



Philipp Schwartz-Initiative der Alexander von Humboldt-Stiftung Programmrichtlinien (2. Runde)

(Stand: 01.07.2016)

A. Zuwendungs- und Förderrichtlinien der Philipp Schwartz-Initiative

Im Rahmen der Philipp Schwartz-Initiative ermöglicht die Alexander von Humboldt-Stiftung (AvH) aufnehmenden Institutionen in Deutschland (Hochschulen und weiteren Forschungseinrichtungen) im Rahmen einer Festbetragsfinanzierung die Förderung von gefährdeten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern an ihren jeweiligen Institutionen. Damit soll ein Anreiz für die aufnehmenden Institutionen geschaffen werden, zusätzliche Mittel einzuwerben. Die hierfür verbindlichen Regelwerke sind:

- die Programminformation mit Stand vom 01.07.2016 (Anlage 1)
- die Stipendien-Richtlinien des Auswärtigen Amtes in der jeweils aktuellen Fassung (derzeit: vom 16.12.2011) (Anlagen 2 a und b)
- die Besonderen Nebenbestimmungen des Auswärtigen Amtes (BNBest-AA) mit Stand September 2014 (Anlage 3)
- die ANBest-P mit Stand 2014 (Anlage 4)

Die hier vorgelegten Programmrichtlinien ergänzen und präzisieren die genannten Regelwerke.

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

B. Antragstellung durch die aufnehmende Institution

Es liegt in der Verantwortung der aufnehmenden Institution, den Antrag vollständig mit allen nachstehenden Bestandteilen vorzulegen, beginnend mit dem Deckblatt (Anlage 5):

1. Konzept der aufnehmenden Institution zum Umgang mit gefährdeten Forschenden (Anlage 6)
2. Antrag auf ein Philipp Schwartz-Stipendium inkl. Nachweis der Gefährdung (Anlage 7)
3. Finanzierungsplan (Anlage 8)
4. *Optional für Geförderte der 1. Runde:* Institutionen, die bereits in der 1. Runde gefördert wurden, steht die zusätzliche Beantragung einer Best Practice-Förderung offen. Eine Antragstellung ist auch zulässig, wenn in der 2. Runde keine Stipendienmittel beantragt werden (Anlage 13).

Der Antrag ist durch die aufnehmende Institution zu stellen und per Post oder per Mail an die Alexander von Humboldt-Stiftung, Jean-Paul-Str. 12, 53173 Bonn, Referat 1.1, E-Mail: schwartz-initiative@avh.de, zu richten.

C. Zuwendungsvertrag

Nach einer positiven Auswahlentscheidung wird ein Verleihungsschreiben nebst einer Annahmeerklärung übermittelt. Die Annahmeerklärung ist durch die Leitung der aufnehmenden Institution oder eine vertretungsberechtigte Person zu unterschreiben und an die AvH zurückzusenden; die Annahme gilt als Zuwendungsvertrag.

D. Mittelanforderung, - auszahlung, - rückzahlung

Nach Eingang des unterzeichneten Zuwendungsvertrages in der AvH können Mittel über das dafür vorgesehene Mittelabrufformular angefordert werden. Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von sechs Wochen nach der Auszahlung durch die AvH für fällige Zahlungen benötigt werden (Nr. 1.4 ANBest-P). Die Mittel dürfen ausschließlich innerhalb des Bewilligungszeitraumes verwendet werden. Der Bewilligungszeitraum beginnt frühestens am 1. Januar 2017 und endet spätestens am 31. Dezember 2018.

Bereits erhaltene, aber nicht mehr benötigte Mittel sind frühzeitig auf das im Zuwendungsvertrag genannte Konto der AvH zurück zu überweisen (unabhängig von der Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises), da ansonsten ggfs. Zinsen erhoben werden müssen. Der Finanzierungsplan ist entsprechend anzupassen.

Die Pauschale in Höhe von 12.000 EUR wird dem Bedarf entsprechend auf Anforderung gezahlt. Die Verwendung dieser Mittel gemäß den in den Programmrichtlinien formulierten Vorgaben obliegt dem Zuwendungsempfänger und ist im Verwendungsnachweis mit Beleglisten nachzuweisen.

E. Verwendungsnachweis / Dokumentation

Der Verwendungsnachweis richtet sich nach den ANBest-P mit Stand 2014 (Anlage 4). Davon abweichend bzw. ergänzend wird bestimmt:

- Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2 ANBest-P) ist spätestens zum 15.02. bei der AvH einzureichen.
- Der (Gesamt-)Verwendungsnachweis ist spätestens drei Monate nach Erfüllung des Zuwendungszwecks bei der AvH einzureichen.
- Es sind folgende Vorlagen zu verwenden:
 - Sachbericht (Anlage 9)
 - Finanzbericht (Anlage 10) inklusive Beifügung der entsprechenden Beleglisten
 - Einzelaufstellung zu den Geförderten (siehe Anlage 11)

Die geforderten Unterlagen sind mit Unterschrift durch den Projektverantwortlichen und ggfs. die Prüfungseinrichtung der Hochschule in Papierform einzureichen sowie parallel elektronisch an schwartz-initiative@avh.de. Alle im Zusammenhang mit einer Förderung in der Philipp Schwartz-Initiative stehenden relevanten Unterlagen sind sechs Jahre nach Abschluss des Jahres der Vorlage des Verwendungsnachweises bei der antragstellenden Institution zu Prüfzwecken aufzubewahren.

F. Öffentlichkeitsarbeit

Die aufnehmende Institution hat bei ihrer Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit zu beachten:

- Gegenüber den Geförderten: Die Förderung erfolgt in Form von „Philipp Schwartz-Stipendien der aufnehmenden Institution 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 nicht vorgesehen.
- Geförderte Personen müssen sich gegenüber der aufnehmenden Institution mit der Bekanntmachung ihrer Förderung einverstanden erklären – ansonsten ist davon abzusehen.

- 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-Stipendien an gefährdete Personen zu vergeben...“.

G. Regelungen für die Stipendienvergabe

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

Die Förderung erfolgt in Form von „Philipp Schwartz-Stipendien der aufnehmenden Institution X“ (ohne den Zusatz „für gefährdete Forschende“).

Die aufnehmende Institution übernimmt gegenüber ihren Philipp Schwartz-Stipendiaten die Rolle des Stipendiengabers inklusive der gesamten Administration gemäß den für eine Stipendienvergabe im Übrigen vor Ort geltenden Verfahren und Regelungen. Dies gilt auch für sämtliche Stipendiendokumente (z.B. Stipendienzusage, Annahmeerklärung, Stipendienurkunden etc.) und die Regelung administrativer Fragen (z.B. Aufenthaltsstatus der Stipendiaten, Krankenversicherungsschutz, Sicherung des Lebensunterhalts, Unterbringung, etc.). Die unter „Öffentlichkeitsarbeit“ genannten Punkte sind zu beachten. Darüber hinaus hat die aufnehmende Institution eine sichere Kommunikation mit den geförderten Personen zu gewährleisten, um diese im Einzelfall nicht zu gefährden.

H. Auswahlverfahren

Die Auswahl der Personen, die durch Philipp Schwartz-Stipendien gefördert werden sollen, erfolgt durch die aufnehmende Institution unter Berücksichtigung der in der „Programminformation“ benannten Eckpunkte.

I. Abbruch des Stipendiums und Rückzahlungspflichten

Die Stipendiaten sind schriftlich zu verpflichten, der aufnehmenden Institution alle Änderungen von Sachverhalten, die für die Vergabe und die Höhe des Stipendiums relevant sind, unverzüglich anzuzeigen. Liegen wichtige Gründe vor, ist der Vertrag mit dem Stipendiaten zu kündigen, die Stipendienleistungen von Seiten der aufnehmenden Institution einzustellen und zu Unrecht bezogene Stipendienleistungen zurückzufordern und an die AvH zurückzuzahlen. In die Stipendienzusage ist ein entsprechender Vorbehalt aufzunehmen. Bei Abbruch eines Stipendiums besteht die Möglichkeit, für die verbleibende Restlaufzeit des Stipendiums eine andere Person, die dem in der Programminformation beschriebenen Profil entspricht, zu fördern – nach Rückkoppelung mit der AvH.