

Else Kröner-Fresenius-Stiftung

Hinweise für Antragsteller für medizinisch-humanitäre Projekte

Stand: Mai 2018

1. Zielsetzung und Ausrichtung der Projektförderung

Ziel der Projektförderung ist eine nachhaltige Verbesserung der medizinischen Ausbildung und/oder der Patientenversorgung in Entwicklungsländern (vgl. [medizinisch-humanitäre Projektförderung \[link\]](#)). Die aktuelle Länderliste, die der Entwicklungsausschuss (DAC) der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) als Entwicklungsländer definiert hat, finden Sie [hier](#).

Die Auswahl der Projekte erfolgt zweistufig (Wissenschaftskommission und Stiftungsrat der EKFS). Eine externe Begutachtung des Antrages kann herangezogen werden.

Die Auswahl der Projekte richtet sich u.a. nach den folgenden Kriterien: Abstimmung des Projektes auf die Bedürfnisse der Nutznießer/der lokalen Bevölkerung, effektive Nutzung von Ressourcen (Finanzmittel, Expertise, Zeit), Anzahl der Nutznießer, tatsächlicher Effekt des Projektes für die Nutznießer, Qualität der medizinischen Leistungen sowie der medizinischen Aus- und Fortbildung, Berücksichtigung verschiedener Risiken in der Projektplanung (brain-drain, Gerätewartung, Sicherheit u.a.), Einbezug lokaler Partner in Planung, Implementierung und Evaluation, ggfs. Übergabe des Projektes an lokale Partner (Transition), sowie die Nachhaltigkeit und Vorbildfunktion des Projektes.

2. Formelle Voraussetzungen

2.1 Der Antrag wird gestellt

für eine gemeinnützige oder öffentlich-rechtliche Einrichtung aus dem Inland oder aus dem europäischen Ausland. Der entsprechende Nachweis der Gemeinnützigkeit muss beigefügt werden (Ausnahme: Körperschaften des öffentlichen Rechts).

2.2 Die Verantwortung für die Durchführung und die finanziellen Abwicklung des Gesamtprojektes trägt der Projektleiter = Hauptantragsteller, der Mitarbeiter der unter 2.1. genannten Einrichtung ist.

2.3 Wird ein Antrag von mehreren Antragstellern gemeinsam vorgelegt, ist ein organisationsverantwortlicher Hauptantragsteller zu benennen. Dieser wird der einzige direkte Ansprechpartner der EKFS sein. Sind mehrere Einrichtungen beteiligt, so wird die Einrichtung des Hauptantragstellers als Bewilligungsempfänger fungieren und die für Partner vorgesehenen Mittel entsprechend verwalten und ggfs. weiterleiten.

2.4 Nennung (je) eines lokalen Projektleiters im Projektland (-ländern)

2.5 Kooperationszusagen aller für das Projekt erfolgskritischen Kooperationspartner

2.6 Anträge können in Deutsch oder Englisch vorgelegt werden.

2.7 Der Antrag (inklusive Deckblatt, exklusive Anlagen) sollte max. 15 DIN A4 Seiten (Arial 11, einzeilig oder vergleichbarer Schrifttyp) nicht überschreiten. Eingefügte Tabellen und erläuternde Schemata werden begrüßt.

3. Antragsdokumente

Bitte strukturieren Sie Ihren Antrag in drei separate pdf Dokumente, die Sie bitte als pdf-Dateien per E-Mail an kontakt@ekfs.de senden.

A Projektbeschreibung (Gliederung siehe unten)

B Lebensläufe und ggfs. Publikationen der Antragsteller und des lokalen Projektleiters
(bei Folgeanträgen müssen die Lebensläufe in aktualisierter Form erneut beigefügt werden)

C Anlagen (z.B. Bescheinigung der Gemeinnützigkeit, behördliche Genehmigungen,
Kooperationsbestätigungen, Referenzschreiben)

Zu A Projektbeschreibung

1. Allgemeine Angaben

1.1 Projekttitle

1.2 Antragsteller und Einrichtung

Bitte nennen Sie vollständige Postadressen und Kontaktdaten (Telefon, E-mail-Adressen) aller Antragsteller. Bitte benennen Sie einen verantwortlichen Hauptantragsteller (Projektleiter). Ist die Einrichtung keine Universität, bitten wir um eine Kurzbeschreibung der Einrichtung (Rechtsform, Gemeinnützigkeit, Leistungsfähigkeit).

1.3 Projektdauer in Monaten

1.4 Beantragte Mittel

(hier in Summe; Details unter 4.)

2 Projektbeschreibung

2.1 Zusammenfassung

Kurze Zusammenfassung der Zielsetzung und der erwarteten Ergebnisse des Projekts

2.2 Kontext und Bedeutung des Projektes

2.2.1 Darstellung der landesspezifischen bzw. regionalen Hintergründe des Projekts

2.2.2 Bedarfsbegründung des Projektes

2.2.3 Darstellung des humanitären Aspektes des Projektes sowie die Wirkung des Projektes für die Bevölkerung und den Sektor

2.2.4 Darstellung der Bedeutung des Projektes im Hinblick auf Aktivitäten anderer Akteure

2.3 Vorarbeiten, Pilot- oder Begleitprojekte

2.3.1 Darstellung der Vorarbeiten, Stand der Vorbereitung des Projektes

2.3.2 Zusammenfassende Darstellung etwaiger, bereits laufender oder abgeschlossener Pilot- oder Begleitprojekte.

2.4 Infrastruktur- und Kontaktpersonen

2.4.1 Detaillierte Darstellung der vorhandenen projektbezogenen Infrastruktur (z.B. Gebäude, Geräte)

2.4.2 Nennung aller lokalen Kontaktpersonen und Projektbeteiligten

2.4.3 Detaillierte Beschreibung der lokalen Hauptpartnereinrichtung (z.B. Universität, NGO)

2.4.3 Nennung aller weiteren lokalen Kooperationspartner (z.B. Hilfsorganisationen, Behörden)

2.5 Projektziele und Indikatoren

Definition der Ziele des Projektes inkl. detaillierter Zielvorgaben und Indikatoren („Messinstrumente“)

Beispiel*:

UN Millenniumsziel Nr. 5	Zielvorgaben	Indikatoren
Verbesserung der Gesundheit von Müttern	Zwischen 1990 und 2015 die Müttersterblichkeitsrate um drei Viertel senken	- Müttersterblichkeitsrate - Anteil der von medizinischem Fachpersonal betreuten Geburten
	Bis 2015 den allgemeinen Zugang zu reproduktiver Gesundheit verwirklichen	- Verwendungsrate von Verhütungsmitteln - Geburtenrate bei Jugendlichen - Zugang zur Schwangerenvorsorge (mindestens ein Besuch pro Schwangerschaft) - Ungedeckter Bedarf an Familienplanungsdiensten

*<https://www.un.org/Depts/german/millennium/MDG-Indikatoren.pdf>

2.6. Nutznießer

Voraussichtliche Anzahl der Nutznießer (z.B. ausgebildete Personen, behandelte Patienten)

2.5. Arbeits- und Zeitplan

2.5.1 Detaillierte (z.B. tabellarische) Darstellung der geplanten Arbeitsschritte, Meilensteine und der definierten Ergebnisse

2.5.2 Zeitplan (z.B. tabellarisch) der geplanten Arbeitsschritte, Meilensteine und der definierten Ergebnisse

2.6. Risiken des Projektes

Darstellung von Risiken des Projektes

2.7. Perspektive und Nachhaltigkeit

2.7.1 Beschreibung der geplanten Übergabe des Projektes an lokale Partner

2.7.2 Darstellung der Nachbetreuung des Projektes durch den Antragsteller

2.7.3 Darstellung und Begründung des nachhaltigen positiven Effekts des Projektes für die Bevölkerung/Region

3 Kosten und Finanzierung

3.1 Gesamtkosten

3.2 Aufschlüsselung der Gesamtkosten

3.2.1 Eigenbeteiligung der beantragenden Organisation (z.B. durch Spenden finanziert)

3.2.2 Externe Finanzierung, die von anderer Stelle beantragt oder gewährt wurde (bitte Kopien von Bewilligungsbescheiden beilegen)

3.2.3 Bei der Else Kröner-Fresenius-Stiftung beantragte Förderung

3.3 Aufschlüsselung der bei der EKFS beantragten Mittel

3.3.1 Personalmittel (in Euro)

Dauer und Art der Beschäftigung , Aufgabenbereiche der beschäftigten Personen, Stundenzahl

3.3.2 Mittel für Geräteinvestitionen (in Euro)

3.3.2.1 Es sind nur solche Geräteinvestitionen aus Stiftungsmitteln finanzierbar, die exklusiv projektspezifisch sind und nicht der Grundausstattung zuzurechnen sind. Falls projektspezifische Geräte beantragt werden müssen, sollte der Antragsteller vor der Formulierung des Antrags die auf dem Markt befindlichen Geräte auf ihre Angemessenheit prüfen und die getroffene Wahl (Gerätetyp und Zubehör) begründen. Für Geräte mit Einzelanschaffungskosten über € 2.500,00 sollen möglichst mehrere detaillierte Kostenvoranschläge vorgelegt werden. Beantragte Investitionsmittel (Preise einschl. MWSt., Transportkosten usw.) sind in übersichtlicher Form aufgeschlüsselt darzustellen.

3.3.2.2 Darstellung der geplanten Wartung, Instandhaltung der Geräte und der Reparaturmöglichkeit vor Ort

3.3.2.3. ggfs. Transportkosten

3.3.3 Verbrauchsmittel (in Euro)

Detaillierte Darstellung des Bedarfs und der Kosten

3.3.4. Reisekosten (in Euro)

Anzahl und Kosten projektgebundener Reisen

3.4 Kostenplan

Erstellung eines Kostenplans, aus dem ersichtlich ist, zu welchem Quartal in welcher Höhe Teilbeträge benötigt werden (konkrete Abrufdaten). Um Zinsverluste für die Stiftung zu vermeiden, überweist die Stiftung die Mittel jeweils erst zu Beginn des Quartals, in dem sie für den Bewilligungszweck gebraucht werden.

3.5 Angaben zur Anschlussfinanzierung

Darstellung der geplanten Folgefinanzierung

4 Unterschriften

4.1 Unterschriften des Projektleiters und der anderen Antragsteller

4.2 Um Sie über unsere Ausschreibungen und Aktivitäten informieren zu können, bitten wir um eine freiwillige Einverständniserklärung der Antragsteller zur Speicherung von Daten (siehe Vorlage anbei).

5 Verzeichnis der Anlagen

Vorlage

Einverständniserklärung zur Speicherung von Daten

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Adress- und Kommunikationsdaten zu meiner Person (Name, Adresse, Telefon, Fax, E-Mail) gespeichert und für künftige Benachrichtigungen über Ausschreibungen und Veranstaltungen sowie Veröffentlichungen und Publikationen der Else Kröner-Fresenius-Stiftung genutzt werden.

Diese Einwilligung erfolgt freiwillig und kann jederzeit formlos gegenüber der Else Kröner-Fresenius-Stiftung, Am Pilgerrain 15, 61352 Bad Homburg v.d.H. widerrufen werden.

Den Datenschutzhinweis nach DSGVO finden Sie auf unserer Website unter der Rubrik Antragstellung.

Ort, Datum

Unterschrift Antragssteller