

Leitfaden für Förderanträge

Vorbemerkungen

Im nachfolgenden Leitfaden erhalten Sie alle Informationen zur Vorgehensweise für die Stellung eines Förderantrags bei der Julitta und Richard Müller Stiftung. Der Einfachheit halber wird im gesamten Text die männliche Formulierung als generisches Maskulinum verwendet.

Bitte berücksichtigen Sie, dass die Julitta und Richard Müller Stiftung keine unaufgeforderten Anträge in voller Länge annimmt. Damit wir Ihre Anliegen schnell und zielgerichtet bearbeiten können, bitten wir Sie vor der eigentlichen Antragsstellung eine kurze Voranfrage durch Einreichung des Formblatts („Voranfrage auf Förderung“) einzureichen.

Sofern Ihr Projekt allgemein für die Stiftungsförderung geeignet ist, bitten wir Sie einen vollumfänglichen Antrag entsprechend dieses Leitfadens und der beschriebenen Inhalte einzureichen.

Für kleine Projekte kann auch das Ausfüllen der Voranfrage ausreichend sein. Darüber werden Sie gegebenenfalls nach Einreichen der Voranfrage vom Vorstand der Stiftung informiert.

Hinweise zum Datenschutz

Der Schutz von personenbezogenen Daten und der Privatsphäre hat bei der Julitta und Richard Müller Stiftung (nachfolgend „Stiftung“ genannt) hohe Bedeutung. Daher ist die Einhaltung der Bestimmungen der Datenschutzgesetze (DS-GVO) und der weiteren einschlägigen Gesetze und Vorschriften zum Schutz der Privatsphäre für die Stiftung selbstverständlich. Zweck dieser Gesetze ist es, den Einzelnen davor zu schützen, dass er durch den Umgang mit seinen personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird.

Selbstverständlich können die Benutzer der Nutzung ihrer der Stiftung anvertrauten Daten jederzeit widersprechen, sofern diese nicht für die Abwicklung eines Vertragsverhältnisses oder einer Förderung erforderlich sind. Die Stiftung wird Anträgen auf Auskunft über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten und ggf. deren Ergänzung oder Berichtigung selbstverständlich gern nachkommen.

Bitte reichen Sie deshalb zusammen mit Ihrem Antrag auch die Einwilligungserklärung zur Datenverwendung ein.

Allgemeine Hinweise zu den Förderzielen

Die Julitta und Richard-Stiftung unterstützt die Durchführung thematisch und zeitlich begrenzter Projekte, die in die beiden von den Stiftern definierten Stiftungszwecke fallen. Stiftungszwecke sind, nach dem Willen der Stifter:

- (1) Unterstützung und Förderung der medizinischen Forschung, insbesondere im Bereich schwere Krankheiten
- (2) Unterstützung gemeinnütziger Einrichtungen für Kinder und Jugendliche mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen

Die Unterstützung der begrenzten Forschungsvorhaben hängt stark mit der in einem Jahr zur Verfügung stehenden Stiftungserträge zusammen.

Die Stiftung schließt eine Doppelförderung aus. Zu diesem Zweck behält sich die Stiftung das Recht vor, zur Prüfung Anfragen an Drittmittelgeber unter Einbezug folgender Daten zu stellen:

- Name des Antragstellers
- Thema des Antrags
- Zusammenfassung des Antrags

Die Stiftung stellt diese genannten Daten auf Nachfrage auch anderen Drittmittelgebern zur Überprüfung einer möglichen Doppelförderung zur Verfügung.

Fristen

Die Stiftung hat keine spezifischen Einreichungsfristen für Förderanträge. Der Vorstand sowie das Kuratorium entscheiden regelmäßig über Voranträge und vollständige Anträge. In der Regel erhalten Antragssteller auf Ihre Voranfrage Rückmeldung innerhalb von 4-6 Wochen und Rückmeldung auf vollständige Anträge innerhalb von 8-12 Wochen.

Ausschlusskriterien

Die Stiftung fördert ausschließlich Projekte innerhalb der genannten Stiftungszwecken. Ausgeschlossen sind alle Projekte, deren Förderung nicht durch die Stiftungssatzung gedeckt sind. Darüber hinaus sind folgende Maßnahmen von der Förderung grundsätzlich ausgeschlossen:

- Mischfinanzierungen
- Erhöhung allgemeiner Etatansätze
- Deckung von Etatlücken
- 100% Bezüge von Antragstellern / Mitantragstellern
- Publikationskosten ohne Verbindung zum Förderprojekt
- Reisekosten ohne Bezug zum Förderprojekt
- Vorhaben mit einer zu langen Förderungsdauer (>24 Monate)
- Forschungsvorhaben, deren Finanzierung aufgrund kommerzieller Interessen durch die Industrie übernommen werden könnte
- Allgemeine Verwaltungskosten, „Overheadkosten“

Spezifische Regelungen für Fortsetzungsanträge

Für Fortsetzungsanträge bedarf es keiner vollständigen Antragsstellung. Bitte reichen Sie für einen Fortsetzungsantrag nur folgende Inhalte ein:

- Ausführlicher Bericht über den Verlauf der bisher von der Julitta und Richard Müller Stiftung geförderten Projektphase
- Übersicht über die Ergebnisse
- Darstellung des weiteren Ablaufs
- Finanzierungs-/Auszahlungsplan für die weitere Projektförderung

Beurteilung und Entscheidung über Projektanträge

Alle Stellen innerhalb der Stiftung, die mit der Bearbeitung des Antrages und dessen Daten betraut sind, wurden auf das Datengeheimnis sowie zur Wahrung von Geschäftsgeheimnissen verpflichtet. Das Kuratorium entscheidet über die Anträge. Das Kuratorium ist in seiner Entscheidung völlig unabhängig und kann Anträge ohne Angabe von Gründen ablehnen. Es besteht kein Rechtsanspruch.

Zur Begutachtung werden in der Regel bei hohen Fördervolumen und/oder höherer Komplexität des Projektantrags unabhängige, externe Gutachter oder Experten hinzugezogen. Ein Urteil wird anhand Ihres Antrages und der darin befindlichen Informationen gefällt.

Deshalb ist es im Interesse des Antragsstellers, mit der Formulierung seines Antrages die Grundlage für ein abgewogenes und sachgerechtes Urteil zu schaffen.

Tätigkeitsberichte der Stiftung

Im Sinne der Gemeinnützigkeit und Transparenz veröffentlicht die Julitta und Richard Müller Stiftung regelmäßig Tätigkeitsberichte und eine Übersicht über die bewilligten Förderprojekte – online und teilweise in Schriftform.

Bezugnehmend auf den Datenschutz weisen wir darauf hin, dass Namen der Antragsteller und des Institutes, sowie das Thema und anonymisierte Auswertungen des Projektes genannt werden können.

Bei erfolgreichem Antrag und Projektdurchführung muss der Antragssteller am Ende der Förderung einen Bericht über die Ergebnisse bei der Stiftung einreichen. Die Form des Berichts stimmt der Antragssteller mit dem Vorstand der Stiftung ab.

Formale Antragsstellung

Bitte erstellen Sie Ihren Förderantrag anhand der in diesem Leitfaden vorgegebenen Gliederung (Kapitel „Gliederung des Antrags“).

Bitte folgen Sie folgenden formalen Richtlinien bei der Erstellung

Sprache: Anträge können auf Deutsch oder Englisch verfasst werden

Schriftart: Arial

Schriftgröße: mindestens 11 Punkt

Zeilenabstand: mindestens 1,15-fache Zeilenhöhe (ca. 0,6 cm mindestens), bevorzugt 1,5 Zeilenabstand

Seitenränder: mindestens 2 cm oben / unten / rechts / links

Papierformat: DIN A4 hoch

Seitenanzahl: höchstens 12 Seiten inklusive Graphiken (falls notwendig)

Dateiformat: PDF

Ein Kosten-/Finanzierungsplan muss in einer separaten Excel-Datei ausgefüllt und eingereicht werden. Die empfohlene Vorlage hierfür finden Sie auf der Homepage der Stiftung. Darüber hinaus muss halbjährlich und/oder nach Projektabschluss ein Kostentracking für das Projekt eingereicht werden. Der Vorstand kann bei jedem Projekt unterschiedliche Berichtspflichten festlegen und von den Projektverantwortlichen einfordern.

Die strikte Einhaltung der formalen Kriterien soll gewährleisten, dass alle Anträge die gleiche Chance haben. Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag erst bearbeitet wird, wenn alle erforderlichen Unterlagen eingegangen sind.

Anträge, die diese Vorgaben nicht erfüllen, werden ohne Berücksichtigung des Inhalts aus formalen Gründen abgelehnt.

Eine unterschriebene Ausfertigung schicken Sie bitte auch per Post an folgende Adresse

Julitta und Richard Müller Stiftung

c/o Dr. Robert Eirich

Friedenheimer Brücke 19

80639 München

Gliederung des Antrags

1. Allgemeine Angaben

Hier sollten neben detaillierten Angaben zu Antragsteller und -titel auch das genaue Projekt/Thema, das Fachgebiet und die Arbeitsrichtung sowie eine kurze Zusammenfassung des geplanten Projekts erfolgen.

2. Antragszeitraum, insbesondere Dauer und Beginn

Hier sollten der Zeitraum für den Mittel beantragt werden, beschrieben werden. Dies beinhaltet die Beschreibung der voraussichtlichen Gesamtdauer und des vorgesehenen Beginns.

3. Ziele des Projekts und Kurzbeschreibung des Projekts

Bitte formulieren Sie hierbei eine allgemeinverständliche Darstellung der Problemstellung und des Vorhabens und der zu erwartenden Ergebnisse. Diese dient als Vorlage für die Diskussion in den Gremien. Die Kurzbeschreibung sollte 1,000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) nicht überschreiten.

Charakterisieren Sie zusätzlich die Ziele, die Sie mit dem geplanten Vorhaben erreichen wollen, und nennen Sie die von Ihnen zur Durchführung gewählten Methoden. Beschreiben Sie bitte auch Ihre Vorarbeiten oder Projekte, die Sie in diesem Bereich erfolgreich durchgeführt haben.

4. Projektdurchführung

Hier sollte eine detaillierte Projektskizze (im besten Fall visualisiert und mit wichtigen Meilensteinen) und eine genaue Beschreibung des Projektvorhabens (einzelner Phasen) erfolgen. Bitte auch (soweit möglich) die Verwendung der in Punkt 5 angeforderten und beschriebenen Fördermittel erläutern und skizzieren. Gehen Sie bitte hierbei auch auf bestehende Kooperationen mit anderen Organisationen oder Institutionen ein. Bei wissenschaftlichen Projekten gehen Sie bitte auch auf Experimente und geplante Versuche ein.

5. *Bestehende Fördermittel und Fördermittelbedarf*

Bitte geben Sie an, welche Mittel für Sachausgaben Ihnen aus dem Haushalt der Institution oder von dritter Seite jährlich für Arbeiten am vorliegenden Projekt zur Verfügung gestellt werden. Beschreiben Sie detailliert warum Sie Projektmittel beantragen, insbesondere auch im Hinblick auf andere potentielle Finanzierungsmöglichkeiten. Beschreiben Sie den Bedarf der einzelnen Mittel entlang folgender Kostenarten:

- Personalkosten
- Sachkosten
- Reisekosten
- Veranstaltungskosten
- Publikationskosten
- Sonstige Kosten

Bitte geben Sie abschließend auch einen Überblick über die Gesamtkosten. Die spezifischen Zahlen pro Kostenblock müssen auch über den konkreten Kosten-/Finanzierungsplan zusammen mit dem Antrag eingereicht werden.

6. *Erklärung und Unterschrift*

Bitte unterschreiben Sie den Antrag und ergänzen Sie die abschließende Erklärung wie im Kapitel „Erklärungen und Unterschrift“ beschrieben dem Antrag hinzu.

7. *Kein Rechtsanspruch*

Aus der Abgabe eines vollständigen Antrags ergibt sich kein Rechtsanspruch.

Erklärungen und Unterschrift

Der Antrag muss von Ihnen und – falls vorhanden – von Ihrem Mittragsteller persönlich unterschrieben werden. Mit dieser Unterschrift verpflichten Sie sich nach Eingang der Antragsbewilligung dazu,

- das Projekt in der angegebenen Form durchzuführen,
- genehmigte Mittel antragsgemäß zu verwenden,
- einen abschließenden Arbeitsbericht sowie einen Mittelnachweis nach Projektabschluss vorzulegen.

Falls Sie bereits an anderer Stelle einen Antrag auf Förderung des vorgelegten Vorhabens eingereicht haben, bitten wir hier um die entsprechende Information und Erläuterung.

Bitte fügen Sie dem Antrag noch folgende Erklärung bei, die Sie mit Ihrer Unterschrift bestätigen.

„Ich/wir versichern hiermit, dass alle Angaben zu eigenen und fremden Vorarbeiten, zum Arbeitsprogramm, zu Kooperationen und zu allen anderen für das Vorhaben und dessen Begutachtung wesentlichen Tatsachen korrekt und nach bestem Wissen und Gewissen gemacht wurden.“

Checkliste für Dokumente

- Einreichung Voranfrage (vor Erstellung und Freigabe zur vollständigen Antragsstellung)
- Einwilligungserklärung zur Datenerhebung
- Formaler Antrag (maximal 12 Seiten)
- Finanzierungs-/Auszahlungsplan
- Kooperationsbestätigungen (falls vorhanden)
- Wissenschaftlicher Lebenslauf der Antragssteller bei Projekten im Bereich des Stiftungszwecks Nummer (1)

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Julitta und Richard Müller Stiftung

c/o Dr. Robert Eirich

Friedenheimer Brücke 19

80639 München

info@jrm-stiftung.de