01" erhalten. Der Antrag wird im nächsten Schritt formal geprüft, wir melden uns nach dem Abschluss der Prüfung erneut bei Ihnen.

Sie können das Browser-Fenster, in dem der Antragsassistent angezeigt wird, jetzt schließen und zum Hauptfenster von ProMeta zurückkehren.

Um sich Ihr eingereichtes Proposal anzeigen zu lassen, wählen Sie aus der Auswahlliste „Meine Anträge/Meine Projekte“. Hier können Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt im Auswahlverfahren und im Förderprozess alle zum Antrag/Projekt hinterlegten Informationen einsehen.

Sie können sich nun von ProMeta abmelden.

Ansprechpersonen

Wenn Sie Fragen zur Antragseinreichung über ProMeta haben, wenden Sie sich bitte an Christina Angersbach (impulsfonds@helmholtz.de). Als Instrumentenverantwortliche für das Programm steht Ihnen Christine Mieck und Andreas Schulze über quantum-use@helmholtz.de für alle inhaltlichen Fragen zum Antrags- und Auswahlprozess der Ausschreibung „[Ausschreibung für Projekte zur Quantum Use Challenge](#)“ zur Verfügung.