

Hinweise zur Vollantragsstellung

Stand: 26.02.2025

Ziel der Projektförderung ist die Verbesserung der medizinischen Ausbildung und/oder der direkten Patientenversorgung in Entwicklungsländern (siehe OECD DAC-Länderliste).

Vor Einreichung eines Vollantrags erwarten wir die Zusendung einer 2-seitigen deutsch- oder englisch sprachigen Projektskizze sowie eines Budgets in unserem Excelformat. Die Hinweise dazu finden Sie zum Download auf unserer Webseite.

Nach Begutachtung kann ein Vollantrag von der vertretungsberechtigten Person der antragstellenden Einrichtung und der/dem Projektleiter/in eingereicht werden. Anträge sollten nach Möglichkeit auf Englisch vorgelegt werden. In begründeten Ausnahmefällen können Anträge auch auf Deutsch eingereicht werden.

Wir bitten die Antragstellenden folgende Informationen zu beachten:

Der Antrag (Teil A ohne Anlagen) sollte max. 10 DIN A4 Seiten (Arial 11, einzeilig) nicht überschreiten. Bitte vermeiden Sie Wiederholungen in den Teilen A und B.

Bitte strukturieren Sie Ihren Antrag in drei separate PDF-Dokumente sowie zwei Excel-Dateien Teile D und E. Die Excel-Dateien finden Sie zum Download auf unserer Webseite.

- A Projektbeschreibung.pdf
- B Institutionen und Personen.pdf

Beigefügte Dokumente:

- C Anlagen.pdf
- D Logframe.xls
- E Budget.xls

Senden Sie bitte ALLE fünf Dokumente in einer E-Mail an antrag-humanitaer@ekfs.de. Anträge, die nicht dieser Form entsprechen, können nicht angenommen werden.

A Projektbeschreibung

Der Teil A sollte max. 10 DIN A4 Seiten (Arial 11, einzeilig) nicht überschreiten

1. Allgemeine Angaben (In Teil A bitte nur Nennung der Einrichtung, Personen und Projektpartner, die detaillierte Beschreibung folgen in Teil B.)

Projekttitle

Antragstellende Einrichtung (Bevolligungsempfängerin)

Die antragstellende Einrichtung muss eine Universität oder Hochschule, eine öffentlich-rechtliche Gesundheitseinrichtung, (z.B. Universitätsklinik, Krankenhaus) oder eine gemeinnützige Einrichtung (z.B. Organisation, Verein oder Sozialunternehmen mit medizinischer Ausrichtung) mit Sitz in Deutschland, der EU, EFTA oder GB sein.

Bitte nennen Sie die vollständigen Kontaktdaten der antragstellenden Organisation.

Sind mehrere Einrichtungen beteiligt, so wird die antragstellende Einrichtung als alleinige Bevolligungsempfängerin fungieren. Sie übernimmt die Verwaltung und ggf.

Weiterleitung der vorgesehenen Mittel an die beteiligten Partnerorganisationen.

Vertretungsberechtigte Person

Benennen Sie die vertretungsberechtigte Person Ihrer Organisation, die die Verantwortung für die Antragstellung und im Erfolgsfall für die Durchführung sowie die finanzielle Abwicklung des Gesamtprojektes innerhalb der Organisation trägt.

Projektleiter/in

Bitte benennen Sie ferner eine/n Projektleiter/in (nicht die Pressestelle) als inhaltliche Ansprechperson der EKFS, falls die vertretungsberechtigte Person das Projekt inhaltlich nicht leitet.

Lokale Partnerorganisation

Das Projekt muss von einer vor Ort registrierten, gemeinnützigen Partnerorganisation implementiert werden. Dabei muss die Partnerorganisation eine eigenständige juristische Person sein. Bitte nennen Sie die vollständige Postadresse und Kontaktdaten (Telefon, E-Mail-Adressen) des/der lokalen Projektleiters/in.

Wir bitten auch um eine Kurzbeschreibung aller aktiv im Projekt involvierten Organisationen.

Projektdauer in Monaten

Die maximale Projektlaufzeit beträgt 36 Monate.

Vorförderung durch die EKFS:

Bitte nennen Sie alle von der EKFS erhaltenen Projektfinanzierungen mit der EKFS-Projektnummer, dem Land und der erhaltenen Summe.

Überblick über die Finanzierung:

Darstellung der Gesamtkosten des Projektes aufgeteilt in:

- ✓ bei der EKFS beantragte Mittel (die Mindestfördersumme beträgt 50.000,-€)
- ✓ Eigenbeteiligung
- ✓ ggf. anteilige Finanzierungen anderer Geldgeber.

Obligatorisch soll ein Finanzaudit des Projekts budgetiert werden, das durch eine lokale Wirtschaftsprüfungsgesellschaft durchgeführt werden soll. Weitere Details dazu erhalten Sie nach erfolgter Genehmigung.

Ein detailliertes Budget in Euro der bei der EKFS beantragten Mittel und ggfs. Der Eigenmittel und/oder Kofinanzierung ist unter Verwendung der „Vorlage zur Erstellung des Kostenvoranschlags“ (zum Download auf der Website) zu erstellen.

Bitte befolgen Sie unbedingt die Anweisungen auf dem Excelblatt 1 der Vorlage. Häufige Fehler sind fehlende Angaben in Spalte G. Pauschalbeträge sowie „overhead“ oder „contingency“ Kosten sind nicht zulässig.

2. Projektbeschreibung

Zusammenfassung

Bitte schreiben Sie eine deutschsprachige Zusammenfassung der Zielsetzung, Maßnahmen und zu erwartende Ergebnisse (max. 1.000 Zeichen inkl. Leerzeichen).

Kontext und Hintergrund des Projektes

Bitte stellen Sie die landesspezifischen bzw. regionalen Hintergründe, den humanitären Aspekt für die Bevölkerung, die Einbindung in das Gesundheitssystem, sowie die Bedeutung im Hinblick auf Aktivitäten anderer Akteure dar und begründen Sie den Bedarf.

Bitte stellen Sie die Vorarbeiten sowie ggf. bereits laufende oder abgeschlossene Pilot- oder Begleitprojekte dar.

3. Projektziele und Indikatoren

Bitte beschreiben Sie kurz das Projektziel und max. drei Unterziele des Projektes

4. Aktivitäten

Beschreiben Sie die maximal 5 wichtigsten Aktivitäten des Projektes.
Im separaten Excel Logframe Format sollen Ziel, Unterziele (goal, outcome und outputs) sowie die Indikatoren und Aktivitäten detailliert dargestellt werden

5. Nutznießende

Bitte nennen Sie die Anzahl der von dem Projekt profitierenden Personen.

Beispiel:

- ✓ 12 Hebammen erhalten von den Fachärzt/innen drei zweitägige Workshops
- ✓ 700 Frauen entbinden unter Fachaufsicht in Gesundheitsinstitutionen pro Jahr
- ✓ Die Zielbevölkerung (20.000 Menschen) im Projektgebiet profitieren von den Aufklärungsmaßnahmen

6. Nachhaltigkeit

Bitte erläutern Sie Perspektive und Nachhaltigkeit, z.B. Wartungs- und Instandhaltungskonzept, Übergabe an lokale Partnerorganisation und/oder staatliche Strukturen/Institutionen, Nachbetreuung durch die Antragstellenden, nachhaltiger Effekt in der Region. Bitte erläutern Sie, wie die Finanzierung des Projektes nach Ende der Förderung durch die EKFS gesichert wird.

7. Risiken

Bitte stellen Sie die wesentlichen Risiken des Projektes inkl. Bewertung dar und präventiver und reaktiver Strategien zur Verringerung der Wahrscheinlichkeit der Risiken oder Schäden durch diese.

8. Unterschriften der Antragstellenden

Vertretungsberechtigte Person

Projektleitung

B Personen und Institutionen

Der Teil B sollte max. 3 DIN A4 Seiten (Arial 11, einzeilig) nicht überschreiten

1. Personen

Bitte stellen Sie kurz die antragstellende projektleitende Person, ihre projektspezifische Erfahrung und ihre Rolle im beantragten Projekt dar.

Bitte nennen Sie andere relevanten Kontakt- und projektbeteiligte Personen und beschreiben Sie deren Rollen im Projekt. Neben der/m Antrag stellenden Projektleiter/in ist pro Projektland ein/e Projektleiter/in zu benennen.

Für alle Personen für die (Teil-)Gehälter beantragt werden, muss im Excel Budget die genaue Aufgabenstellung erklärt werden.

2. Partnereinrichtungen

Bitte stellen Sie kurz die antragstellende und die direkt am Projekt beteiligten Einrichtungen dar und beschreiben Sie deren Rolle im Projekt bzw. die von diesen zur Verfügung gestellte relevante Infrastruktur.

3. Kooperationspartner und Kooperationspartnerinnen

Bitte nennen Sie alle weiteren Kooperationspartner/innen, die am Projekt beteiligt sind (z.B. Behörden, UN-Organisationen, Fachverbände, etc).

C Anlagen

Teil C sollte 50 Seiten nicht überschreiten

Reichen Sie hier bitte die folgenden Anlagen ein.

1. Lebensläufe (maximal jeweils 3 Seiten) der folgenden Personen werden erwartet: Verantwortliche Projektleitung der antragstellenden Organisation, lokale Projektleitung, fachlich relevante Mitarbeitende der antragstellenden Organisation sowie der Partnerorganisation/en (nicht mehr als 4 Lebensläufe)
2. Kooperationszusage der implementierenden Partnerorganisation
3. Kooperationszusage (MoU) oder Absichtserklärung der staatlichen Gesundheitsbehörden im Projektland
4. Nachweis der Gemeinnützigkeit der antragstellenden Organisation. Im Falle einer antragstellenden Einrichtung außerhalb von Deutschland, Erklärung, dass diese in Deutschland nicht beschränkt steuerpflichtig ist. Falls eine beschränkte Steuerpflicht in Deutschland besteht, sind Unterlagen beizufügen aus denen hervorgeht, dass die Organisation gemeinnützig und als steuerbegünstigt in Deutschland anerkannt ist.
5. Nachweis oder Erklärung, dass alle Projektpartner unabhängig von Religion, Hautfarbe oder Nationalität Hilfe leisten
6. Erklärung, dass eine Förderung des Projektes bei keiner anderen Förderinstitution eingereicht ist
7. ggf. Auflistung aller derzeit laufenden Förderungen für das Projekt
8. ggf. behördliche Genehmigungen, nationale Akkreditierung von Ausbildungsprogrammen etc.
9. ggf. Ethikvotum
10. ggf. Angebote für beantragte Geräte (bei Einzelanschaffungskosten über 10.000 €, Erläuterungen zur Auswahl des beantragten Gerätes und mindestens zwei Angebote verschiedener Hersteller)

11. Bestätigung, dass die durchführende Partnereinrichtung ein standardisiertes Buchhaltungssystem verwendet, über ein internes Kontrollsystem für finanzielle Genehmigungen verfügt (d.h. „Vier-Augen-Prinzip“), Beschaffungsrichtlinien hat und regelmäßig vor Ort geprüft wird. Die Richtlinien dazu sind nicht beizufügen.
12. Übersicht der relevanten Projekte der letzten drei Jahre (max. 2 Seiten, bitte keine Kopien aus den betreffenden Jahresberichten einfügen)
13. Übersicht der Einnahmen/Ausgaben der Institution der letzten drei Jahre (max. 2 Seiten, bitte keine Finanzberichte beifügen)
14. Einverständniserklärung zur Speicherung der Daten, als pdf Datei zum Download auf unserer Webseite:
<https://www.ekfs.de/humanitaere-foerderung/foerderlinien/regulaere-foerderlinie>

Sofern Sie das erste Mal einen Antrag bei der EKFS stellen, reichen Sie bitte zusätzlich ein:

15. Referenzschreiben für die antragstellende Organisation z.B. von früheren Projektpartner/innen oder Geldgeber/innen (maximal drei)

Bitte fügen Sie keine Dokumente bei, die nicht ausdrücklich angefordert wurden, wie z. B. Satzungen, Handbücher, Leitlinien, Codices, usw.