

# Förderleitfaden und Vertragsbedingungen für die Forschungsförderung des Wissensforum Allgemeine Zahnmedizin (WiFoAZM)

## Grundsätze

Die gemeinnützige Stiftung Wissensforum Allgemeine Zahnmedizin (WiFoAZM) fördert wissenschaftliche Projekte, die den Zusammenhang zwischen oro-fazialer Funktion und der Allgemeingesundheit erforschen. Ziel ist es, Nachwuchs- sowie erfahrene Forscherinnen und Forscher aus der Zahnmedizin und angrenzenden Disziplinen zu unterstützen und die wissenschaftliche Freiheit zu fördern.

Die Forschung muss sich an den Grundsätzen der Guten Klinischen Praxis (GCP) orientieren. Tierexperimentelle Studien sind von der Förderung ausgeschlossen.

Forschungsprojekte, die aus mehreren aufeinander aufbauenden Arbeitspaketen bestehen (z. B. Laborstudie gefolgt von klinischer Studie), werden nicht unterstützt, wenn die Folgeexperimente nur auf Basis der Ergebnisse der ersten Phase geplant werden können.

## Förderfähige Antragsteller

- Akademische Anbindung: Fördermittel werden ausschließlich an Forscherinnen und Forscher vergeben, die an einer Universität oder ähnlichen akademischen Einrichtung angestellt oder vertraglich verbunden sind. Freiberufliche Antragstellerinnen und Antragsteller sollten vor einer Einreichung Kontakt zur Stiftung aufnehmen.
- Erstantragstellerinnen und -antragsteller: Die Person, die den Antrag einreicht („Erstantragsteller“), ist offizielle/offizieller Korrespondenzpartnerin/Korrespondenzpartner der Stiftung und trägt die volle Verantwortung für die Projektplanung, die Durchführung und das Finanzmanagement.
- Co-Antragstellerinnen und -antragsteller: Weitere Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler können als Co-Antragstellerinnen /Co-Antragsteller benannt werden. Die/der Erstantragstellerin/Erstantragsteller gewährleistet, dass alle Mitwirkenden die Bedingungen dieser Richtlinien erfüllen.
- Bewerbungsbeschränkungen: Pro Bewerbungsfrist ist nur ein Antrag pro Erstantragstellerin/Erstantragsteller zulässig. Nach der Bewilligung eines Grants darf dieselbe Person für drei Jahre keinen weiteren Antrag einreichen. Für ein einmal gefördertes Projekt kann zu einem späteren Zeitpunkt keine zusätzliche Finanzierung beantragt werden.

## Einreichungsprozess

### Ausschreibung und Antragsformulare

Die Stiftung veröffentlicht jährlich die Fristen und Formulare auf ihrer Website. Anträge sind in deutscher Sprache auszufüllen und müssen bis zur genannten Frist vollständig eingereicht werden. Unvollständige oder verspätete Anträge werden nicht berücksichtigt.

## Vollständigkeit

Alle relevanten Informationen (Projektbeschreibung, Hypothese, Methodik, Erfahrung des Teams, detaillierter Budgetplan) müssen enthalten sein. Die Stiftung behält sich vor, nur vollständig eingereichte Anträge zu begutachten.

## Mitwirkende

Die/der Erstantragstellerin/Erstantragsteller kann weitere Personen zur Vorbereitung des Antrags einladen. Sie/er bleibt jedoch verantwortlich für den Inhalt und die Einhaltung der Bedingungen.

## Einreichedaten

Die beiden Einreichedaten pro Jahr sind der 31. Dezember und der 30. Juni, 23:59 Uhr mitteleuropäischer Normalzeit (GMT+1).

## Einreickanal

Anträge werden per E-Mail an martin.schimmel@wifoazm.org, cc: info@wifoazm.org eingereicht. Bei Fragen steht die Geschäftsstelle zur Verfügung.

## Entscheidungsfindung

Mögliche Entscheidungen sind

- (a) Bewilligung
- (b) Bewilligung unter Auflagen (z. B. kleinere Änderungen, ohne Neu-einreichung)
- (c) Neuer Antrag nach grundlegender Überarbeitung
- (d) Ablehnung

Die Entscheidung des Komitees ist endgültig. Bewerbende werden über das Ergebnis schriftlich informiert, sobald alle Projekte einer Ausschreibungsrounde bewertet wurden.

## Finanzielle Auflagen

### Budgetrahmen

Alle bewilligten Fördermittel dürfen ausschließlich für wissenschaftliche Zwecke eingesetzt werden. Budgetposten sind mit Mehrwertsteuer (falls zutreffend) anzugeben; die/der Erstantragstellerin/Erstantragsteller ist für die Beschaffung der vorgesehenen Materialien zuständig. Anträge werden nur dann geprüft, wenn sie bis zur angegebenen Frist vollständig eingereicht werden und sämtliche Angaben korrekt sind.

Das Budget muss alle geplanten Ausgaben nachvollziehbar darstellen. Die maximale Fördersumme pro Projekt beträgt € 50'000. Für bestimmte Kosten gelten folgende Höchstgrenzen:

- Universitäre Overhead-/Verwaltungskosten: maximal 30 % der bewilligten Summe. Der Overhead-/Verwaltungskosten sind in der Fördersumme enthalten und werden nicht zusätzliche ausbezahlt
- Publikationskosten: maximal € 3'500 für das Gesamtprojekt
- Nicht geförderte Ausgaben: Reisekosten für Kongresse, Übernachtungen, Verpflegung, Grundausstattung für Chirurgie, oder Prothetik oder IT-Equipment sind von der Förderung ausgeschlossen.

## Zahlungsmodalitäten

Die Förderung wird in Raten ausgezahlt. Die erste Rate (50 %) wird nach Sprechung der Fördersumme, die zweite Rate (20%) nach Vorlage der Genehmigung durch die Ethikkommission und Studienregistrierung (oder Nachweis, dass keine Ethikgenehmigung notwendig ist), die dritte Rate (20%) nach Einschluss aller Studienprobanden (oder Abschluss der Versuche) und die 4. Rate bei Vorlage eines Abschlussberichtes, einer Präsentation auf einem wissenschaftlichen Kongress oder Publikation der Studienergebnisse in einer internationalen Zeitschrift mit Gutachterverfahren ausgezahlt. Zahlungen erfolgen ausschließlich auf das offizielle Konto der Institution. Direkte Zahlungen an Einzelpersonen sind ausgeschlossen.

## Nachweise

Originalrechnungen für langlebige Geräte oder Verbrauchsmaterialien müssen auf Anfrage vorgelegt werden. Nicht verbrauchte Mittel sind nach Abschluss des Projekts an die Stiftung zurückzuzahlen.

## Berichtspflichten und Publikation

### Ethik und Registrierung

Die Genehmigung der Studie durch das zuständige Ethikkomitee sowie die Registrierung von klinischen Studien (bspw. bei clinicaltrials.gov) müssen vor Studienbeginn unaufgefordert eingereicht werden.

### Jährliche Statusberichte

Die/der Erstantragstellerin/Erstantragsteller verpflichtet sich, mindestens einmal pro Jahr einen Statusbericht über den Projektverlauf, den aktuellen Stand, Zeitpläne und geplante oder laufende Publikationen einzureichen. Der Bericht ist innerhalb von zwei Monaten nach Aufforderung durch die Stiftung mithilfe der bereitgestellten Vorlage einzureichen. Die Auszahlung weiterer Raten ist an die rechtzeitige Abgabe der Berichte gebunden.

### Abschlussbericht

Nach Beendigung des Projekts ist ein umfassender Abschlussbericht inklusive Finanzübersicht innerhalb von zwei Monaten nach Aufforderung vorzulegen. Dieser Bericht soll die Ergebnisse in aggregierter Form darstellen und darf keine personenbezogenen Daten enthalten.

### Veröffentlichungen und Danksagung

Alle Publikationen, die aus dem geförderten Projekt hervorgehen, müssen die finanzielle Unterstützung der Stiftung erwähnen (z. B. „Dieses Projekt wurde durch eine Förderung der Stiftung WiFoAZM ermöglicht.“). Eine Kopie jeder Publikation ist der Stiftung unaufgefordert zuzuleiten.

## Umgang mit Projektverzögerungen und Protokolländerungen

Bei Verzögerungen muss die/der Erstantragstellerin/Erstantragsteller die Stiftung unverzüglich informieren und einen neuen voraussichtlichen Endtermin nennen. Ein angepasster Zahlungsplan wird in Abstimmung mit der Stiftung erstellt. Änderungen des Studienprotokolls sind schriftlich zu melden; die Stiftung behält sich vor, die Förderbedingungen anzupassen oder eine erneute Begutachtung zu verlangen.

## **Geistiges Eigentum und Verwertungsrechte**

Die Rechte an geistigem Eigentum (Patente, Urheberrechte usw.), die im Rahmen des geförderten Projekts entstehen, verbleiben bei der/bei dem Erstantragstellerin/Erstantragsteller und ihrer/seiner Institution. Die Stiftung erhält jedoch ein Vorkaufsrecht bzw. ein Recht der ersten Verhandlungsoption, um eine Lizenzvereinbarung zu den gleichen Konditionen wie ein externer Dritter abschließen zu können. Die/der Erstantragstellerin/Erstantragsteller ist verpflichtet, die Stiftung über mögliche Schutzrechte oder Erfindungen zu informieren.

## **Datenschutz und Ethik**

Alle Projektbeteiligten müssen die geltenden Datenschutzgesetze einhalten. Für Studien, die eine Zustimmung einer Ethikkommission erfordern, muss der entsprechende Nachweis vorliegen, bevor Mittel ausgezahlt werden. Sollte die Ethikkommission Änderungen am Studienprotokoll verlangen, ist ein geänderter Antrag einzureichen; die Stiftung kann eine erneute Begutachtung vornehmen.

## **Unverbrauchte Fördermittel und Projektabbruch**

Nach Abschluss des Projekts sind nicht benötigte Mittel unverzüglich an die Stiftung zurückzuzahlen. Sollte die/der Erstantragstellerin/Erstantragsteller die Institution wechseln und das Projekt an einer neuen Institution fortführen, sind die Bedingungen erneut zu unterzeichnen und die Bankdaten der neuen Institution zu melden. Bereits an die ursprüngliche Institution ausgezahlte Mittel können nicht zurückgefordert werden; ein interner Ausgleich zwischen den Institutionen ist erforderlich.

## **Haftung und Gerichtsstand**

Die Stiftung haftet nicht für Schäden, die aus der Planung, Durchführung oder Publikation des geförderten Projekts entstehen. Die/der Erstantragstellerin/Erstantragsteller und die Institution verpflichten sich, die Stiftung von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen. Für Streitigkeiten im Zusammenhang mit der Förderung gilt das Recht des Sitzlandes der Stiftung; ausschließlicher Gerichtsstand ist der Sitz der Stiftung.

## **Bestätigung und Unterschriften**

Mit der Antragstellung bestätigen die/der Erstantragstellerin/Erstantragsteller und die Institution, dass sie diese Richtlinien und Bedingungen gelesen und akzeptiert haben. Die Angaben im Antragsformular müssen vollständig, wahrheitsgetreu und korrekt sein. Die Unterzeichnung dieser Bedingungen ist Voraussetzung für die Auszahlung der Fördermittel.