

Richtlinien der Willy-Hager-Stiftung
zur
Förderung von Forschungsvorhaben

I. Allgemeine Bedingungen

1. Die Willy-Hager-Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung in der jeweils aktuell geltenden Fassung.
2. Gemäß ihrer Satzung fördert die Stiftung Forschungsvorhaben auf dem Gebiet der Verfahrenstechnik zur Aufbereitung von Prozess- und Trinkwasser sowie von Abwasser. Dazu gehören insbesondere die nachstehenden Schwerpunkte:
 - 2.1 Behandlung und Aufbereitung von Wasser zum Einsatz in der Produktion für Industrie und Gewerbe, einschließlich der Bereitstellung von Rein- und Reinstwasser;
 - 2.2 Aufarbeitung und Reinigung von Abwasser aus Industrie und Gewerbe zum Zwecke der Ableitung in die Kanalisation oder in Vorfluter sowie der teilweisen oder vollständigen Rückführung in den Produktionsprozess;
 - 2.3 Entwicklung von prozessnahen Recyclingverfahren mit dem Ziel einer möglichst weitgehenden wirtschaftlichen Kreislaufführung von Wasser oder Rückgewinnung von Ressourcen einschließlich Energie;
 - 2.4 Grundlagenuntersuchungen zu einzelnen Verfahrensschritten in den unter 2.1 bis 2.3 genannten Anwendungsbereichen.

Bei den Forschungsprojekten soll in der Regel die verfahrenstechnische Problemlösung im Vordergrund stehen. Besondere Bedeutung kommt fortschrittlichen Verfahrenstechniken für die unter 2.1 bis 2.3 genannten Anwendungsbereiche zu, mit dem Ziel, die Grundlagen und Voraussetzungen einer praktischen Anwendung zu prüfen bzw. zu schaffen.

3. Die jeweilige Förderung erfolgt aufgrund eines konkreten Projektantrages. Die Willy-Hager-Stiftung fördert keine Vorhaben, für die die öffentliche Hand zuständig ist. Das Spektrum der Projektförderung erstreckt sich im Wesentlichen auf:
 - Personalkosten für den wissenschaftlichen Nachwuchs (Abschlussarbeiten und Promotionen)
 - Sachmittel
 - Sachbeihilfen

4. Die Auswahl der zu fördernden Projekte erfolgt in der Regel
 - durch Einschätzung der grundsätzlichen Bedeutung des beantragten Projekts im Sinne des Stiftungszwecks. Dazu zählt auch die Einschätzung, wieweit das erwartete Ergebnis des Projekts einer breiten Fachöffentlichkeit zugänglich sein wird,
 - aufgrund einer schriftlichen Stellungnahme von in der Regel zwei einschlägig ausgewiesenen Gutachtern, die vom Stiftungsrat der Willy-Hager-Stiftung benannt werden.
5. Über die Bewilligung des Forschungsvorhabens entscheidet ausschließlich der Stiftungsrat der Willy-Hager-Stiftung unter Ausschluss des Rechtswegs.
6. Diese Richtlinien sind für die Förderung von Forschungsvorhaben durch die Willy-Hager-Stiftung verbindlich.

II. Antragstellung

1. Anträge können durch Wissenschaftler der Technischen Universitäten und Universitäten sowie Hochschulen der Bundesrepublik Deutschland gestellt werden. Gemäß der Satzung der Willy-Hager-Stiftung werden Anträge der Universität Stuttgart vorrangig berücksichtigt.
2. Ein Antrag sollte folgende Informationen enthalten:
 - kurze, möglichst aussagekräftige Bezeichnung des Vorhabens
 - Zusammenfassung (1 – 2 Seiten)
 - Bezeichnung des vorgesehenen Bewilligungsempfängers
 - ausführliche Darstellung (Stand der Forschung, Begründung mit Zielsetzung, (Methoden, ggf. Hypothesen)
 - erwartete Ergebnisse in Bezug zum gegenwärtigen Forschungsstand, einschließlich einer Risikoeinschätzung
 - bereits geleistete eigene Vorarbeiten zum Thema
 - Durchführungsplan mit Angaben zum zeitlichen Ablauf
 - Kostenplan nach Beträgen und zeitlicher Verteilung
 - Name, Ausbildung und Arbeitsbereich der am Projekt maßgeblich Beteiligten
 - Angaben zu wissenschaftlicher Kooperation und Kontakten
 - Angaben über Vorlage dieses Antrages oder thematisch verwandter Anträge bei anderen Förderungsinstitutionen.
3. Der Kostenplan sollte nach folgenden Positionen gegliedert sein:
 - a) Personalmittel: Wissenschaftliches Personal; Sonstiges Personal
 - b) Laufende Sachmittel: Reisekosten; Sonstige laufende Sachmittel (z.B. Verbrauchsmaterial)
 - c) Einmalige Sachmittel: Geräte; sonstige einmalige Sachmittel.

- d) Gemeinkostenpauschale: Verwaltungskosten etc. (im Höchstfall 5 % der beantragten Mittel)

In jedem Fall sollten die einzelnen Positionen - auch im Verhältnis zur vorhandenen Ausstattung - beziffert und begründet werden. Beim Personal sollten die Einstufungen der beantragten Stelle und die tatsächlich erforderlichen Beträge genannt werden.

III. Bewilligung

Die Bewilligung und damit verbundenen Bedingungen werden dem Bewilligungsempfänger nach der Genehmigung des Forschungsvorhabens durch den Stiftungsrat mitgeteilt. Durch die Annahme der bewilligten Mittel verpflichtet sich der Bewilligungsempfänger, diese Richtlinien und die sonstigen mitgeteilten Bedingungen einzuhalten.

IV. Mittel, Bewirtschaftung

1. Bewirtschaftung

Mittel für Forschungsvorhaben sind grundsätzlich über die einer staatlichen Aufsicht unterliegende Kasse der wissenschaftlichen Einrichtung des Antragstellers abzurechnen.

Der jeweilige Mittelbedarf ausweislich des Gesamtplanes ist möglichst frühzeitig, im Allgemeinen mindestens 6 Wochen im Voraus (für einen Zeitraum von ca. 4 Monaten) anzumelden. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

Erfolgt die Bewirtschaftung ausnahmsweise nicht über eine öffentliche Kasse (Kleinprojekte, Reisebeihilfen etc.), so werden die bewilligten Mittel von der Stiftung im Nachhinein gegen Vorlage einer vollständigen Abrechnung angewiesen (siehe Abschnitt V.2).

2. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- a) Der Bewilligungsempfänger kann aus den bereitgestellten Mitteln nur solche Ausgaben leisten, die durch die im Bewilligungsschreiben festgelegte Zweckbestimmung gedeckt sind.
- b) Die Mittel sind so wirtschaftlich und sparsam wie möglich zu verwenden. Die Stiftung kann sie nur in Ausnahmefällen auf begründeten Antrag erhöhen, der rechtzeitig vorher zu stellen ist.

3. Abweichungen von der Bewilligung

- a) Sieht das Bewilligungsschreiben (oder der diesem zugrunde liegende Kostenplan) mehrere Ausgabepositionen vor, so können einzelne Positionen (Gesamtansätze für wissenschaftliches Personal, für sonstiges Personal, Reisekosten, sonstige laufende Sachkosten, Gerätekosten, Kosten für sonstige einmalige Beschaffungen etc.) bei Bedarf bis zu 20 % verstärkt werden, wenn die Mehrausgaben notwendig sind, um den Bewilligungszweck zu erreichen, und wenn sie bei anderen Positionen eingespart werden.

4. Geräte

- a) Wenn die Stiftung nichts anderes mitteilt, ist die Beschaffung bewilligter Geräte dem Bewilligungsempfänger überlassen, der dabei folgendes zu beachten hat:
 - Alle Möglichkeiten eines Preisnachlasses, insbesondere eines Forschungsrabattes oder Skontos sind zu nutzen, ggf. unter Einschaltung zentraler Beschaffungsstellen.
 - Im Rahmen der haushaltsrechtlichen Richtlinien sind Vergleichsangebote einzuholen und die Gründe für die getroffene Wahl festzuhalten.
- b) Der Bewilligungsempfänger hat die sachgemäße Nutzung, Unterbringung und Wartung der Geräte sicherzustellen. Die Stiftung übernimmt keine laufenden Kosten (z.B. für Energieverbrauch, Versicherungen, Wartung, Reparaturen und Ersatzteile).
- c) Die Geräte sollen auch anderen wissenschaftlichen Einrichtungen zur Verfügung stehen, soweit der Bewilligungszweck dadurch nicht beeinträchtigt wird.

5. Eigentumsregelung bei beweglichen Sachen

- a) Bewegliche Sachen (Geräte, Bücher etc.), die mit den bewilligten Mitteln erworben werden, gehen in das Eigentum des Bewilligungsempfängers über. Die Stiftung behält sich vor, aus wichtigem Grund die Übereignung auf eine von ihr benannte Stelle oder auf sich zu verlangen. Das gilt vor allem, wenn ein am Projekt verantwortlicher Beteiligter zu einer anderen Einrichtung wechselt oder die Sachen bei einem anderen bewilligten Forschungsvorhaben benötigt werden.
- b) Die Sachen sind gemäß den Inventarisierungsvorschriften der Hochschule des Antragstellers in Bestandsverzeichnisse aufzunehmen. Größere Objekte sollen mit einem gut sichtbaren Hinweis (Aufschrift, Tafel, Stempelaufdruck) versehen werden, dass sie aus Mitteln der Willy-Hager-Stiftung beschafft sind. Aus Stiftungsmitteln beschaffte Literatur soll mit einem entsprechenden Exlibris gekennzeichnet werden.
- c) Der Bewilligungsempfänger kann die Sachen veräußern, wenn sie für den Bewilligungszweck nicht mehr benötigt werden und nicht mehr zu verwenden sind. Der Veräußerungserlös ist an die Stiftung abzuführen. Mit Zustimmung des Stiftungsrates kann er auch im Rahmen des Bewilligungszweckes oder, wenn dieser erfüllt ist, für andere wissenschaftliche Zwecke eingesetzt werden.
- d) Für aus dem Veräußerungserlös erworbene Sachen gelten die vorstehenden Regelungen entsprechend.

V. **Verwendungsnachweis**

1. Der Nachweis über die Verwendung der Mittel ist spätestens 2 Monate nach Abschluss der Förderungsmaßnahme mit dem Abschlussbericht zu erbringen. Auf Anforderung sind auch Teilabrechnungen zu erstellen.
2. Die abgerechneten Einnahmen und Ausgaben müssen durch prüffähige Unterlagen (Rechnungskopien, Reisekostenabrechnungen, Kassenbericht u.ä.) belegt sein. Die Belege oder Belegkopien sind ggf. für eine Prüfung bereitzuhalten oder nach besonderer Anforderung an die Stiftung zu senden.

3. Die Stiftung behält sich vor, den Verwendungsnachweis durch Einsicht in Bücher und sonstige Unterlagen an Ort und Stelle zu prüfen oder von dritter Seite prüfen zu lassen.

VI. Berichte

1. Der Stiftung sind spätestens 2 Monate nach Abschluss des Vorhabens zwei Schlussberichte in Papierform und digital vorzulegen. Bei Vorhaben, die länger als 1 Jahr dauern, sind unaufgefordert – sofern nicht anderes vereinbart – halbjährliche Zwischenberichte zu übermitteln.
2. Die Stiftung behält sich vor, die Berichte Gutachtern vorzulegen und ggf. eine gemeinsame Erörterung zu veranlassen.
3. Der Schlussbericht soll, je nach Eigenart des Vorhabens,
 - a) den Projektverlauf sowie für das Vorhaben besonders förderliche oder hemmende Umstände darstellen;
 - b) die Ergebnisse – auch verglichen mit den ursprünglichen Zielen, ggf. mit Hinweisen auf weiterführende Fragestellungen und auf Möglichkeiten der Umsetzung oder Anwendung – beschreiben und bewerten;
 - c) sonstige für die Bewertung der Förderungsmaßnahmen wichtige Umstände mitteilen (z.B. Kooperationen mit in- und ausländischen Wissenschaftlern, erschienene oder geplante Publikationen, Bericht auf Fachveranstaltungen, Promotionen etc.).
4. Zusätzlich zum Schlussbericht ist eine Kurzfassung von 15 - 20 Seiten zweifach in Papierform und digital abzugeben. Die Kurzfassung soll den Abschlussbericht so zusammenfassen, dass die Veröffentlichung im Sammelband der Stiftung erfolgen kann.
5. Über diese Berichtspflicht hinaus ist der Bewilligungsempfänger verpflichtet, die Stiftung unverzüglich und unaufgefordert über Ereignisse zu unterrichten, die das Vorhaben wesentlich beeinflussen. Das gilt insbesondere, wenn die Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens oder dessen Ziele gefährdet erscheinen.

VII. Veröffentlichungen

1. Die Stiftung legt Wert darauf, dass die Ergebnisse der von ihr geförderten Vorhaben der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, vorzugsweise durch Publikationen in einschlägigen Fachorganen.
2. Bei Publikationen, die aus dem geförderten Vorhaben hervorgehen, soll vermerkt werden: „Gefördert von der Willy-Hager-Stiftung, Stuttgart“.

3. Über jede Veröffentlichung sowie die entsprechende Quellenangabe ist die Stiftung durch eine digitale Version zu unterrichten.
4. Die Stiftung behält sich vor, publizierte Forschungsergebnisse in Sammelbänden zu veröffentlichen. Hierzu haben die Autoren eine Publikationsrechtliche Erklärung abzugeben, welche der Veröffentlichungen in den Sammelband aufgenommen werden dürfen.

VIII. Sonstiges

1. Rücknahme, Widerruf, Einstellung

- a) Die Stiftung kann die Bewilligung zurücknehmen, wenn diese innerhalb von 6 Monaten (ab Datum des Bewilligungsschreibens) nicht in Anspruch genommen wurde.
- b) Die Stiftung behält sich den jederzeitigen Widerruf der Bewilligung und die Rückforderung gezahlter Förderungsmittel vor, wenn die Bewilligungsgrundsätze oder zusätzlich mitgeteilte besondere Bedingungen nicht beachtet werden; insbesondere wenn Mittel nicht zweckentsprechend verwendet werden oder die Verwendung der Mittel nicht nachgewiesen wird.
- c) Die Stiftung behält sich ausdrücklich vor, die Förderung eines Vorhabens aus wichtigem Grund einzustellen. Gleiches gilt, wenn wesentliche Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens weggefallen sind oder die Ziele des Vorhabens nicht mehr erreichbar erscheinen. Vom Bewilligungsempfänger eingegangene Verpflichtungen gegenüber Dritten haben gegenüber der Stiftung keine Wirkung.

2. Schutzbestimmungen, Haftungsausschluss

- a) Der Bewilligungsempfänger ist verantwortlich für die Einhaltung einschlägiger gesetzlicher Bestimmungen, behördlicher Anordnungen und von Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften (auch in Betriebsanleitungen für Geräte). Er verpflichtet sich, Regeln und Konventionen einzuhalten, die in bestimmten Forschungsgebieten gelten oder als Standard angesehen werden. Dazu gehören insbesondere die von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) veröffentlichten „Regeln guter wissenschaftlicher Praxis“.
- b) Die Stiftung steht nicht für Schäden ein, die aus der Durchführung des geförderten Vorhabens entstehen. Sollte sie für solche Schäden haftbar gemacht werden, stellt sie der Bewilligungsempfänger von jeglicher Haftung frei.

3. Weitergabe der Richtlinien

Der Bewilligungsempfänger hat dafür zu sorgen, dass diese Richtlinien sowie zusätzlich mitgeteilte besondere Bedingungen den am geförderten Vorhaben und an der Abwicklung der Bewilligung Beteiligten (z.B. Mitarbeitern, Auftragsnehmer) zur Kenntnis gebracht und von ihnen eingehalten werden. Bei etwaigen Verstößen von dritter Seite hat sich dies ausschließlich der Bewilligungsempfänger zu rechnen zulassen.

Stuttgart, im Juni 2016