

## Antragsteller/in

Name der Einrichtung		Klinik   Institut   Sonstiges		OE
Straße und Hausnummer		PLZ	Ort	
Telefon		Mobil		
E-Mail-Adresse		Website		

Titel		Funktion	
Vorname		Nachname	

## Projektbeschreibung und Zeitplan

### Projekttitle

--

### Kurzbeschreibung inkl. Nennung der konkreten Maßnahme/n (max. 2.000 Zeichen)

--

### Ziel des Projektes bzw. Begründung der Notwendigkeit

--

Einzelmaßnahme       Dauermaßnahme / fortlaufendes Projekt

--	--

voraussichtl. Maßnahmenbeginn      voraussichtl. Maßnahmenende

### Bemerkungen

--

### Projektkosten

		€
--	--	---

Personalkosten (bitte kurz spezifizieren)

		€
--	--	---

Sachkosten (bitte kurz spezifizieren)

		€
--	--	---

Investitionskosten (bitte kurz spezifizieren)

		€
--	--	---

		€
--	--	---

		€
--	--	---

Falls es sich um eine Anschubfinanzierung handelt: Wie ist die weitere Finanzierung gesichert?

--

### Erklärung

Ich bin autorisiert, den Antrag im Namen der oben genannten Organisation / Institution einzureichen. Hiermit bestätige ich, dass

- alle gemachten Angaben zutreffend sind.
- ich gemeinsam mit den zuständigen Ansprechpartnern (z.B. Vorgesetzte, Personalmanagement, Stabsstelle Planen und Bauen oder ggf. Präsidium) geklärt habe, dass die Rahmenbedingungen eine Realisierung des Projektes zulassen.
- ich die Förderrichtlinie der Förderstiftung MHH <sup>plus</sup> gelesen habe und die dort ausgeführten Bewilligungsbedingungen anerkenne.

--

Ort und Datum

--

Unterschrift Antragsteller/in

## **Förderrichtlinie der Förderstiftung MHH<sup>plus</sup>**

### **1. Zweck der Förderung**

Grundlage der Förderaktivitäten sind die gesetzlichen Regelungen des Gemeinnützigkeitsrechtes und der in §2 der Satzung dargelegte Stiftungszweck. Daher werden Maßnahmen gefördert, die unmittelbar oder mittelbar der Forschung, Krankenversorgung, Lehre und der Familienfreundlichkeit an der MHH zugutekommen. Grundsätzlich von der Förderung ausgeschlossen sind MHH-interne Veranstaltungen mit überwiegend geselligem Charakter (z.B. Mitarbeiterfeiern und Betriebsausflüge).

### **2. Antragstellung**

2.1. Die Antragstellung für Fördermittel erfolgt anhand des „MHH<sup>plus</sup>-Förderantrags“ vor Projektbeginn. In Einzelfällen werden auch laufende Projekte gefördert, v.a. dann, wenn es sich um etablierte Maßnahmen handelt, die einer Übergangsförderung bedürfen.

2.2. Förderanträge bis einschließlich 10.000 Euro Fördervolumen werden ganzjährig postalisch oder per E-Mail entgegengenommen. Die Bearbeitungszeit beträgt ca. sechs Wochen.

2.3. Anträge mit einem Fördervolumen von mehr als 10.000 Euro können zum 30.04. und 31.10. des laufenden Jahres eingereicht werden und werden innerhalb von ca. sechs Wochen beschieden. Anträge mit einem Fördervolumen von mehr als 25.000 Euro setzen eine vorherige Kontaktaufnahme mit der Förderstiftung voraus.

2.4. Antragsberechtigt sind Mitarbeitende, Studierende und Promovierende der MHH. Körperschaften öffentlichen Rechts und steuerbegünstigt anerkannte Körperschaften privaten Rechts außerhalb der MHH sind dann antragsberechtigt, wenn die geförderte Maßnahme mittelbar der MHH zugutekommt.

2.5. Personengebundene Einzelfallförderungen (Stipendien, Reisekostenzuschüsse etc.) sind nur dann möglich, wenn in geeigneter Form (z.B. durch Zustimmung des jeweiligen Einrichtungsleiters bzw. -leiterin) nachgewiesen wird, dass die Förderung im Interesse der Medizinischen Hochschule Hannover ist.

### **3. Bewilligung von Fördermitteln**

3.1. Über die Bewilligung von Fördermitteln entscheidet der Vorstand, bei Forschungsvorhaben auf der Grundlage wissenschaftlicher Kriterien, ab einem Antragsvolumen von über 10.000 EUR in Abstimmung mit dem Stiftungsrat.

3.2. Voraussetzung für die Förderung aus Mitteln der Stiftung sind bei Forschungsvorhaben die erkennbare wissenschaftliche Notwendigkeit und die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis.

3.3. Ein Rechtsanspruch auf Leistungen der Förderstiftung besteht nicht. Ein solcher ergibt sich auch nicht aus einer wiederholten Förderung.

### **4. Bereitstellung von Fördermitteln**

4.1. Die Bereitstellung von bewilligten Fördermitteln erfolgt in der Regel auf einem MHH-Drittmittelfonds.

4.2. Eine direkte Kostenerstattung ist nur in Ausnahmefällen (v.a. bei geringen Förderbeträgen) und nach vorheriger Absprache möglich. Der Empfänger ist für die zweckgerichtete Verwendung der Mittel verantwortlich und erteilt der Stiftung auf Anforderung Auskunft über die Verwendung der Mittel.

## **5. Informations- und Mitwirkungspflichten**

5.1. Empfänger von Fördermitteln verpflichten sich, bei der Berichterstattung der Förderstiftung MHH<sup>plus</sup> über die geförderte Maßnahme mitzuwirken. In der Regel erfolgt die Berichterstattung als Textbeitrag mit einem Foto auf der Website [www.mhh.de/plus](http://www.mhh.de/plus).

5.2. Empfänger von Fördermitteln verpflichten sich, auf Anforderung einen Projektbericht und/ oder einen Verwendungsnachweis zu erbringen

5.3. Bei allen Projekten, die durch die Stiftung gefördert werden, ist in geeigneter Weise (z.B. in Projektflyern oder Pressemitteilungen) auf die erfolgte Förderung durch die Förderstiftung MHH<sup>plus</sup> hinzuweisen. Die Darstellung ist mit der Förderstiftung MHH<sup>plus</sup> abzustimmen.

## **6. Widerruf von Bewilligungen**

6.1. Die Stiftung kann die Bewilligung widerrufen, wenn innerhalb von sechs Monaten nach Bewilligung kein Drittmittelfonds eingerichtet wurde (Ausnahme: Direktförderung).

6.2. Die Stiftung kann die Bewilligung widerrufen, wenn die Fördermittel innerhalb eines Jahres nach Bereitstellung nicht nennenswert in Anspruch genommen werden.

6.3. Die Stiftung behält sich den Widerruf der Bewilligung und die Rückforderung gezahlter Zuwendungen vor, wenn die Förderrichtlinien oder ergänzend erteilten Auflagen und Bedingungen nicht beachtet oder wenn Mittel nicht entsprechend dem Bewilligungsschreiben verwendet werden, die Verwendung nicht vollständig nachgewiesen wird oder die Förderung aufgrund falscher Angaben des Antragstellers erfolgte.