

Fördermittelvergabe für das Programm MyLab Merkblatt für Antragstellende

Allgemeines

Für die Genehmigung von Fördermitteln durch die Gemeinnützige Hertie-Stiftung gelten die Bestimmungen ihrer Verfassung sowie die Fördermittelrichtlinie.

Zur Erleichterung für die Antragstellenden sind in diesem Merkblatt die Verfahren und die wichtigsten Punkte dieser Richtlinien zusammengefasst und erläutert.

Antragstellung

- Die Ausschreibung richtet sich an herausragende Ärztinnen und Ärzte in der Facharztausbildung, welche an einer deutschen Forschungseinrichtung auf hohem Niveau patientennahe oder translationale Multiple-Sklerose-Forschung betreiben.
- Lehrstuhlinhabende sind von einer Bewerbung ausgeschlossen.
- Es können Mittel in Höhe von bis zu 400.000 € für den Aufbau, die qualitative Weiterentwicklung oder Verstetigung des eigenen Arbeitsfeldes beantragt werden. Dazu gehören Personalmittel zur eigenen Freistellung von klinischen Aufgaben sowie Sachmittel.
- Voraussetzung für eine Bewilligung ist die Stellungnahme der Klinikdirektion hinsichtlich der Forschungsfreistellung, der Beschäftigungsdauer und ggf. der benötigten Laborinfrastruktur der bzw. des Antragstellenden.

Anträge können bis zum **15. Januar 2020** eingereicht werden.

Die Anträge sind in englischer Sprache zu erstellen und in einer Gesamtdatei (PDF, max. 25 Seiten) per Email bei der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung einzureichen (Dr. Eva Koch, Leiterin Multiple-Sklerose-Projekte, medMS@ghst.de).

Hierbei ist folgende Gliederung vorzunehmen:

1. **Angaben zur bzw. zum Antragstellenden** (Name, Dienststellung, Geburtsdatum, Institution und Dienstadresse mit Telefonnummer und Email-Adresse)
2. **Lebenslauf der bzw. des Antragstellenden** (tabellarisch; Umfang max. zwei Seiten)
3. **Fachgebiet und Arbeitsrichtung**
4. **Antragszeitraum** (gewünschter Beginn der Förderung spätestens zum 01.01.2021; Dauer der Förderung bis zu fünf Jahre möglich)
5. **Forschungsprogramm**: Darstellung der bisherigen persönlichen Forschungsstrategie und der Forschungsperspektive für den Zeitraum der Förderung
 - a) **Zusammenfassung** (kurzgefasste *allgemeinverständliche (!)* Darstellung des Forschungsprogramms in englischer und deutscher Sprache, Umfang jeweils max. eine Seite)
 - b) **Stand der Forschung** (in Bezug auf das im Forschungsfokus stehende Thema; Umfang max. zwei Seiten zzgl. Literaturzitate)
 - c) **Eigene Vorarbeiten** (bisherige Forschungsfelder, vom Antragstellenden gewonnene, relevante Forschungsergebnisse)
 - d) **Ziele** (gestraffte Darstellung der Zielsetzung und des wissenschaftlichen Programms)
 - e) **Arbeitsprogramm** (ausführliche und nachvollziehbare Darstellung des Arbeitsplanes und der Methoden)
6. **Publikationsliste der bzw. des Antragstellenden** (Liste der Originalpublikationen aus den letzten 5 Jahren angeführt von den fünf wichtigsten Publikationen)
7. **Genehmigungen** (Erklärung, ob Untersuchungen am Menschen oder mit menschlichem Material, Tierversuche oder gentechnologische Ver-

suche durchgeführt werden sollen; ggf. Stellungnahme der Ethikkommission, behördliche Tierversuchsgenehmigung bzw. Genehmigung der gentechnologischen Experimente in Kopie)

8. **Stellungnahme der Klinikleitung** Zusage, in welcher Art und Dauer die bzw. der Antragstellende und ihre bzw. seine Forschung unterstützt werden. Insbesondere die Art und Dauer einer Freistellung von klinischen Routine-Aufgaben, die Beschäftigungssituation und die Laborsituation im beantragten Zeitraum ist festzulegen.
9. **Kosten** Bitte geben Sie zur Vermeidung von Missverständnissen die beantragte Gesamtsumme an.
 - a) Bei Personalkosten sind neben der Summe - wenn möglich - auch die Dauer der Beschäftigung, die Vergütungsgruppe und der Name der zu beschäftigenden Person anzugeben.
 - b) Bei Sachkosten hat eine Aufschlüsselung z.B. in Gerätekosten und Verbrauchsmaterial zu erfolgen.
 - c) Bei Reisekosten ist nach Möglichkeit die Reise kurz zu beschreiben und die Notwendigkeit zu begründen.
10. **Weitere Angaben** (Kooperationspartnerinnen und -partner; Finanzierung durch andere Drittmittelgebende; besondere Bedingungen für eine Förderung und ähnliches; Umfang bis max. eine Seite)
11. **Erklärungen** (Erklärung, dass kein Antrag auf Finanzierung der hier beantragten Mittel bei anderen Drittmittelgebenden eingereicht wurde, ob und ggf. in welchem Umfang die bzw. der Antragstellende oder ihm nahestehende Personen wirtschaftliche Eigeninteressen haben, ggf. Auflistung von Personen, die nach Möglichkeit nicht als Begutachtende fungieren sollten, ggf. Referenzen)
12. **Unterschriften** (eingescannt)
13. **Anlagen**

Bewilligungsverfahren

Die Hertie-Stiftung prüft zunächst die inhaltliche Vereinbarkeit des Antrags mit den Stiftungszwecken und Schwerpunkten. Anträge, die diese Kriterien nicht erfüllen, werden ohne weitere Begutachtung abgelehnt.

Ein wissenschaftliches Gremium legt dem Vorstand der Hertie-Stiftung einen Vorschlag zur Förderung vor. Das wissenschaftliche Profil der bzw. des Antragstellenden und die langfristige Garantie ihrer bzw. seiner Forschungsmöglichkeiten sind dabei maßgebliche Kriterien. Nach der endgültigen Entscheidung über die Förderung durch den Vorstand der Hertie-Stiftung werden die Antragstellenden voraussichtlich im zweiten Quartal 2020 informiert. Die Stiftung behält sich vor, Antragssummen zu kürzen. Es gibt keine Möglichkeit der Revision eines Antrags.

Die Stiftung kann Anträge ohne Angabe von Gründen ablehnen. Gutachterliche Stellungnahmen werden nicht an die Antragstellenden weitergegeben. Bei Bewilligung durch die Stiftung wird der bzw. dem Antragstellenden der Bewilligungsbescheid zugesandt (zusammen mit den Formularen *Abrufplan*, *Verwendungsnachweis* und *Kostenzusammenstellung*) sowie der Beginn des Förderzeitraumes festgelegt.

Bedingungen, Förderverfahren und Widerrufsrecht

Nach Erhalt der Bewilligung hat die bzw. der Antragstellende für die Anforderung der Fördermittel den Abrufplan auszufüllen und einzureichen. Nach Prüfung durch die Stiftung werden die Mittel auf das universitäre Drittmittelkonto der Bewilligungsempfängerin bzw. des -empfängers überwiesen. Personalkosten sollten quartalsweise angefordert werden.

Während der Laufzeit der Förderung ist die Bewilligungsempfängerin bzw. der -empfänger verpflichtet, auf Anfrage der Stiftung Auskunft über den Stand der Forschung zu geben, die Förderung durch die Stiftung in den daraus entstandenen wissenschaftlichen Artikeln an entsprechender Stelle (Acknowledgement, Danksagung) aufzunehmen und bei allen öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten (Vorträge, Poster etc.) einen Hinweis auf die Förderung durch die Gemeinnützige Hertie-Stiftung anzubringen. Angaben nur aus Gründen der Gefälligkeit sind zu unterlassen.

Die Stiftung behält sich das Recht auf Widerruf der Bewilligung und der Rückforderung der gezahlten Beträge vor, wenn die Bewilligungsbedingungen nicht hinreichend beachtet, insbesondere die Mittel nicht zweckentsprechend verwendet werden. Dies trifft insbesondere zu, wenn von der Bewilligungsempfängerin bzw. dem -empfänger vorsätzlich oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht, wissenschaftliche Ergebnisse gefälscht, geistiges Eigentum anderer verletzt oder deren Forschungstätigkeiten in ungerechtfertigter Weise beeinträchtigt werden.

Mit der Annahme der Fördermittel erkennt die Bewilligungsempfängerin bzw. der -empfänger die Bestimmungen der Fördermittelrichtlinie an.

Abschluss des Förderverfahrens

Jede Bewilligungsempfängerin bzw. jeder -empfänger hat bis spätestens drei Monate nach Ende des Förderzeitraumes der Stiftung unaufgefordert den *Verwendungsnachweis* über die Verwendung der Mittel vorzulegen. Für die detaillierte Aufstellung ist das Formular *Kostenzusammenstellung* zu benutzen; Beträge derselben Kategorie unter € 1.000 können dabei zusammengefasst werden.

Die Bewilligungsempfängerin bzw. der -empfänger hat bis spätestens ein Jahr nach Ablauf des Förderzeitraumes der Stiftung unaufgefordert einen Abschlussbericht zu übermitteln. Im Abschlussbericht ist neben der wissenschaftlichen Darstellung der Forschungsergebnisse auch eine kurze allgemeinverständliche Zusammenfassung zu erstellen. Als Abschlussbericht wird auch die Vorlage der wissenschaftlichen Publikationen akzeptiert, die vollständig oder größtenteils auf der Förderung beruhen und die einen entsprechenden Hinweis (in Acknowledgement oder Danksagung) tragen. Die Stiftung behält sich vor, den wissenschaftlichen Erfolg des Förderprojektes zu prüfen und ggf. daraus Konsequenzen bei neuen Anträgen der Fördermittelempfängerin bzw. des -empfängers zu ziehen.

Die abgerechneten Mittel sind durch prüfungsfähige Unterlagen zu belegen. Die Belege und sonstigen Unterlagen sind sorgfältig und entsprechend der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten (derzeit 10 Jahre) aufzubewahren. Die Hertie-Stiftung behält sich vor, die Verwendung der Mittel

durch Einsicht in Bücher, Aufzeichnungen und sonstige Unterlagen zu prüfen oder durch entsprechend Beauftragte prüfen zu lassen (Mittelverwendungsprüfung).

Kontakt:

Dr. Eva Koch

Leiterin Multiple-Sklerose-Projekte

Gemeinnützige Hertie-Stiftung

Grüneburgweg 105

60323 Frankfurt

Telefon 069-660 756 161

KochE@ghst.de

Stand: 01.10.2019

Die Arbeit der Hertie-Stiftung konzentriert sich auf zwei Leitthemen: Gehirn erforschen und Demokratie stärken. Die Projekte der Stiftung setzen modellhafte Impulse innerhalb dieser Themen. Im Fokus stehen dabei immer der Mensch und die konkrete Verbesserung seiner Lebensbedingungen.