

## **Richtlinie für eine Förderung wissenschaftlicher Projekte durch die DGNI-Stiftung**

Die Förderung ist inhaltlich/thematisch gemäß der Satzung der DGNI-Stiftung beschränkt auf Themen der Neurointensiv- und Notfallmedizin.

Multizentrisch angelegte Vorhaben erhalten Priorität.

Die Entscheidung über eine Förderung fällt gemäß der der Satzung der DGNI-Stiftung.

### **Antragstellung**

Die Bewerbung für ein Projekt umfasst:

Eine max. 5-seitige Projektskizze (Schrift 11pt Arial, 1,5 Zeilenabstand, 3 cm Rand rundum) mit

- Auflistung der federführend beteiligten WissenschaftlerInnen,
- Angabe des Zeitraums für den die Förderung beantragt wird,
- Angaben zur Zielsetzung des Vorhabens,
- Beantragte Förderung und Plan zur Mittelverwendung.

Anhang mit

- Erklärung zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis
- Wissenschaftliche Lebensläufe der AntragstellerIn und der weiteren beteiligten WissenschaftlerInnen mit Angabe der fünf wichtigsten Publikationen (max. zwei Seiten pro Person).

Die Antragsunterlagen sind auf Deutsch (nach Rücksprache auf Englisch) per Email sowie in ausgedruckter und unterschriebener Form beim Vorsitzenden der DGNI-Stiftung einzureichen.

### **Verwendung der Mittel**

- Die Mittel für die direkten Projektausgaben werden auf Grundlage eines Verwendungsplans bewilligt. Direkte Ausgaben sind die im Verwendungsplan spezifisch aufgeführten Kostenpositionen (Personal-, Sach-, Investitionsmittel und Publikationskosten). Die Mittel müssen sparsam und wirtschaftlich verwendet werden. Die/der AntragstellerIn ist für die Durchführung des Vorhabens verantwortlich. Die Mittel werden jährlich bereitgestellt und sind innerhalb des Haushaltsjahres zu verausgaben. Nicht verausgabte Mittel müssen am Projektende zurückgegeben werden. Für die Vorbereitung und Durchführung des Projektes sind grundsätzlich vorrangig die vorhandenen Ressourcen und Strukturen in Anspruch zu nehmen (Hausdruckerei, Räumlichkeiten etc.).
- Es gilt das für Bedienstete maßgebende Tarifrecht (TV-L).
- Es gilt das jeweilige Landesreisekostengesetz
- Die beteiligten WissenschaftlerInnen sind verantwortlich für die Beachtung gesetzlicher und anderer Bestimmungen bei der Durchführung ihres Forschungsvorhabens.
- Die Förderung ist abhängig davon, dass das Vorhaben im geplanten Umfang durchgeführt wird. Im Falle des Weggangs der/des AntragstellerIn kann die Übertragung des Projekts auf eine/n andere/n WissenschaftlerIn beantragt werden. Die Bestätigung zur Übernahme und zur Weiterführung des Projekts im beantragten Sinne muss schriftlich vorliegen. Sollte eine Übertragung nicht möglich sein, wird die Förderung nicht weitergeführt. Eine Auslauffinanzierung für bestehende Verpflichtungen ist möglich.
- Die Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Kalenderjahres sind jeweils bis zum 28. Februar des folgenden Jahres in Form einer Belegliste nachzuweisen.
- Die/der AntragstellerIn verfasst innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraums einen Abschlussbericht im Umfang von max. 3 Seiten (Schrift 11pt Arial, 1,5 Zeilenabstand, 3 cm Rand rundum) mit belegbaren Angaben zum Verlauf und Erfolg des Projekts und reicht ihn beim Vorsitzenden der DGNI-Stiftung ein. In einem Anhang ist die Verwendung der Mittel über den gesamten Förderzeitraum in Form einer Belegliste abschließend nachzuweisen