



Alexander von Humboldt
Stiftung/Foundation

Philipp Schwartz-Initiative

Programmrichtlinien

(Stand: Juli 2022)

Inhaltsverzeichnis

A. Zuwendungsbestimmungen	3
B. Antragstellung durch die aufnehmende Einrichtung.....	3
C. Auswahlverfahren	4
D. Zuwendungsvertrag	4
E. Mittelanforderung, -auszahlung, -rückzahlung.....	4
F. Verwendungsnachweis / Dokumentation	5
G. Öffentlichkeitsarbeit	5
H. Regelungen für die Vergabe von Förderungen	5
I. Abbruch des Forschungsstipendiums und Rückzahlungspflichten	6
Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)	
Anlage 2: Besondere Nebenbestimmungen des Auswärtigen Amts für die Gewährung von Zuwendungen gem. Nr. 15.2 VV zu § 44 BHO (BNBest AA)	
Anlage 3: Richtlinien des Auswärtigen Amts über die Förderung, Betreuung und Nachbetreuung von ausländischen Studierenden, Praktikanten, Graduierten und Wissenschaftlern (Stipendien-Richtlinien)	

A. Zuwendungsbestimmungen

Im Rahmen der Philipp Schwartz-Initiative ermöglicht die Alexander von Humboldt-Stiftung Hochschulen und bestimmten weiteren Forschungseinrichtungen in Deutschland im Rahmen einer Festbetragsfinanzierung die Aufnahme und Förderung von gefährdeten Forschenden im Rahmen eines Forschungsstipendiums oder einer arbeitsvertraglichen Anstellung.

Die Zuwendungsbestimmungen umfassen (in ihrer jeweils aktuellen Fassung):

- die vorliegenden Programmrichtlinien;
- die Programminformationen;
- die Allgemeinen Nebenbestimmungen des Auswärtigen Amts für die Projektförderung (ANBest-P; Anlage 1);
- die Besonderen Nebenbestimmungen des Auswärtigen Amts für die Gewährung von Zuwendungen (BNBest-AA; Anlage 2);
- für die Programmlinie Forschungsstipendium die Stipendienrichtlinien des Auswärtigen Amts (Anlage 3).

Die deutschsprachigen Fassungen der genannten Dokumente sind verbindlich. Bei den englischsprachigen Fassungen handelt es sich lediglich um Hilfsübersetzungen.

Die Bewilligung und Auszahlung der Fördermittel steht unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln.

B. Antragstellung durch die aufnehmende Einrichtung

Es liegt in der Verantwortung der aufnehmenden Einrichtung, den Antrag vollständig mit allen nachstehenden Bestandteilen vorzulegen, beginnend mit dem Deckblatt (vgl. Anlagen zu den Programminformationen):

- Konzept der aufnehmenden Einrichtung zum Umgang mit gefährdeten Forschenden; Einrichtungen, deren Konzepte bereits in einer früheren Runde ausgezeichnet wurden, reichen diese nicht erneut ein;
- Antrag/Anträge auf Fördermittel für ein Forschungsstipendium bzw. eine arbeitsvertragliche Beschäftigung inkl. Nachweis der Gefährdung;
- Finanzierungsplan;
- in der Programmlinie Forschungsstipendium: vorläufige Stipendienkalkulation.

Bei Antragstellung ist anzugeben, ob eine Förderung in der Programmlinie Forschungsstipendium oder in der Programmlinie Arbeitsvertrag vorgesehen ist. Der Antrag ist von der Leitungsebene der antragstellenden Einrichtung (Präsident*in, Rektor*in bzw. Leitung der außeruniversitären Forschungseinrichtung) zu unterschreiben und durch die Projektleitung in elektronischer Form an schwartz-initiative@avh.de zu senden. Elektronische Unterschriften werden hierbei nicht akzeptiert. Antragsformulare können nach erfolgter Unterschrift gescannt übermittelt werden. Angesichts der Angreifbarkeit elektronischer Kommunikation sind antragstellende Einrichtungen gehalten, die Antragsunterlagen mit einem Passwortschutz zu versehen. Das Passwort ist der Alexander von Humboldt-Stiftung, telefonisch zu übermitteln (nicht auf dem gleichen Wege wie die Antragsunterlagen).

C. Auswahlverfahren

Die Auswahl der zu fördernden Anträge wird auf der Basis der unter B genannten Antragsunterlagen vom zuständigen unabhängigen Auswahlausschuss der Alexander von Humboldt-Stiftung getroffen.

D. Zuwendungsvertrag

Die Zuwendung erfolgt im Rahmen einer Festbetragsfinanzierung nach den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) in der aktuell gültigen Fassung. Nach einer positiven Auswahlentscheidung wird ein Bewilligungsschreiben nebst einer Annahmeerklärung übermittelt. Die Annahmeerklärung ist durch die Leitung der aufnehmenden Einrichtung oder eine vertretungsberechtigte Person zu unterschreiben und an die Alexander von Humboldt-Stiftung zurückzusenden; die unterschriebene Annahmeerklärung gilt als Zuwendungsvertrag.

E. Mittelanforderung, -auszahlung, -rückzahlung

Nach Eingang des unterzeichneten Zuwendungsvertrages in der Alexander von Humboldt-Stiftung können Mittel über das dafür vorgesehene Verfahren und Formular (Erklärung zur Mittelanforderung, vgl. Anlage zu den Programminformationen) angefordert werden. Die Auszahlung von Fördermitteln ist nach Möglichkeit zum Ende eines jeden Quartals rückwirkend vorzusehen. Notfalls können Mittel auch tagesgenau für den Zeitpunkt der Verausgabung angefordert werden. Eine Verwahrung von Mitteln über eine Verausgabungsfrist von sechs Wochen hinaus ist unzulässig (vgl. 1.4 und 8.5 ANBest-P).

Die Mittel dürfen ausschließlich innerhalb des Bewilligungszeitraumes verwendet werden. Das Fellowship kann in Runde 12 frühestens zum 1. April 2023 angetreten werden. Dies stellt gleichzeitig den Beginn des Bewilligungszeitraums dar. Eine Verschiebung kann auf Antrag bei Vorliegen triftiger Gründe (insbesondere: verzögerte Ausreise aus dem Herkunftsland aus nicht selbst zu vertretenden Gründen) in eingeschränktem Umfang und grundsätzlich nicht für mehr als 12 Monate ermöglicht werden.

Bereits erhaltene, aber nicht mehr benötigte Mittel sind umgehend auf das im Zuwendungsvertrag genannte Konto der Alexander von Humboldt-Stiftung zurück zu überweisen (unabhängig von der Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises). Der Finanzierungsplan ist entsprechend anzupassen.

Die Förderpauschale für aufnehmende Einrichtungen in Höhe von 20.000 EUR je im Rahmen der Philipp Schwartz-Initiative aufgenommener Person wird dem Bedarf entsprechend auf Anforderung über die Erklärung zur Mittelanforderung gezahlt. Die Verwendung dieser Mittel gemäß den in den Programmrichtlinien formulierten Vorgaben obliegt dem Zuwendungsempfänger und ist entsprechend den einschlägigen Regelwerken nachzuweisen.

F. Verwendungsnachweis / Dokumentation

Der Verwendungsnachweis richtet sich nach den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) in ihrer aktuellen Fassung (Anlage 1). Davon abweichend bzw. ergänzend wird bestimmt:

- Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2 ANBest-P) ist spätestens zum 30.04. des Folgejahres bei der Alexander von Humboldt-Stiftung einzureichen.
- Der (Gesamt-)Verwendungsnachweis ist spätestens sechs Monate nach Ende des Förderzeitraums bei der Alexander von Humboldt-Stiftung einzureichen.
- Es sind folgende Vorlagen zu verwenden (vgl. Anlagen zu den Programminformationen):
 - Sachbericht;
 - Zahlenmäßiger Nachweis mit entsprechenden Beleglisten;
 - Einzelaufstellung zu den Geförderten;

Die geforderten Unterlagen sind mit allen erforderlichen Unterschriften im Original einzureichen (zur Fristwahrung ggf. zusätzlich elektronisch an schwartz-initiative@avh.de). Alle im Zusammenhang mit einer Förderung in der Philipp Schwartz-Initiative stehenden relevanten Unterlagen sind durch die geförderte Einrichtung sechs Jahre nach Abschluss des Jahres der Vorlage des Verwendungsnachweises zu Prüfzwecken aufzubewahren.

G. Öffentlichkeitsarbeit

Für die Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit der aufnehmenden Einrichtung gilt:

- Gegenüber den Geförderten: Die Förderung erfolgt in Form von „Philipp Schwartz Fellowships der aufnehmenden Einrichtung X“. Es handelt sich nicht um Humboldt-Forschungsstipendien; eine Aufnahme in das Humboldt-Netzwerk ist nicht vorgesehen. Eine Verwendung des Logos der Humboldt-Stiftung in der Kommunikation mit Geförderten ist ebenfalls nicht vorgesehen.
- Die Bekanntmachung der Förderung setzt das Einverständnis der geförderten Person bzw. Personen voraus.
- Gegenüber einer allgemeinen Öffentlichkeit: „Im Rahmen der Philipp Schwartz-Initiative der Alexander von Humboldt-Stiftung, gefördert durch das Auswärtige Amt und private Stiftungen, hat die Universität X die Möglichkeit erhalten, Philipp Schwartz Fellowships an gefährdete Personen zu vergeben...“.

H. Regelungen für die Vergabe von Förderungen

Antragsvoraussetzungen, Fördermöglichkeiten, Förderleistungen ergeben sich aus den Bestimmungen der Programminformation sowie der im Abschnitt A gelisteten Regelwerke.

Die aufnehmende Einrichtung übernimmt gegenüber ihren Philipp Schwartz Fellows die Rolle der Stipendiengeberin bzw. Arbeitgeberin inklusive der gesamten Administration gemäß den im Übrigen vor Ort geltenden Verfahren und Regelungen. Dies gilt auch für sämtliche Dokumente (z.B. Förderzusage, Annahmeerklärung, Stipendien- bzw. Arbeitsvertrag etc.) und die Regelung administrativer Fragen (z.B. Aufenthaltsstatus, Krankenversicherungsschutz, Unterbringung etc.). Die unter „Öffentlichkeitsarbeit“ genannten Punkte sind zu beachten. Darüber hinaus hat die

aufnehmende Einrichtung eine sichere Kommunikation mit den und über die geförderten Personen zu gewährleisten, um diese nicht zu gefährden.

I. Abbruch der Förderung und Rückzahlungspflichten

Philipp Schwartz Fellows sind durch die aufnehmenden Einrichtungen schriftlich zu verpflichten, der aufnehmenden Einrichtung alle Änderungen von Sachverhalten, die für die Vergabe und die Höhe der Förderung relevant sind, unverzüglich anzuzeigen. Liegen wichtige Gründe vor, ist der Vertrag mit der geförderten Person zu kündigen, sind die Förderleistungen von Seiten der aufnehmenden Einrichtung einzustellen und sind zu Unrecht bezogene Leistungen zurückzufordern und an die Alexander von Humboldt-Stiftung zurückzuzahlen. In die Förderzusage ist ein entsprechender Vorbehalt aufzunehmen. Bitte wenden Sie sich grundsätzlich umgehend an die Alexander von Humboldt-Stiftung, wenn eine Förderung unterbrochen, abgebrochen oder nicht angetreten wird oder wenn sich andere Sachverhalte mit Bezug auf die Förderung verändern.