

Verwendungsrichtlinien

Bedingungen für Förderverträge mit der Deutschen
Forschungsgemeinschaft e.V. (DFG) über
Graduiertenkollegs



Inhaltsverzeichnis

1	Geltungsbereich	4
2	Begriffsbestimmungen im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien	4
2.1	Bewilligungsempfängerin	4
2.2	Abrechnungsverfahren	4
2.3	Bewilligungszeitraum und Förderlaufzeit	5
2.4	Projektleitung	5
2.5	Projektmittel und Programmpauschale	5
2.6	Flexible Förderung	5
2.7	Ausgaben	6
2.8	Abrechnungsunterlagen	6
3	Bewirtschaftungsgrundsätze, Mitteilungspflicht und Verwaltung der Bewilligung	7
3.1	Bewirtschaftungsgrundsätze und Flexibilisierte Förderung	7
3.2	Nicht abrechenbare Ausgaben	9
3.3	Weiterleitung von Mitteln	10
3.4	Allgemeine Mitteilungspflicht	11
3.5	Vergabe von Aufträgen	11
3.6	Programmpauschale	12
3.7	Buchführung, Belege	14
3.8	Mittelanforderung, Zurückbehaltungsrecht und Rückzahlungen	14
3.9	Einnahmen im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt	15
3.10	Ermäßigung der Projektausgaben (Umsatzsteuer-Auswirkungen von neuen gesetzlichen oder behördlichen Bestimmungen)	16
4	Personal, Arbeitsverträge und Stipendien	16
4.1	Arbeitsverträge	16
4.2	Stipendien	22
5	Sachmittel	29
5.1	Verbrauchsmaterial, Kleingeräte bis 10.000 EUR und Software	29
5.2	Reisen	29
5.3	Koordinationsmittel	30
5.4	Chancengleichheitsmaßnahmen	30
5.5	Publikationsmittel	31
5.6	Mittel zur Finanzierung von Erkenntnistransferprojekten	32
5.7	Sonstige Mittel	32
6	Verwendungsnachweis	32
7	Prüfung der Mittelverwendung	33
8	Rücktritt, Widerruf und Schadensersatz	34
8.1	Rücktritt aus wichtigem Grund	34
8.2	Widerruf des Vertragsangebots	35
8.3	Zinsforderung bei Rücktritt vom Fördervertrag	35
8.4	Zinsforderung bei Nichtverwendung der Mittel	35
8.5	Haftung und Schadensersatzansprüche	35
9	Regeln guter wissenschaftlicher Praxis	36
10	Verfahren bei wissenschaftlichem Fehlverhalten	36
11	Veröffentlichung von Projektergebnissen	37
11.1	Pflicht zur Veröffentlichung	37
11.2	Arten der Veröffentlichung	37
12	Berichtspflicht	38
12.1	Allgemein	38
12.2	Verarbeitung personenbezogener Daten	38
12.3	Abschlussbericht	38
12.4	DFG-Nutzungsrechte für Abstracts	39
12.5	Berichte im Rahmen von Erhebungen	40
13	Beendigung eines Graduiertenkollegs	40
13.1	Beendigung eines Graduiertenkollegs nach der ersten Förderlaufzeit	40
13.2	Beendigung eines Graduiertenkollegs nach der zweiten Förderlaufzeit	41

13.3 Mittel für Arbeitsverträge und Stipendien zur Förderung der Chancengleichheit nach Beendigung der ersten oder der zweiten Förderlaufzeit.....	41
14 Änderungsvorbehalt und konkludente Zustimmung.....	43
14.1 Änderungsvorbehalt	43
14.2 Konkludente Zustimmung, Widerspruchsrecht.....	43
15 Hinweis zur Beachtung der geltenden Gesetze	43
16 Verjährung	44
17 Gerichtsstand und geltendes Recht.....	44

1 Geltungsbereich

Unter Beachtung des Rechtsverhältnisses zwischen der Deutschen Forschungsgemeinschaft e.V. (DFG) und dem oder den jeweiligen Zuwendungsgeber(n) werden die nachfolgenden Bedingungen für Förderverträge (Verwendungsrichtlinien) Bestandteil des privatrechtlichen Fördervertrages (Bewilligung). Sie gelten für das Förderprogramm Graduiertenkollegs. Mit der Geltung der Verwendungsrichtlinien erklärt sich die Bewilligungsempfängerin (Ziff. 2.1) bei der ersten Mittelanforderung einverstanden.

Zusätzlich können weitere Stellen zur Abgabe der Einverständniserklärung bezüglich der Geltung dieser Verwendungsrichtlinien verpflichtet werden.

Diese Regelungen werden durch spezielle Regelungen im Bewilligungsschreiben eingeschränkt oder erweitert.

2 Begriffsbestimmungen im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien

2.1 Bewilligungsempfängerin

Die Bewilligungsempfängerin ist die Vertragspartnerin des mit der DFG geschlossenen privatrechtlichen Fördervertrages. Neben einer Universität kann auch die einer solchen gleichgestellte Hochschule mit Promotionsrecht (im Folgenden: Hochschule) Vertragspartnerin sein.

Stellen mehrere Universitäten bzw. solchen gleichgestellte Hochschulen gemeinsam einen Antrag auf ein Graduiertenkolleg, so ist für die Projektmittel und die Programmpauschale ausschließlich die Universität bzw. die Hochschule Bewilligungsempfängerin, die die Mittelverwaltung übernimmt. Zu den übrigen mitantragstellenden Universitäten bzw. Hochschulen entsteht insoweit kein Vertragsverhältnis.

2.2 Abrechnungsverfahren

Die bewilligten Mittel einschließlich der Programmpauschale gehen in das Vermögen der Bewilligungsempfängerin über. Sie sind nach den jeweils geltenden haushalts-, kassen- und zuwendungsrechtlichen Bestimmungen zu bewirtschaften, soweit sich nicht etwas anderes aus diesen Verwendungsrichtlinien oder dem Bewilligungsschreiben ergibt.

2.3 Bewilligungszeitraum und Förderlaufzeit

Der Bewilligungszeitraum ergibt sich aus dem Bewilligungsschreiben. Dieser umfasst i. d. R. das jeweilige Haushaltsjahr (Kalenderjahr).

Die gesamte Förderlaufzeit ergibt sich aus dem ersten Bewilligungsschreiben.

2.4 Projektleitung

Projektleitung im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien ist die oder der gegenüber der DFG vertretungsberechtigte Sprecherin oder Sprecher des Graduiertenkollegs (im Folgenden kurz: „die Sprecherin oder der Sprecher“).

Die Sprecherin bzw. der Sprecher ist zusammen mit den weiteren am Kolleg beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern für die wissenschaftliche Durchführung des Graduiertenkollegs verantwortlich.

Die Sprecherin bzw. der Sprecher muss Mitglied der mittelverwaltenden Hochschule und im Hauptamt unbefristet dienstrechtlich berufene Professorin oder berufener Professor sein und die Anliegen des Graduiertenkollegs in den Gremien der antragstellenden Hochschule vertreten können.

2.5 Projektmittel und Programmpauschale

Projektmittel im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien sind alle Mittel, die zur Deckung von Ausgaben dienen, die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen dem Projekt direkt zugeordnet werden können. Die Regelungen zu den nicht abrechenbaren Ausgaben bleiben unberührt (Ziff. 3.2).

Die Programmpauschale ist ein pauschaler Zuschlag zur Deckung der mit der Förderung verbundenen indirekten Projektausgaben (Ziff. 3.6).

2.6 Flexible Förderung

Vorbehaltlich besonderer Bestimmungen in diesen Verwendungsrichtlinien und im Bewilligungsschreiben stehen die Projektmittel bis zu der in dem Bewilligungsschreiben festgesetzten Höhe zur freien Verfügung, d.h. die in der Mittelübersicht zur Bewilligung aufgeführten Beträge zu den einzelnen Ausgabenarten können innerhalb des jeweiligen Bewilligungszeitraumes unter- oder überschritten werden, solange und soweit es der Zielsetzung des Graduiertenkollegs, also der Qualifizierung der Doktorandinnen und

Doktoranden, dient und die wissenschaftliche Qualität des Forschungs- und Qualifizierungsprogramms nicht beeinträchtigt. Bei der Verwendung der Mittel sind die Bestimmungen dieser Verwendungsrichtlinien zu beachten.

Über die Verwendung der Projektmittel entscheiden die Sprecherin bzw. der Sprecher gemeinsam mit den weiteren beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern nach Maßgabe dieser Verwendungsrichtlinien und der einschlägigen Regelungen der Bewilligungsempfängerin.

Die in einem Bewilligungsschreiben mitgeteilten Ablehnungen oder Teiblehnungen dürfen nicht umgangen werden.

2.7 Ausgaben

Ausgaben im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien liegen nur vor, soweit ein tatsächlicher Abfluss an Zahlungsmitteln vertragsgemäß erfolgt ist.

Abrechenbare Ausgaben im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien sind unter Beachtung von Ziff. 3.2 grundsätzlich alle Ausgaben, die im Bewilligungszeitraum geleistet werden, sofern der Rechtsgrund für die Zahlung nach dem Beginn der Förderlaufzeit entstanden ist.

Ausnahmsweise sind Ausgaben abrechenbar, für die der Rechtsgrund für die Zahlung vor dem Beginn der Förderlaufzeit entstanden ist, sofern dies bei der DFG beantragt und dem zugestimmt wurde (vorzeitiger Maßnahmenbeginn).

2.8 Abrechnungsunterlagen

Die Abrechnungsunterlagen im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien umfassen alle Bücher und Belege, sowie sonstige Rechnungsunterlagen (z. B. Kontoauszüge), die im Zusammenhang mit der Förderung stehen. Darüber hinaus zählen auch sämtliche Dokumente, die durch Schriftwechsel mit der DFG entstehen, sowohl in elektronischer Form als auch in Papierform, zu den Abrechnungsunterlagen.

Die Mindestaufbewahrungsfrist für die Abrechnungsunterlagen und Belege beträgt 10 Jahre beginnend mit dem rechnerischen Abschluss eines jeweiligen Haushaltsjahres, soweit sich nicht aus anderen zu beachtenden Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist ergibt.

3 Bewirtschaftungsgrundsätze, Mitteilungspflicht und Verwaltung der Bewilligung

3.1 Bewirtschaftungsgrundsätze und Flexibilisierte Förderung

3.1.1 Bewirtschaftungsgrundsätze und Zweckbindung der Projektmittel

Projektmittel dürfen nur für das im Antrag, der Grundlage der Bewilligung ist, dargestellte Projekt verwendet werden. Hinweise im Bewilligungsschreiben, die sich auf Inhalt oder Umfang des Projekts beziehen, sind dabei zu beachten.

Die bewilligten Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.

Ergibt sich aus dem Bewilligungsschreiben, dass bestimmte Projektmittel nur für einen konkret genannten Zweck zur Verfügung stehen, dürfen sie nicht für andere Zwecke verwendet werden (Zweckbindung).

In der Bewilligung als gesperrt bezeichnete Mittel dürfen erst nach Aufhebung der Sperre durch die DFG in Anspruch genommen werden.

Die Bewilligung ist an das im Bewilligungsschreiben genannte Haushaltsjahr bzw. an den im Bewilligungsschreiben genannten Zeitraum gebunden (Ziff. 2.3). Zu Lasten des Bewilligungszeitraums können in der Regel nur solche Beträge abgerechnet werden, die bis zum Ende des Haushaltsjahres tatsächlich zur Auszahlung gelangen.

Zu Lasten des letzten Bewilligungszeitraums einer Förderlaufzeit können solche Beträge abgerechnet werden, die aufgrund bewirkter Leistung (z. B. erfolgte Lieferung eines Geräts) bis zum Ende der Förderlaufzeit dem Grunde und der Höhe nach feststehen, auch wenn die tatsächliche Auszahlung gemäß des zugrundeliegenden Rechtsverhältnisses erst nach dem Ende der Förderlaufzeit erfolgt (z. B. Ratenkauf, Kauf auf Rechnung).

Werden für ein bestimmtes Haushaltsjahr bewilligte Personalmittel für Doktorandinnen und Doktoranden sowie Postdoktorandinnen und Postdoktoranden infolge von Mutterschutz- und Elternzeiten nach dem MuSchG und dem BEEG nicht in Anspruch genommen, können diese auf Antrag in einem späteren Jahr erneut bewilligt werden. Dies gilt ebenfalls für Zeiten einer krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit, in denen ein gesetzlicher oder tarifvertraglicher Anspruch auf Entgeltfortzahlung nicht besteht.

Ein entsprechender Antrag muss jeweils zum 30. September des Haushaltsjahres, in dem die Personalmittel eingespart werden, an die DFG gerichtet werden. Die Programmpauschale folgt als Anteil der direkten Projektausgaben den betroffenen Mitteln (Ziff. 3.6).

Darüber hinaus kann ausnahmsweise beantragt werden, die für ein bestimmtes Haushaltsjahr bewilligten, aber nicht in Anspruch genommenen Projektmittel bis zu einer Höhe von 100.000,- Euro innerhalb der Förderlaufzeit im Folgejahr erneut bewilligt zu bekommen. Eine erneute Bewilligung in ein Haushaltsjahr einer folgenden Förderlaufzeit, einer nach Ende der ersten Förderlaufzeit gewährten Auslauffinanzierung oder nach Ende einer neunjährigen Förderung ist nicht möglich. Die DFG entscheidet über den Antrag, der den künftigen Mittelbedarf begründet darlegen muss, unter Zugrundelegung der programmspezifischen Förderziele. Grundvoraussetzungen sind dabei stets die Verfügbarkeit der erforderlichen Haushaltsmittel und die Notwendigkeit der Übertragung für die Zielsetzung des Graduiertenkollegs.

Ein entsprechender Antrag muss jeweils zum 30. September des Haushaltsjahres an die DFG gerichtet werden. Die Programmpauschale folgt als Anteil der direkten Projektausgaben den betroffenen Mitteln (Ziff. 3.6).

Projektmittel des Haushaltsjahres, die trotz bewirkter oder beauftragter Leistungen (z. B. durch die erfolgte Lieferung oder verbindliche Bestellung eines Geräts, verausgabte Reisekosten etc.) bis zum Ende des Jahres nicht mehr zur Auszahlung gelangen, können durch schriftliche Anzeige auf das neue Haushaltsjahr übertragen werden, soweit nach Prüfung des Verwendungsnachweises noch ausreichende Restmittel vorhanden sind und die Antragssumme 1 % der Bewilligungssumme des Folgejahres übersteigt. Die Anzeige hat mit der Abgabe des Verwendungsnachweises zu erfolgen.

Endet der Bewilligungszeitraum während eines Haushaltsjahres, so können die für dieses Haushaltsjahr bewilligten Mittel ausnahmsweise bis zum Ende des Haushaltsjahres abgerechnet werden, sofern dies bei der DFG beantragt und dem schriftlich zugestimmt wurde.

Die Beantragung von Mitteln für einen Zeitraum nach Beendigung eines Graduiertenkollegs (Ende der Förderlaufzeit) ist nur unter bestimmten Voraussetzungen möglich; die entsprechenden Regelungen enthält die Ziff. 13 dieser Verwendungsrichtlinien.

Die Regelungen des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2014/C 198/01) in der jeweils gültigen Fassung sind zu beachten.

3.1.2 Umdisposition im Rahmen der flexibilisierten Förderung

Vorbehaltlich besonderer Bestimmungen in diesen Verwendungsrichtlinien und im Bewilligungsschreiben können ohne Rückfrage bei der DFG die Ansätze der Ausgabearten gegenseitig verstärkt werden (Umdisposition), soweit es dem Vorhaben dient (Ziff. 2.6). Dies gilt auch für Ausgabearten, die in der Mittelübersicht zur Bewilligung nicht enthalten sind, aber grundsätzlich im Programm Graduiertenkollegs beantragt werden können.

Die Gründe für Umdispositionen müssen in den Abrechnungsunterlagen schriftlich festgehalten werden. Auf das Recht zur Prüfung der Mittelverwendung wird hingewiesen (Ziff. 7).

3.1.3 Ausnahmen von der flexibilisierten Förderung

Eine Anschubförderung sowie Stellen für Postdoktorandinnen und Postdoktoranden dürfen im Wege der Umdisposition nicht finanziert werden, wenn hierfür keine Mittel beantragt oder entsprechend beantragte Mittel vollständig abgelehnt wurden.

Die Finanzierung von Vertretungskosten darf nicht aus umdisponierten Mitteln erfolgen.

Stets zweckgebunden und damit der Umdisposition entzogen sind darüber hinaus

- Mittel für Vertretungen
- Mittel für Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheitsmaßnahmen (Ziff. 5.4);
- Mittel der Familienpauschale in Verbindung mit Stipendien (Ziff. 4.2.4.3);
- Personalmittel für Arbeitsverträge insoweit, als sie grundsätzlich nicht in Mittel für Stipendien umdisponiert werden dürfen (Ziff. 4.1.2).

3.2 Nicht abrechenbare Ausgaben

Sofern es sich nicht ausdrücklich aus der Bewilligung oder den Verwendungsrichtlinien ergibt, können zu Lasten der Projektmittel grundsätzlich nicht abgerechnet werden:

- Kosten im betriebswirtschaftlichen Sinne aufgrund interner Leistungsverrechnung, soweit ihnen keine projektspezifischen Ausgaben zu Grunde liegen;

- Persönliche Bezüge der Sprecherin bzw. des Sprechers und der am Kolleg beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler;
- Ausgaben für administrative Tätigkeiten,
- Ausgaben für Bau- und Einrichtungsmaßnahmen, Mieten,
- Ausgaben für die allgemeine Institutsausstattung (z. B. EDV und IT-Ausstattung, Büromöbel, Handwerkszeug, Schutzbekleidung), für Büromaterial, Porto, Fernmeldegebühren und Ausgaben für Geräte, die (für das jeweilige Fach) zur zeitgemäßen, angemessenen Grundausstattung zu rechnen sind,
- Betriebs- und Wartungskosten (z. B. Strom, Gas, Wasser, Kühlmittel), Wartungsverträge,
- Beiträge zu Sachversicherungen, Ausgaben für Schutzbriefe, Mitgliedschaften,
- Ausgaben für die Vervollständigung und Reparatur von Geräten, die nicht Eigentum der DFG sind,
- Reisekosten der Sprecherin bzw. des Sprechers und der am Kolleg beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, sofern sie nicht der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen des Qualifizierungsprogramms dienen;
- Sachverständigen- und Gerichtskosten, Kontoführungskosten, Gebühren von Behörden,
- Studiengebühren der Bewilligungsempfängerin oder der mitantragstellenden Hochschulen oder der ausländischen Partnerhochschulen/-einrichtungen bei Internationalen Graduiertenkollegs,
- Umsatzsteuerbeträge, soweit sie als Vorsteuer abgezogen werden können. Die DFG behält sich diesbezüglich vor, Vorsteuererstattungen einzufordern (Ziff. 3.10).

3.3 Weiterleitung von Mitteln

3.3.1 Materielle Voraussetzungen der Weiterleitung

Bei einer Weiterleitung werden die bewilligten Mittel von der Bewilligungsempfängerin an eine Dritte oder einen Dritten (Letztempfänger) gezahlt, ohne dass ein Leistungsaustausch im Sinne des Umsatzsteuergesetzes vorliegt (echter Zuschuss).

Dabei können Letztempfänger ausschließlich Universitäten, Hochschulen oder gemeinnützige wissenschaftliche Einrichtungen sein.

- 3.3.2 Erfüllt eine Dritte oder ein Dritter diese Voraussetzung nicht, dürfen Zahlungen an sie oder ihn nur im Rahmen eines marktüblichen Leistungsaustausches erfolgen. Eine Zusammenarbeit mit der Bewilligungsempfängerin darf in diesem Fall nur im Rahmen eines Kooperationsvertrages erfolgen, vgl. Ziffer 3.1.1 a.E. Formelle Voraussetzungen der Weiterleitung

Bei der Weiterleitung der Projektmittel und Programmpauschale entscheiden die Sprecherin bzw. der Sprecher gemeinsam mit den weiteren am Kolleg beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, in welcher Höhe Projektmittel zur Verfügung gestellt werden. Die DFG erwartet, dass die Bewilligungsempfängerin neben den Projektmitteln auch die Programmpauschale in entsprechender Höhe zur Verfügung stellt. Die Vorgaben gemäß Ziffer 3.6 (Weiterleitung der Programmpauschale) bleiben hiervon unberührt.

- 3.3.3 Vertragsgestaltung der Weiterleitung

Grundlage der Weiterleitung muss ein Rechtsverhältnis sein, das die Geltung dieser Verwendungsrichtlinien zwischen der Bewilligungsempfängerin und der oder dem Dritten sicherstellt. Darin muss insbesondere ein Prüfungsrecht der DFG (Ziff. 7) vereinbart werden.

Der DFG sind auf Verlangen etwaige Erstattungsansprüche der Bewilligungsempfängerin gegen den Letztempfänger oder die Letztempfängerin abzutreten, die aufgrund einer Verletzung des Rechtsverhältnisses entstehen, auf dem die Weiterleitung von der Bewilligungsempfängerin an den Letztempfänger oder die Letztempfängerin beruht.

3.4 Allgemeine Mitteilungspflicht

Die Bewilligungsempfängerin hat die DFG über alle wesentlichen Änderungen tatsächlicher Umstände, insbesondere über diejenigen, die Geschäfts- und/oder Vertragsgrundlage geworden sind (wie z. B. Angaben zur Projektleitung, Veränderungen im Kreis der beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler), unverzüglich in Textform (E-Mail, Fax) zu informieren.

3.5 Vergabe von Aufträgen

Aufträge sind in der Regel im Wettbewerb und immer im Wege dokumentierter Vergabeverfahren an geeignete Unternehmen zu angemessenen Preisen zu vergeben.

Falls ein Beschaffungsauftrag nicht zu Marktpreisen vergeben werden kann und/oder die Bewilligungsempfängerin mit dem beauftragten Unternehmen gesellschaftsrechtlich verbunden ist, ist der DFG auf Anforderung Einsicht in die Kalkulationsgrundlagen des Angebotes zu gewähren. Sind die Preise unangemessen hoch oder wird die Einsicht in die Kalkulationsgrundlagen verweigert, behält sich die DFG vor, die entsprechenden Ausgaben nicht als zuwendungsfähig anzuerkennen.

Im Übrigen gelten die für die Wirtschaftsführung der Bewilligungsempfängerin maßgeblichen Vergabebestimmungen.

3.6 Programmpauschale

3.6.1 Die Programmpauschalen sind zur ausschließlichen Verwendung durch die Hochschulen und Forschungseinrichtungen im Inland bestimmt, die sich Leitlinien zum transparenten und überprüfbaren Einsatz gegeben haben (siehe 3.6.3.). Die Programmpauschale wird als Anteil der direkten Projektausgaben bewilligt. Die Höhe dieses Anteils ist im Bewilligungsschreiben festgelegt.

3.6.2 Die Programmpauschale ist ein pauschaler Zuschlag ausschließlich zur Deckung der mit der Förderung verbundenen indirekten Projektausgaben.

3.6.3 Über die Verwendung der Programmpauschale entscheidet die Bewilligungsempfängerin unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben. Die Programmpauschale ist im allgemeinen Haushalt zu vereinnahmen und die vereinnahmten Mittel sind transparent und überprüfbar einzusetzen. Dazu gibt sich die Bewilligungsempfängerin Leitlinien, in denen die

- Ausgabentitel/Kostenarten, die entlastet werden,
- die interne Verteilung der Entlastung und
- die rechtlichen Rahmenbedingungen, denen die im allgemeinen Haushalt vereinnahmten Mittel unterliegen, festgeschrieben werden.

Die Entlastung der indirekten Projektausgaben ist insbesondere in den im Anhang zur Umsetzung des Leitlinienmodells aufgeführten Kostenarten und Organisationseinheiten möglich.

Die Leitlinien sind der DFG nach Aufforderung zum Nachweis der Berechtigung zur Programmpauschale vorzulegen.

- 3.6.4 Die Mittel der Programmpauschale dürfen nicht zur Verstärkung der Projektmittel eingesetzt werden und umgekehrt.
- 3.6.5 Sie dürfen nicht zur Erzielung körperschaftssteuerpflichtiger Einnahmen der Bewilligungsempfängerin verwendet werden. Eine Verlustteilnahme ist ausgeschlossen.
- 3.6.6 Sie dürfen nicht für Zwecke verwendet werden, die überwiegend der Krankenversorgung zugutekommen. Das ist in der Regel dann der Fall, wenn die entsprechende Ausgabe auch ohne Forschungsbezug geleistet würde.
- 3.6.7 Sie dürfen ausnahmsweise in kommende Haushaltsjahre übertragen werden. Werden die Mittel nicht innerhalb der ersten drei Monate des folgenden Haushaltsjahres im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien und den Leitlinien der empfangenden Einrichtung eingesetzt, sind die Mittel umgehend zurückzuzahlen.
- 3.6.8 Bei jeder Verwendung der Programmpauschale sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit einzuhalten.
- Soll neben Projektmitteln nach den Regelungen in 3.3 auch die anteilige Programmpauschale weitergeleitet werden, so hat die empfangende Einrichtung ebenfalls alle Voraussetzungen der Ziffer 3.6 zu erfüllen und das Vorhandensein der Leitlinie nach 3.6.3 der weiterleitenden Einrichtung mitzuteilen.
- 3.6.9 Werden Projektausgaben bei der Prüfung des Verwendungsnachweises nicht anerkannt oder werden durch nachträgliche Bewilligungen zusätzlich Mittel zur Verfügung gestellt und verausgabt, so verändert sich entsprechend das Volumen der Programmpauschale. Dies gilt auch für Veränderungen der anerkannten Projektausgaben infolge von Ermäßigungen der Projektausgaben oder Rückforderungen im Zuge der Prüfung des letzten Verwendungsnachweises (Ziff. 3.10 und Ziff. 7).
- 3.6.10 Die Auszahlung der Programmpauschale erfolgt anteilig mit jedem Mittelabruf.

3.6.11 Die Bewilligungsempfängerin hat die ordnungsgemäße Verwendung im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien und der eigenen Leitlinien auf Aufforderung der DFG nachzuweisen und die Leitlinien zum Gegenstand der regulären Rechnungsprüfung durch die eigene interne Revision und im Rahmen der Jahresabschlussprüfung zu machen.

3.7 Buchführung, Belege

Die Buchführung richtet sich nach den für die Bewilligungsempfängerin geltenden Bestimmungen, soweit sich nicht etwas anderes aus diesen Verwendungsrichtlinien ergibt. Die Grundsätze einer ordnungsmäßigen Buchführung (GoB) sind zu beachten. Ausgaben sollen zeitnah auf das Projektkonto gebucht werden, zwischen Belegdatum und Buchung sollen nicht mehr als drei Monate verstreichen. Einzelne Korrektur- und Nachbuchungen können im Ausnahmefall anerkannt werden. Belege im Zusammenhang mit dem bewilligten Graduiertenkolleg verbleiben nach den entsprechenden Vorschriften für den dort geregelten Zeitraum bei der Bewilligungsempfängerin. Bezüglich der Mindestaufbewahrungsfrist wird ausdrücklich auf Ziff. 2.8 hingewiesen.

3.8 Mittelanforderung, Zurückbehaltungsrecht und Rückzahlungen

3.8.1 Mittelanforderung

Die Mittel sind bei Bedarf jeweils für einen Zeitraum von bis zu 3 Monaten im Voraus bei der DFG anzufordern (DFG-Vordruck 41.035).

www.dfg.de/formulare/41_035

Sie dürfen erst dann angefordert werden, wenn sie für fällige Zahlungen für das Graduiertenkolleg benötigt werden.

3.8.2 Zurückbehaltungsrecht

3.8.2.1 Allgemein

Die DFG behält sich bei erheblichen Pflichtverstößen der Bewilligungsempfängerin gegen diese Verwendungsrichtlinien vor, die bewilligten Mittel solange zurückzubehalten, bis die Bewilligungsempfängerin ihren Pflichten ordnungsgemäß nachkommt. Ein solcher Pflichtverstoß wird durch die DFG schriftlich gerügt. Das Zurückbehaltungsrecht der DFG endet, sobald die Bewilligungsempfängerin die Umstände, die zum Pflichtverstoß

geführt haben, ausräumt und solche Zustände schafft, die zur pflichtgemäßen Verwendung der Mittel tauglich sind. Die Ausräumung des pflichtwidrigen Zustandes ist von der Bewilligungsempfängerin gegenüber der DFG in angemessener Form anzuzeigen und darzulegen. Daraufhin ist die DFG berechtigt zu prüfen, ob ordnungsgemäße Zustände vorherrschen, so dass dann die bewilligten Mittel wieder ausgezahlt werden.

3.8.2.2 Ausweitung des Zurückbehaltungsrechts auf weitere Förderverhältnisse der gleichen Bewilligungsempfängerin

Das wegen eines Pflichtverstoßes im Sinne von Ziff. 3.8.2.1 auszuübende Zurückbehaltungsrecht kann ausnahmsweise auch ein Zurückbehaltungsrecht in einem anderen Förderverhältnis begründen, an dem die gleiche, sich pflichtwidrig verhaltende Bewilligungsempfängerin beteiligt ist. Voraussetzung ist jedoch insoweit, dass bereits ein wiederholtes pflichtwidriges Handeln dieser Bewilligungsempfängerin oder begründete Tatsachen vorliegen, die ein künftiges pflichtwidriges Vertragsverhalten als überwiegend wahrscheinlich erscheinen lassen, so dass die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet ist.

3.8.3 Rückzahlungen

Werden Mittel für den in Ziff. 3.8.1 genannten Zeitraum angefordert, jedoch nicht benötigt, so sind sie auf den Mittelbedarf der folgenden Mittelanforderung anzurechnen. In der Mittelanforderung ist dies entsprechend auszuweisen.

Nicht benötigte Fördermittel sind nach dem Ende der Förderlaufzeit unverzüglich und unaufgefordert an die DFG zurückzuzahlen. Dies gilt nicht für Beträge, die aufgrund bewirkter Leistung bis zum Ende der Förderlaufzeit dem Grunde und der Höhe nach feststehen, die tatsächliche Auszahlung gemäß des zugrundeliegenden Rechtsverhältnisses jedoch erst nach dem Ende der Förderlaufzeit erfolgt (Ziff. 3.1.1) und die fristgerechte Begleichung einer Forderung durch die Rückzahlung gefährdet wäre.

Die Möglichkeit der Zinsforderung bei Nichtverwendung der Mittel bleibt unberührt (Ziff. 8.4).

3.9 Einnahmen im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt

Forschungsergebnisse, die für eine wirtschaftliche Verwertung in Betracht kommen, sollen an geeignete Stellen, u.a. an die Wirtschaft, herangetragen werden. Daraus resultierende Einnahmen werden nicht auf die Bewilligung angerechnet.

Sonstige Einnahmen, die im Rahmen des Graduiertenkollegs erzielt werden, sind als solche zu verbuchen und können auf die Bewilligung der DFG angerechnet werden, soweit im steuerrechtlichen Sinn ein Gewinn erzielt wird.

Im Zusammenhang mit dem Graduiertenkolleg erzielte Einnahmen durch Verkaufserlöse von mit Mitteln des Graduiertenkollegs finanzierten Objekten (Verkauf von Versuchstieren, entbehrlich gewordenen Geräten, Gebrauchsgegenständen usw.) mindern die bewilligten Projektmittel.

3.10 Ermäßigung der Projektausgaben (Umsatzsteuer-Auswirkungen von neuen gesetzlichen oder behördlichen Bestimmungen)

Durch das Finanzamt rückwirkend erstattete Vorsteuerbeträge sind vollumfänglich an die DFG weiterzuleiten. Dies gilt auch, wenn die rückwirkende Erstattung erst nach Abschluss des Graduiertenkollegs erfolgt. Der Rückzahlungsanspruch umfasst (anteilig) auch die vom Finanzamt erstatteten Zinsen.

Wird die rückwirkende Vorsteuererstattung nicht vollumfänglich an die DFG weitergeleitet, werden Verzugszinsen geltend gemacht. Die Regelungen in Ziff. 8.4 gelten analog.

Ermäßigen sich die Projektausgaben aufgrund von gesetzlichen oder behördlichen Bestimmungen, gelten die vorstehenden Bestimmungen entsprechend.

4 Personal, Arbeitsverträge und Stipendien

4.1 Arbeitsverträge

4.1.1 Allgemeines – Pflichten des Arbeitgebers

Soweit die DFG Ausgaben für Personal finanziert, übernimmt sie zu keiner Zeit die Rolle des Arbeitgebers. Werden Pflichten, die aus der Arbeitgeberstellung resultieren, nicht erfüllt, so übernimmt die DFG hierfür keine Verantwortung. Der Arbeitgeber ist für die Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen und der Regelungen dieser Verwendungsrichtlinien selbstständig verantwortlich.

Der Arbeitgeber stellt das Personal ein, zahlt seine Vergütung und ist dafür verantwortlich, dass Steuern, Beiträge zur Sozialversicherung (Renten-, Arbeitslosen-, Kranken-

und Pflegeversicherung) und andere Abgaben ordnungsgemäß abgeführt werden. Zweifelsfragen der Lohnsteuerpflicht entscheidet das örtlich zuständige Finanzamt, Zweifelsfragen der Sozialversicherungspflicht der zuständige Sozialversicherungsträger.

4.1.2 Personalmittel

Personalmittel können nur für sozialversicherungspflichtige Arbeitsverträge verwendet werden, soweit sich nicht aus diesen Verwendungsrichtlinien oder dem Bewilligungsschreiben etwas anderes ergibt. Insbesondere dürfen sie nur ausnahmsweise und nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der DFG in Stipendien umgewandelt werden.

Die Mittel stehen zur Finanzierung tariflich gerechtfertigter Zahlungen zur Verfügung (einschließlich tariflicher und gesetzlicher Nebenkosten sowie der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung). Zu den tariflich gerechtfertigten Zahlungen zählen auch Zulagen, die der Arbeitgeber auf Grundlage des geltenden Tarifrechts gewähren kann, sowie leistungsbezogene Vergütungsbestandteile (§ 40 TV-L oder vergleichbare tarifliche Regelungen).

4.1.3 Arbeitsverträge und Beamtenverhältnisse

4.1.3.1 Vertragslaufzeiten und Stellenumfang

4.1.3.1.1 Vertragslaufzeit

Bei befristeten Arbeitsverhältnissen wird, auch um die Chancengleichheit in der Wissenschaft zu unterstützen, die Qualifizierungsbefristung gemäß § 2 Abs. 1 nach dem Gesetz über befristete Arbeitsverträge in der Wissenschaft (Wissenschaftszeitvertragsgesetz - WissZeitVG) empfohlen. Bei der Festlegung der Vertragslaufzeiten sollte das Qualifizierungsziel der Stelleninhaberin oder des Stelleninhabers angemessen berücksichtigt werden.

Die Gestaltung des Arbeitsvertrages darf der in Graduiertenkollegs gewünschten Selbstständigkeit der Promovierenden sowie der angestrebten Verkürzung der Promotionszeit nicht entgegenstehen.

Die Regellaufzeit einer Stelle für Doktorandinnen und Doktoranden kann bis zu 48 Monate betragen.

Die Förderung als Doktorandin bzw. Doktorand endet mit Ablauf des Monats, in dem die letzte mündliche Prüfung und die Verkündung des Gesamtergebnisses erfolgen.

Die Laufzeit einer Stelle für Postdoktorandinnen und Postdoktoranden orientiert sich an dem im Antrag dargelegten und im Begutachtungs- und Bewilligungsprozess befürworteten Karrierekonzept. Entscheidungen über die individuellen Laufzeiten sind in den Akten des Graduiertenkollegs zu dokumentieren.

Eine Unterbrechung der Vertragslaufzeit von Doktorandinnen und Doktoranden und Postdoktorandinnen und Postdoktoranden ist im Zusammenhang mit anderen Qualifizierungsmaßnahmen möglich. Sie muss mit den für die jeweilige Promotion bzw. das jeweilige Projekt zuständigen Betreuerinnen und Betreuern sowie der Sprecherin bzw. dem Sprecher des Graduiertenkollegs abgestimmt sein. Die Unterbrechung sollte in der Regel nicht länger als sechs Monate betragen, um die Einbindung der bzw. des Geförderten in das Qualifizierungsprogramm nicht zu gefährden.

4.1.3.1.2 Stellenumfang

Von dem im Bewilligungsschreiben festgelegten Stellenumfang kann abgewichen werden, wenn ein gesetzlicher Anspruch auf Arbeitszeitreduzierung aufgrund von zum Beispiel familiären (Betreuung von Kindern oder hilfebedürftigen Angehörigen) oder persönlichen Gründen (Behinderung oder chronische Krankheit) besteht. Entsprechende Fälle sind in den Rechnungsprüfungsunterlagen aktenkundig zu machen. Für entsprechend eingesparte Mittel kann gemäß den Vorgaben dieser Verwendungsrichtlinien ein Antrag auf Mittelübertragung in folgende Haushaltsjahre gestellt werden (vgl. 3.1.1).

Andere Abweichungen vom bewilligten Stellenumfang dürfen nur ausnahmsweise und nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der DFG vorgenommen werden.

4.1.3.2 Form

Für alle durch die DFG gewährten Personalmittel muss eine eindeutige Zuordnung zu dem entsprechenden DFG-Projekt möglich sein. Dies erfolgt in der Regel – insbesondere für die Promovierenden und Postdoktoranden und Postdoktorandinnen in einem Graduiertenkolleg – dadurch, dass im Arbeitsvertrag das DFG-Geschäftszeichen des konkreten geförderten DFG-Projekts oder eine andere eindeutige Zuordnung zu der Förderung (z. B. einen individuellen Kostenträger) enthalten ist und die Art der Tätigkeit benannt ist. Die eindeutige Zuordnung kann ausnahmsweise auch über eine zeitnahe Ver-

buchung der Personalausgaben auf das DFG-Projektkonto nachgewiesen werden, wobei die Buchung möglichst innerhalb von einem, jedoch spätestens nach drei Monaten ab Belegdatum erfolgen soll.

4.1.3.3 Maßgebliches Tarifrecht und Eingruppierung des Personals

Das Personal ist nach den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltordnung des Bundes (Anlage 1 des Tarifvertrages über die Entgeltordnung des Bundes /TV EntgO) einzugruppieren, soweit der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst Anwendung findet. Ist der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder maßgebend, so ist das Personal nach den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltordnung zum TV-L (Anlage A zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder) bzw. im Anwendungsbereich des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen nach den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltordnung zum TV-H (Anlage A zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen) einzugruppieren.

Im Übrigen gilt das an der Einrichtung maßgebliche Tarifrecht.

Beruhet das maßgebliche Tarifrecht auf einem Haustarif, welcher sowohl vom TVöD als auch vom für das jeweilige Bundesland geltenden Tarifvertrag (z. B. TV-L) abweicht, so ist der Haustarif nur insoweit anzuwenden, wie die Vergütungen die vergleichbaren Sätze nach dem TVöD nicht übersteigen.

Für tarifvertraglose Einrichtungen gelten die Sätze 2 ff. dieser Ziffer entsprechend.

4.1.3.4 Finanzierung von Zulagen

Die DFG übernimmt die Finanzierung von Zulagen im Rahmen von Personalmitteln nur, wenn diese angemessen sind. Die DFG behält sich eine Angemessenheitsprüfung des jeweiligen Einzelfalls ausdrücklich vor.

4.1.3.5 Beamtenverhältnisse und beamtenrechtsähnliche Arbeitsverhältnisse

4.1.3.5.1 Echtes Beamtenverhältnis

Die DFG finanziert die sich nach dem jeweils geltenden Landesbeamten-/Bundesbeamten- und Landesbesoldungs-/Bundesbesoldungsgesetz richtende Besoldung von Beamtinnen und Beamten, die für das Graduiertenkolleg tätig werden.

Neben der Zahlung der Besoldung im engeren Sinne übernimmt die DFG auch die Finanzierung von Beihilfeleistungen (aber keine Beihilfepauschalen) und Versorgungszuschlägen – letztere jedoch nur bis zur Höhe von 30 v.H. der ruhegehaltfähigen Bezüge. Sofern Beamtinnen oder Beamte ohne Versorgungsanspruch aus dem Dienst ausscheiden, sind die geleisteten Versorgungszuschläge zeitanteilig mit den Beiträgen zur Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung zu verrechnen. Dies gilt für alle Fälle, in denen das Beamtenverhältnis nach dem 29.09.2009 begründet wurde.

4.1.3.5.2 Arbeitsvertrag mit beamtenrechtlicher Besoldung

Kann im Einzelfall bei Personal, welches üblicherweise verbeamtet wird, kein Beamtenverhältnis begründet werden, ist ein privatrechtlicher Arbeitsvertrag zu schließen, der sich im Hinblick auf die zu vereinbarende Vergütung nach dem jeweils geltenden Landes-/ Bundesbesoldungsgesetz richtet.

4.1.4 Studentische/wissenschaftliche Hilfskräfte, Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler, sonstige Hilfskräfte

Studentische/wissenschaftliche Hilfskräfte sind Personen, die unterstützende Dienstleistungen in Forschung und Lehre und damit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten erbringen. In einem Graduiertenkolleg dürfen sie nur beschäftigt werden, wenn sie noch keinen Abschluss haben, der zur Promotion berechtigt.

Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte im Sinne dieser Ziffer sind gemäß § 1 Abs. 3 TV-L nicht an den Tarifvertrag gebunden.

Mit wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften ist ein Arbeitsvertrag nach den jeweils geltenden Regeln abzuschließen. Die Vergütungen richten sich ebenfalls nach den jeweiligen Regelungen der Einrichtung. Die wöchentliche Arbeitszeit darf höchstens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten betragen. Da sich die Mitarbeit in einem Graduiertenkolleg nicht studienverlängernd auswirken soll, wird empfohlen, die wöchentliche Arbeitszeit auf zehn Stunden zu begrenzen. Die Arbeitsstunden sind in einer Stundenliste festzuhalten. Die Beschäftigung von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften für die Anfertigung von Arbeiten zum Studienabschluss ist nicht zulässig.

Schülerinnen und Schüler können als Hilfskräfte nach den jeweiligen Regelungen der Einrichtung beschäftigt werden.

Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler können nach den an der Einrichtung geltenden Regelungen finanziert werden.

4.1.5 Werkverträge

Soweit aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen ausnahmsweise kein Arbeitsvertrag abgeschlossen werden kann, kann ein Werkvertrag abgeschlossen werden.

Die Vertragsgestaltung obliegt der Bewilligungsempfängerin.

Rechtsverfolgungskosten oder sich ergebende Nachforderungen der Sozialversicherungsträger übernimmt in diesen Fällen die Bewilligungsempfängerin; sie können nicht zu Lasten der Bewilligung abgerechnet werden.

Die sich aus den Honorarzahlen ergebenden steuerlichen Pflichten hat grundsätzlich der Auftragnehmer zu erfüllen, soweit nicht ausnahmsweise aufgrund besonderer gesetzlicher Regelungen der Auftraggeber als Leistungsempfänger Steuerschuldner ist (auf § 13b des Umsatzsteuergesetzes (UStG) wird hingewiesen).

4.1.6 Personalnebenkosten

Für Personalnebenkosten gilt das an der Einrichtung maßgebliche Recht. Weichen diese Regelungen sowohl vom TVöD als auch vom für das jeweilige Bundesland geltenden Tarifvertrag ab, so dürfen die Vergütungen die Sätze des TVöD nicht überschreiten.

4.1.7 Anschubförderung

Ziel der Anschubförderung ist es, vielversprechende Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in frühen Karrierephasen zu ermutigen, im Wissenschaftssystem zu verbleiben. Die Mittel können für Personen eingesetzt werden, die im Graduiertenkolleg promoviert haben, unabhängig davon, ob sie während der Promotionsphase durch ein Stipendium, eine Stelle des Graduiertenkollegs oder anderweitig finanziert wurden.

Die Anschubförderung sollte unmittelbar im Anschluss an den erfolgreichen Promotionsabschluss erfolgen. Statt des Promotionsabschlusses genügt auch die endgültige Abgabe der Dissertation und eine in den Akten des Graduiertenkollegs zu dokumentierende Erklärung der Sprecherin bzw. des Sprechers des Graduiertenkollegs, dass die Person ihre volle Arbeitskraft für die Erarbeitung eigener Forschungsthemen im Sinne der Anschubförderung einsetzen kann.

Die Anschubförderung kann durch die Finanzierung von Stellen und/oder Sachmitteln erfolgen. Sie muss sich an dem im Antrag dargelegten und im Begutachtungs- und Bewilligungsprozess befürworteten Konzept orientieren.

4.1.8 Vertretung

Werden Personalmittel für Vertretungen in der Bewilligung zugesagt, so darf das Entgelt der Vertreterin bzw. des Vertreters die Höhe des Entgelts der bzw. des Vertretenen nicht überschreiten.

4.2 Stipendien

4.2.1 Allgemeines

Für die Inanspruchnahme der von der DFG bewilligten und von der Hochschule zu bewirtschaftenden Personalmittel für Stipendien gelten die nachfolgenden Regelungen.

Soweit die DFG Ausgaben für Stipendiatinnen und Stipendiaten finanziert, tritt sie in keine Rechtsbeziehung zu diesen. Die Bewilligungsempfängerin ist für die Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen und der Regelungen dieser Verwendungsrichtlinien selbstständig verantwortlich.

Ein Stipendium begründet kein Arbeits- bzw. Dienstverhältnis.

Stipendien sind regelmäßig keine Einkünfte im Sinne der §§ 18, 19 EStG. Die Zahlungen sind kein Arbeitsentgelt im Sinne von § 14 SGB IV (Sozialgesetzbuch). Sie unterliegen daher nicht der Sozialversicherungspflicht.

Ein Stipendium ist steuerfrei unter den Voraussetzungen des § 3 Nr. 44 EStG und unterliegt in der Regel nicht dem Progressionsvorbehalt gemäß § 32 b EStG.

Stipendiatinnen und Stipendiaten dürfen während der Laufzeit des Stipendiums nicht zu Arbeiten verpflichtet werden, die mit dem Stipendienzweck nicht in Verbindung stehen.

Stipendien sind für den Lebensunterhalt bestimmt und dürfen nicht dazu dienen, Stipendien anderer Förderorganisationen oder Einkünfte aus einer Berufstätigkeit aufzubessern.

4.2.2 Stipendienarten

4.2.2.1 Promotionsstipendien

Promotionsstipendien dienen der Förderung der Promotion von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern in frühen Karrierephasen.

4.2.2.2 Medizinpromotionsstipendien

Da Dissertationen in der Medizin häufig bereits während des Studiums begonnen werden, können Studentinnen und Studenten der Medizin bereits während des Studiums ein sog. Medizinpromotionsstipendium zum Zweck der Promotion erhalten. Während der Stipendienlaufzeit müssen sie in das Forschungs- und Qualifizierungsprogramm des Graduiertenkollegs integriert sein. Eine zeitlich darüber hinausgehende Integration in das Kolleg ist sehr erwünscht. Dies kann z. B. durch die Aufnahme der Doktorandin bzw. des Doktoranden als assoziiertes Mitglied in das Graduiertenkolleg erfolgen.

4.2.2.3 Qualifizierungsstipendien

Qualifizierungsstipendien werden bewilligt, um hochqualifizierten Absolventinnen und Absolventen mit einem Bachelor-Abschluss oder einem anderen Abschluss, der gemäß der jeweiligen Prüfungsordnung nicht als Promotionszugangsvoraussetzung anerkannt ist, einen zügigen forschungsgeleiteten Zugang zur Promotion zu ermöglichen.

Für diesen Personenkreis muss ein spezielles Qualifizierungsangebot im Graduiertenkolleg vorgesehen sein, das die Zulassung zur Promotion ermöglicht. Hierfür müssen an der Universität die rechtlichen Rahmenbedingungen vorliegen.

4.2.3 Stipendienlaufzeiten

4.2.3.1 Promotionsstipendien

Die Laufzeit von Promotionsstipendien kann bis zu 48 Monate betragen.

4.2.3.2 Medizinpromotionsstipendien

Die Laufzeit eines Stipendiums für Medizindoktorandinnen und -doktoranden kann bis zu maximal 48 Monate betragen. In der Regel beträgt sie sechs bis zwölf Monate.

4.2.3.3 Qualifizierungsstipendien

Die Laufzeit eines Qualifizierungsstipendiums beträgt maximal zwölf Monate.

Im Anschluss an ein Qualifizierungsstipendium kann eine Promotionsförderung im Rahmen eines Graduiertenkollegs vergeben werden. Die Laufzeit des Qualifizierungsstipendiums wird nicht auf die Laufzeit der Promotionsstelle oder des Promotionsstipendiums angerechnet.

4.2.3.4 Stipendienverlängerung zur Förderung der Chancengleichheit

Unter den Voraussetzungen der Ziff. 4.2.4.6.1 können Stipendiatinnen und Stipendiaten eine Verlängerung der maximalen Stipendienlaufzeit um bis zu zwölf Monate in Anspruch nehmen.

4.2.3.5 Teilstipendien

Teilstipendien (Reduzierung um bis zu 50% des Grundbetrags des Vollstipendiums) können nach Einwilligung der DFG aufgrund besonderer persönlicher Situationen vergeben werden (z. B. Behinderung oder schwere Erkrankung der Stipendiatin bzw. des Stipendiaten, Pflegebedürftigkeit von Familienangehörigen, o. ä.). Teilstipendien aus Gründen der Kinderbetreuung sind i. d. R. nicht vorzusehen, weil der mit der Kinderbetreuung einhergehende Zeitaufwand durch die Stipendienverlängerung von bis zu zwölf Monaten bzw. die „Geld statt Zeit“-Variante berücksichtigt wird (vgl. Ziff. 4.2.4.6).

Die Laufzeit des Stipendiums verlängert sich entsprechend.

Grundbetrag, Sachkostenzuschuss und Kinderzulage reduzieren sich entsprechend der Stipendienreduktion.

4.2.4 Stipendienbetrag

Der Stipendienbetrag setzt sich für alle Stipendien mit Ausnahme der Qualifizierungsstipendien aus dem Grundbetrag, dem Sachkostenzuschuss und ggf. einer Kinderzulage zusammen. Das Qualifizierungsstipendium umfasst keinen Sachkostenzuschuss.

Eine rückwirkende Erhöhung des Stipendiengrundbetrags ist nicht möglich.

Über die genannten Sätze hinaus können keine weiteren Leistungen (Beiträge zur Sozialversicherung, Beihilfen in Krankheitsfällen usw.) zu Lasten der Mittel des Graduiertenkollegs übernommen werden.

Unter bestimmten Bedingungen ist bei längeren Auslandsaufenthalten zusätzlich ein Auslandszuschlag zu gewähren (Ziff. 4.2.4.4).

4.2.4.1 Stipendiengrundbetrag

4.2.4.1.1 Doktorandenstipendien

Doktorandenstipendien für Medizindoktorandinnen und -doktoranden, die bereits während ihres Studiums eine Förderung erhalten sollen, umfassen – entsprechend dem BAföG-Höchstsatz – monatlich einen verbindlichen Grundbetrag in Höhe von 934,- EUR.

Alle anderen Doktorandenstipendien umfassen monatlich einen Grundbetrag zwischen 1.000,- EUR und 1.365,- EUR. Innerhalb dieser Grenzen kann die Bewilligungsempfängerin die Höhe des Grundbetrags selbstständig festlegen. Dabei ist die Bewilligungsempfängerin nicht verpflichtet, einen einheitlichen Stipendiensatz an alle Stipendiatinnen und Stipendiaten zu zahlen. Wenn es sachlich gerechtfertigt ist, insbesondere aus Wettbewerbsgründen, sind Differenzierungen möglich.

4.2.4.1.2 Qualifizierungsstipendien

Qualifizierungsstipendien umfassen – entsprechend dem BAföG-Höchstsatz – monatlich einen verbindlichen Grundbetrag in Höhe von 934,- EUR.

4.2.4.2 Sachkostenzuschuss

Der Sachkostenzuschuss ist eine Pauschale in Höhe von 103,- EUR monatlich, die zusammen mit dem Stipendiengrundbetrag monatlich ausgezahlt werden muss. Bei Qualifizierungsstipendien wird kein Sachkostenzuschuss gewährt.

4.2.4.3 Kinderzulage

Für Kinder (§ 2 Abs. 1 Ziff.1 und 2 Bundeskindergeldgesetz (BKGG)) der Stipendiatinnen und Stipendiaten wird bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres eine Kinderzulage in Form einer monatlichen Pauschale gezahlt. Reichen die dem Graduiertenkolleg bewilligten Mittel nicht aus, kann im jeweiligen Haushaltsjahr ein Zusatzantrag bei der DFG gestellt werden.

Für das erste Kind wird monatlich ein Betrag von 400,- EUR gezahlt, dieser Betrag erhöht sich um jeweils 100,- EUR für jedes weitere Kind. Bei der Geburt eines Kindes wird für den Geburtsmonat der volle Betrag gewährt. Änderungen, die eine Neuberechnung des Kinderzuschlages zur Folge haben, werden jeweils im Ereignismonat wirksam. Die Geburtsurkunde/n sind der Hochschule vorzulegen.

Kinder von Lebenspartnerinnen bzw. Lebenspartnern der Stipendiatinnen und Stipendiaten können berücksichtigt werden, wenn gegenüber der Hochschule glaubhaft nachgewiesen wird, dass sie bereits vor Antritt des Stipendiums mit im Haushalt der Stipendiatin bzw. des Stipendiaten lebten (z. B. Nachweis des Einwohnermeldeamtes).

Leistungen nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) an die Stipendiatin oder den Stipendiaten werden auf den Stipendiengrundbetrag angerechnet.

4.2.4.4 Auslandszuschläge für Stipendiatinnen und Stipendiaten

Mittel für Auslandsaufenthalte (u. a. Unterkunft im Gastland, Verpflegungsmehraufwand) von Stipendiatinnen und Stipendiaten, die länger als 30 Tage dauern, werden nicht nach dem Reisekostenrecht abgerechnet. Stattdessen erhalten die Stipendiatinnen und Stipendiaten für die Dauer des Auslandsaufenthaltes einen Auslandszuschlag (einschließlich eines eventuellen Kaufkraftausgleichs), der sich nach den jeweils aktuellen Sätzen der DFG bemisst. Diese werden regelmäßig aktualisiert und können mit Hilfe des entsprechenden Auslandszuschlagsrechners auf der DFG Homepage ermittelt werden:

www.dfg.de/foerderung/programme/koordinierte_programme/graduierntenkollegs/zahlen_fakten/auslandszuschlaege/index.jsp

Die Auslandszuschläge werden für die Dauer des Auslandsaufenthaltes gezahlt. Grundlage für ihre Berechnung sind die Bestimmungen des Bundesbesoldungsgesetzes (§ 53 ff. BBesG). Die Höhe des individuellen Auslandszuschlages ist abhängig von den tatsächlichen Reisedaten. Er muss taggenau berechnet werden. Wegen möglicher Änderungen der Auslandszuschläge und des Kaufkraftausgleichs sollte deren Höhe unmittelbar vor Reiseantritt ermittelt werden und das Datum sowie die ermittelten Beträge dokumentiert werden.

Die Auslandszuschläge dürfen nicht aufgestockt, können aber unterschritten werden.

4.2.4.5 Stipendienaufstockung und Nebenverdienstgrenze

Die Promotionsstipendien können von dritter Seite (z. B. von privaten Stiftungen, Industrie, Hochschule) aufgestockt werden, wobei die Summe aus Stipendium und Aufstockung eine Summe von 1750.- EUR (Grundbetrag Postdoktorandenstipendium) nicht überschreiten darf. Mit der Aufstockung dürfen keine Verpflichtungen, Auflagen oder Einschränkungen verbunden sein. Der DFG müssen Aufstockungen von Promotionsstipendien schriftlich zur Kenntnis gegeben werden.

Einnahmen der Stipendiatinnen und Stipendiaten aus Erwerbstätigkeit (darunter fallen insbesondere Einkünfte im Sinne der §§ 13, 15, 18 und 19 EStG) sowie Übergangsgelder sind auf die Stipendien anzurechnen (Brutto-Einnahmen).

Unberücksichtigt bleiben Einnahmen

- aus wissenschaftlicher Nebentätigkeit, soweit sie während der Laufzeit eines Stipendiums 6.000,- EUR im Jahr nicht übersteigen (Brutto-Einnahmen aus der Nebentätigkeit); es gilt dabei der Zeitraum vom Beginn des individuellen Förderzeitraums, nicht des Kalenderjahres. Mögliche wissenschaftliche Nebentätigkeiten sind z. B. wissenschaftliche Vorträge, wissenschaftliche publizistische Tätigkeit u. a.
- aus Vermögen.

4.2.4.6 Förderung der Chancengleichheit für Stipendiatinnen und Stipendiaten mit Kindern

4.2.4.6.1 Verlängerung der Stipendienlaufzeit

Stipendiatinnen und Stipendiaten können eine Verlängerung der maximalen Stipendienlaufzeit um bis zu zwölf Monate in Anspruch nehmen, wenn sie zum Zeitpunkt des Stipendienantritts mit ihrem Kind bzw. ihren Kindern in einem Haushalt leben und mindestens ein Kind noch unter zwölf Jahre (12. Geburtstag) alt ist. Dies gilt auch, wenn das erste Kind erst während der Laufzeit des Stipendiums geboren wird.

Im Falle einer Schwangerschaft während der Förderung entsteht der Anspruch für die Stipendiatin grundsätzlich bereits dann, wenn der Anspruch auf Mutterschutzzeit gemäß Mutterschutzgesetz § 3, Abs. 1 in der Fassung vom 23. Mai 2017 während der Förderung beginnen würde.

Die Stipendienverlängerung erfolgt im vollen Umfang des bisher gewährten Stipendiums, d. h. Stipendiengrundbetrag zuzüglich des Sachkostenzuschusses, der Kinderzulage und eventueller Auslandszuschläge.

Kinder von Lebenspartnerinnen/Lebenspartnern der Stipendiatinnen und Stipendiaten können berücksichtigt werden, wenn gegenüber der Hochschule glaubhaft nachgewiesen wird, dass sie bereits vor Antritt des Stipendiums mit im Haushalt der Stipendiatin bzw. des Stipendiaten lebten (z. B. Nachweis des Einwohnermeldeamtes).

Für weitere Kinder, für deren Geburt während der Förderung Mutterschutz in Anspruch genommen werden könnte, erhalten Stipendiatinnen die Möglichkeit, die Laufzeit der

Förderung nochmals um drei Monate (in Anlehnung an den gesetzlichen Mutterschutz) zu verlängern.

Stipendienverlängerungen als Maßnahme zur Förderung der Chancengleichheit nach Beendigung eines Graduiertenkollegs sind in Ziff. 13.3.2 geregelt.

4.2.4.6.2 Kinderbetreuungskosten („Geld statt Zeit“-Variante)

Die Stipendiatinnen und Stipendiaten mit Kindern haben die Wahlmöglichkeit, alternativ zur Stipendienverlängerung (Ziff. 4.2.4.6.1) einen Kinderbetreuungszuschuss in Anspruch zu nehmen. Dabei werden nicht in Anspruch genommene Verlängerungsmonate in Mittel zur Finanzierung nachgewiesener Kinderbetreuungskosten umgewandelt („Geld statt Zeit“). Dafür stehen pro Monat maximal die jeweiligen Stipendiengrundbeträge zur Verfügung.

Die Möglichkeiten der Laufzeitverlängerung und der „Geld statt Zeit“-Variante können kombiniert werden.

Die tatsächlich angefallenen Kinderbetreuungskosten müssen gegenüber der Hochschule nachgewiesen werden.

Abrechnungsfähig sind:

- die Betreuung der Kinder in Kindergärten, Kindertagesstätten, Kinderhorten, Kinderkrippen etc. sowie bei Tagesmüttern;
- die Beschäftigung von Kinderbetreuungskräften, worunter auch die Beaufsichtigung des Kindes bei der Erledigung von häuslichen Schulaufgaben fällt;
- Babysitter und Au-Pair.

Nicht abrechnungsfähig sind:

- Aufwendungen für Unterrichtsmittel und Nachhilfe;
- Aufwendungen für die Vermittlung besonderer Fähigkeiten (z. B. Musikunterricht);
- Aufwendungen für sportliche und andere Freizeitbetätigungen sowie Vereinsmitgliedschaften;
- Essensgeld;
- Aufwendungen für die Betreuung durch Familienmitglieder (z. B. Großeltern, Geschwister).

Bei Feststellung eines besonderen Bedarfs können in Einzelfällen darüber hinausgehende Mittel für Kinderbetreuung bereitgestellt werden, z. B. können außergewöhnliche

Kinderbetreuungskosten infolge von Mehrlingsgeburten oder Krankheit eines Kindes entstehen. In diesen Ausnahmefällen muss eine mögliche Erhöhung des Kinderbetreuungszuschusses mit der Geschäftsstelle der DFG abgestimmt werden.

4.2.5 Erkrankungen während des Stipendienbezugs

Erkrankungen von bis zu sechs Wochen haben keine Auswirkung auf die Stipendienzahlung. Bei längeren Erkrankungen ist eine Unterbrechung des Stipendiums oder eine Teilzeitregelung möglich. Nach Vorlage einer ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung kann mit schriftlicher Zustimmung der DFG in Einzelfällen auch eine Stipendienverlängerung gewährt werden.

4.2.6 Unterbrechung des Stipendiums

Eine Unterbrechung des Stipendiums ist aus familiären Gründen und in Zusammenhang mit anderen Qualifizierungsmaßnahmen in Abstimmung mit den für die jeweilige Promotion zuständigen Betreuerinnen und Betreuern sowie der Sprecherin bzw. dem Sprecher des Graduiertenkollegs möglich. Die Unterbrechung sollte in der Regel nicht länger als sechs Monate betragen, um die Einbindung der bzw. des Geförderten in das Qualifizierungsprogramm nicht zu gefährden.

5 Sachmittel

5.1 Verbrauchsmaterial, Kleingeräte bis 10.000 EUR und Software

Verbrauchsmaterial, Kleingeräte, Software und Gebrauchsgegenstände sind über die zuständigen Stellen der Bewilligungsempfängerin zu beschaffen. An den nicht zum Verbrauch bestimmten Gebrauchsgegenständen, die aus Mitteln des Graduiertenkollegs beschafft oder hergestellt werden, erwirbt die Bewilligungsempfängerin Eigentum; diese Gebrauchsgegenstände sind nach deren Bestimmungen zu inventarisieren.

5.2 Reisen

Bei der Abrechnung sind die Bestimmungen des für die Bewilligungsempfängerin geltenden Reisekostengesetzes anzuwenden. Gelten für den Fall einer Weiterleitung von Mitteln weder das Bundes- noch ein Landesreisekostengesetz, sind die Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes entsprechend anzuwenden.

Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger kann CO₂e-Emissionen, die aufgrund von Dienstreisen in DFG-geförderten Vorhaben entstanden sind, durch den Erwerb von sogenannten CO₂-Zertifikaten kompensieren.

Soll von der Möglichkeit der CO₂-Kompensation Gebrauch gemacht werden, sind die durch Dienstreisen erzeugten Emissionen mit einem vom Umweltbundesamt empfohlenen Rechner zu ermitteln. Pro emittierter Tonne Kohlendioxidäquivalent kann ein sogenanntes CO₂-Zertifikat erworben werden.

Die CO₂-Zertifikate müssen aus Projekten stammen, die nach UN-Regeln unter dem Mechanismus für umweltverträgliche Entwicklung (CDM) zertifiziert worden sind oder dem Goldstandard bzw. gleichwertigen Standards entsprechen.

Die tatsächliche Verwendung der Mittel für die CO₂e-Kompensation der Dienstreisen ist mit Abgabe des Verwendungsnachweises gesondert für das abgelaufene Jahr nachzuweisen.

Weitere Hinweise finden sich im Merkblatt:

www.dfg.de/formulare/71_03

5.3 Koordinationsmittel

Koordinationsmittel können für Personal-, Sach- und Reisekosten in Verbindung mit den Koordinationsaufgaben für das Graduiertenkolleg eingesetzt werden.

Personal darf aus Koordinationsmitteln nur finanziert werden, wenn es zur administrativen Koordination des Projektes erforderlich ist und nicht aktiv an der wissenschaftlichen Erreichung des Projektziels beteiligt ist.

5.4 Chancengleichheitsmaßnahmen

Die Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen ist nicht an die im Antrag aufgeführten Maßnahmen gebunden, sondern zweckgebunden an die Zielsetzung.

Es können nur Maßnahmen für die Mitglieder des Graduiertenkollegs finanziert werden.

Karrierefördermaßnahmen, die der Förderung der Chancengleichheit von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern auf Leitungsebene dienen, dürfen nur für Wissenschaftlerinnen in frühen Karrierephasen finanziert werden.

Entsprechend den Regelungen zu Personal und Arbeitsverträgen (Ziff. 4.1) dürfen mit DFG-Mitteln finanzierte Personen nicht besser vergütet werden als nach dem örtlich geltenden Tarifrecht finanzierte Personen (Ziff. 4.1.3.3). Es dürfen keine höheren Entgelte als nach dem einschlägigen Tarifvertrag sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen gewährt werden (Besserstellungsverbot).

Chancengleichheitsmaßnahmen müssen über die Bewilligungsempfängerin finanziert werden. Im Falle von Betreuungskosten bedeutet dies, dass kein direkter Geldfluss an die Eltern stattfinden darf. Die Regelungen unter Ziff. 4.2.4.6.2 bleiben unberührt.

Für Maßnahmen zur Kinderbetreuung gilt:

Die Grundversorgung der Kinderbetreuung muss gesichert sein. Die DFG erwartet, dass die antragstellende Hochschule die Eltern hierbei durch am Bedarf orientierte Betreuungsangebote nachhaltig unterstützt. Die DFG selber kann sich nur an der Finanzierung der Betreuung beteiligen, die außerhalb der ortsüblichen Öffnungszeiten von Kindertagesstätten liegt (und in denen die Eltern aus kollegspezifischen Gründen für eine Betreuung nicht zur Verfügung stehen) bzw. auf Kinder abzielt, für die ortsüblich deutlich zu wenige Betreuungsplätze vorhanden sind (i. d. R. für unter Zwei- bzw. Dreijährige).

Maßnahmen, für deren Finanzierung bereits bestimmte Mittelarten bewilligt sind, z. B. Mittel für Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler, können nicht mit den Mitteln für Chancengleichheitsmaßnahmen finanziert werden.

5.5 Publikationsmittel

Die Publikationsmittel können sowohl für elektronische Publikationen als auch für andere Publikationsformen, wie klassische Monographien, Qualifikationsschriften und Sammelwerke oder Beiträge in internationalen Zeitschriften (page charges) eingesetzt werden.

Die Publikation einer Dissertation darf unter den folgenden Voraussetzungen bezuschusst werden:

- Die Dissertation muss innerhalb des Graduiertenkollegs erstellt worden sein. Davon wird ausgegangen, wenn die Sprecherin bzw. der Sprecher des Kollegs die mindestens zweijährige Teilnahme der Doktorandin bzw. des Doktoranden am Kolleg bestätigt.
- Die Arbeit muss eine ungewöhnliche Leistung im Sinne eines den relevanten Erkenntnisstand entscheidend erweiternden Forschungsbeitrags darstellen. Sie

muss mindestens mit der Note „magna cum laude“ bzw. „sehr gut“ bewertet worden sein.

5.6 Mittel zur Finanzierung von Erkenntnistransferprojekten

Die bewilligten Mittel für Erkenntnistransferprojekte des Graduiertenkollegs dürfen ausschließlich für den wissenschaftlichen Partner des Projekts eingesetzt werden.

Die für ein Erkenntnistransferprojekt bewilligten Personalmittel dürfen nur für die Finanzierung von Stellen und nicht für die Finanzierung von Stipendien eingesetzt werden.

5.7 Sonstige Mittel

Unter die Kategorie „Sonstige Mittel“ fallen alle projektspezifischen Mittel, die sich keiner anderen Kategorie zuordnen lassen, z. B. Mittel für Aufträge an Dritte, für die Vergütung von Versuchspersonen, für die Inanspruchnahme von Dokumentationsdiensten, für Ausschreibungs- und Bewerbungsverfahren, für Spezialliteratur, für projektspezifische Sprachkurse, für Kommunikations-, Präsentations- bzw. Medientraining sowie für weitere projektspezifische Kursangebote zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen.

Diese Mittel können zudem für Maßnahmen eingesetzt werden, die insbesondere die Promovierenden über das jeweilige Forschungsthema eines Kollegs hinaus weiterqualifizieren, wenn nachgewiesen wird, dass durch diese Maßnahme tatsächliche Ausgaben entstanden sind, die dem Grunde und der Höhe nach als Projektausgaben abrechenbar wären. Diese Maßnahmen dürfen nur für Personen finanziert werden, die im Graduiertenkolleg wissenschaftlich arbeiten.

6 Verwendungsnachweis

Die Verwendung der Mittel ist für jedes Haushaltsjahr unter Angabe des Geschäftszeichens und der im Bewilligungsschreiben angegebenen Abrechnungsobjektnummer jeweils bis zum 15. April des folgenden Jahres gegenüber der DFG nachzuweisen (Verwendungsnachweis).

Es muss der DFG-Vordruck 41.044 verwendet werden.

Der Verwendungsnachweis muss in Papierform eingereicht werden.

In dem Verwendungsnachweis sind alle tatsächlich erfolgten Personal-, Sach- und Investitionsausgaben nachzuweisen. Dies umfasst auch jene Mittel, die an Dritte weitergeleitet wurden (Ziff. 3.3).

Auf Nachfrage ist ein Buchungsjournal in elektronischer Form als tabellarische Buchungsliste vorzulegen, in der die Personal-, Sach- und Investitionsausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind. Aus dieser Buchungsliste müssen Datum, Kreditor/Debitor, ggf. Vergütungsgruppe sowie Grund und Betrag jeder Zahlung ersichtlich sein.

Die zweckentsprechende Verwendung der Mittel und die Richtigkeit des Verwendungsnachweises sind von der Bewilligungsempfängerin zu bescheinigen.

Nach dem Bewilligungszeitraum dürfen Restmittel grundsätzlich nicht mehr in Anspruch genommen werden. Sie sind an die DFG zurückzugeben.

Aufgrund der Abgeltungswirkung der Programmpauschale wird auf einen Verwendungsnachweis für diese Mittel verzichtet.

Der abschließende Verwendungsnachweis ist spätestens sechs Monate nach Ablauf der in der Bewilligung vorgesehenen Förderlaufzeit zu übersenden.

Bei einem ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis erfolgt keine schriftliche Mitteilung über die Anerkennung der nachgewiesenen Ausgaben.

www.dfg.de/formulare/41_044

7 Prüfung der Mittelverwendung

Die DFG ist auch nach Anerkennung eines Verwendungsnachweises berechtigt, die bestimmungsgemäße sowie wirtschaftliche Verwaltung und Verwendung der Mittel (inklusive der Umsetzung des Leitlinienmodells zur Programmpauschale) jederzeit durch Einsicht in projektbezogene Unterlagen vor Ort, durch Anforderung von Dokumenten oder andere geeignete Maßnahmen zu prüfen und gegebenenfalls Rückforderungen geltend zu machen. Die Regelung zur Verjährung bleibt unberührt (Ziff. 16).

Die Prüfung kann sich auch auf die sonstige Haushalts- und Wirtschaftsführung oder die Geschäftsführung erstrecken, wenn und soweit dieser Einblick zur Prüfung bewilligungsrelevanter Sachverhalte notwendig ist.

Werden Mittel des Graduiertenkollegs zulässigerweise an Dritte weitergeleitet (vgl. Ziff. 3.3), ist in dem zugrundeliegenden Rechtsverhältnis ein Prüfungsrecht der DFG entsprechend dieser Regelungen wie auch ein Prüfungsrecht seitens der Bewilligungsempfängerin sicherzustellen.

Unbeschadet der sich durch Gesetz oder andere Normen ergebenden Rechte stehen die genannten Befugnisse auch dem Bundesrechnungshof, dem zuständigen Landesrechnungshof und den Rechnungsprüfungsstellen der Bewilligungsempfängerin zu.

8 Rücktritt, Widerruf und Schadensersatz

8.1 Rücktritt aus wichtigem Grund

Die DFG behält sich vor, vom Fördervertrag (Bewilligung) ganz oder teilweise zurückzutreten und entsprechende Rückzahlungsansprüche geltend zu machen, wenn wichtige Gründe dazu Anlass geben. Das ist insbesondere dann der Fall, wenn

- (1) der DFG von ihren Zuwendungsgebern die erforderlichen Haushaltsmittel nicht zur Verfügung gestellt werden, ohne dass Gründe vorliegen, welche die DFG zu vertreten hat,
- (2) die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich ohne Verschulden der DFG entfallen sind, was insbesondere dann zutrifft, wenn die Voraussetzungen für die Antragstellung nachträglich entfallen,
- (3) die Bewilligung durch unrichtige oder unvollständige Angaben von erheblichem Gewicht für die Interessen der DFG erwirkt worden ist,
- (4) Auflagen, die sich aus diesen Verwendungsrichtlinien oder dem Bewilligungsschreiben ergeben, wie insbesondere die Vorgaben hinsichtlich des Abrechnungsverfahrens (Ziff. 2.2), die Bewirtschaftungsgrundsätze und die zweckentsprechende Verwendung der Mittel (Ziff. 3.1.1), die allgemeine Mitteilungspflicht (Ziff. 3.4), der ordnungsgemäße Verwendungsnachweis (Ziff. 6) sowie die Einhaltung der Berichtspflicht (Ziff. 12), nicht erfüllt worden sind oder nicht innerhalb einer von der DFG gesetzten angemessenen Frist trotz schriftlicher Abmahnung erfüllt werden,
- (5) die Bewilligungsempfängerin gegen einschlägige projektspezifische gesetzliche Regelungen oder sonstige Vorschriften in nicht unerheblicher Weise trotz schriftlicher Abmahnung verstoßen hat,

- (6) die Durchführung von Projektarbeiten ohne eine erforderliche Genehmigung begonnen wurde.

8.2 Widerruf des Vertragsangebots

Die DFG kann ihr Angebot auf Abschluss eines Fördervertrages widerrufen oder vom Vertrag zurücktreten, wenn die Bewilligung ein Jahr, nachdem sie ausgesprochen wurde, noch nicht in Anspruch genommen wurde, das heißt noch keine Zahlungen geleistet wurden, die nach diesen Verwendungsrichtlinien und gegebenenfalls nach gesonderten Bestimmungen im Bewilligungsschreiben abrechenbar sind.

8.3 Zinsforderung bei Rücktritt vom Fördervertrag

Macht die DFG von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so ist der Rückgewährungsbetrag (Rückzahlungsanspruch) nach Ablauf einer Frist von 30 Tagen ab Wirksamkeit des Rücktritts mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz zu verzinsen.

Die Zinsforderung nach erfolgtem Rücktritt kann in den Fällen der Nummern 3 bis 6 aus Ziff. 8.1 geltend gemacht werden.

8.4 Zinsforderung bei Nichtverwendung der Mittel

Werden die ausgezahlten Mittel nicht zweckentsprechend verwendet, behält die DFG sich vor, Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verlangen. Der Zinslauf beginnt mit Ablauf des Tages, an dem der Verwendungsnachweis nach Ziffer 6 abzugeben ist. Der Zinslauf endet mit der Rückzahlung der nicht zweckentsprechend verwendeten Mittel, d.h. mit Ablauf des Vortages des Zuflusses der Rückzahlung bei der DFG.

8.5 Haftung und Schadensersatzansprüche

Die Bewilligungsempfängerin haftet für alle Schäden, die der DFG dadurch entstehen, dass die Bestimmungen der Bewilligung und dieser Verwendungsrichtlinien nicht beachtet werden, es sei denn, der Bewilligungsempfängerin gelingt der Nachweis, dass sie die Vertragsverletzung nicht zu vertreten hat. Die DFG behält sich das Rücktrittsrecht ausdrücklich vor (§ 325 BGB).

9 Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Die Inanspruchnahme von Mitteln der DFG setzt gemäß dem Beschluss der Mitgliederversammlung vom 03.07.2019 die Umsetzung des Kodex „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ durch die Hochschulen und außerhochschulischen Einrichtungen voraus. Diese haben an ihrer jeweiligen Einrichtung die hierfür erforderlichen Regelungen zu etablieren.

Bei der Inanspruchnahme von Mitteln der DFG sind von der Bewilligungsempfängerin sowie von dem im DFG-geförderten Projekt beschäftigten wissenschaftlichen und wissenschaftsakzessorischen Personal die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis, wie sie insbesondere in dem Kodex „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ der DFG niedergelegt sind, einzuhalten.

10 Verfahren bei wissenschaftlichem Fehlverhalten

Im Rahmen des Förderhandelns der DFG gilt die Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF) in der zum Zeitpunkt der Übersendung des Bewilligungsschreibens maßgeblichen Fassung – DFG-Vordruck 80.01.

www.dfg.de/formulare/80_01

Die Bewilligungsempfängerin ist für alle Bewilligungen zu Einrichtungs- und Fortsetzungsanträgen, die der Bewilligungsausschuss für die Graduiertenkollegs im November 2020 ff. ausspricht, verpflichtet, während der gesamten Laufzeit des Projektes dafür Sorge zu tragen, dass jederzeit die Sprecherin bzw. der Sprecher sowie sämtliche an dem Graduiertenkolleg beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler (= Personen mit herausgehobener wissenschaftlicher Verantwortung gemäß Ziffer I Nr. 3 der VerfOwF) durch Abgabe einer entsprechenden Verpflichtungserklärung die Inhalte der Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF) als verbindlich anerkennen (vgl. Verpflichtungserklärung – DFG-Vordruck 80.02). Dabei sind von der Bewilligungsempfängerin auch Wechsel bei den vorgenannten Personen mit herausgehobener wissenschaftlicher Verantwortung nachzuhalten. Die Verpflichtungserklärungen sind 10 Jahre nach Ablauf der letzten Förderlaufzeit an der/den Einrichtung(en) aufzubewahren und in Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens auf Nachfrage an die Geschäftsstelle der DFG herauszu-

geben. Im Rahmen der Prüfung der Mittelverwendung durch die DFG wird das Vorliegen der erforderlichen Verpflichtungserklärung an der jeweiligen Einrichtung stichprobenartig überprüft.

11 Veröffentlichung von Projektergebnissen

11.1 Pflicht zur Veröffentlichung

Projektergebnisse, die aus mit Mitteln des Graduiertenkollegs finanzierten Projekten resultieren, müssen in geeigneter Art und Weise der Allgemeinheit zugänglich gemacht werden.

Veröffentlichungen und öffentliche Darstellungen müssen einen Hinweis auf die Förderung im Rahmen des Graduiertenkollegs enthalten (sogenanntes „Funding Acknowledgement“). Die DFG und das Projekt müssen dabei wie folgt genannt werden: „Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) – Projektnummer“.

In fremdsprachigen Veröffentlichungen sollte eine Übersetzung der DFG in die Zielsprache ergänzt werden (z. B. im Englischen: „funded by the Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG, German Research Foundation) – Projektnummer“).

Die Projektnummer kann durch das Geschäftszeichen des Graduiertenkollegs ergänzt werden, z. B. – GRK4711 – Projektnummer 123456789. Die Projektnummer und das Geschäftszeichen des Graduiertenkollegs sind dem Bewilligungsschreiben oder dem Projektinformationssystem *GEPRIS* zu entnehmen.

gepris.dfg.de

Nimmt eine Veröffentlichung auf mehrere Projekte Bezug, müssen die Nummern mit Semikolon getrennt werden.

11.2 Arten der Veröffentlichung

11.2.1 Veröffentlichung als Publikation

Forschungsergebnisse, die mit Mitteln des Graduiertenkollegs finanziert wurden, sollen publiziert und dabei möglichst auch digital veröffentlicht und für den entgeltfreien Zugriff im Internet (Open Access) verfügbar gemacht werden. Die entsprechenden Beiträge sollten entweder direkt in qualitätsgesicherten bzw. fachlich anerkannten Open-Access-

Zeitschriften oder auf Open-Access-Plattformen publiziert oder zusätzlich zur Verlagspublikation möglichst ohne Zeitverzug in disziplinspezifische oder institutionelle elektronische Archive (Repositorien) eingestellt werden.

11.2.2 Bedingung für Verlagsverträge

In Verlagsverträgen sollte ein nicht ausschließliches Nutzungsrecht zur elektronischen Publikation der Forschungsergebnisse, die mit Mitteln des Graduiertenkollegs finanziert wurden, zwecks entgeltfreier Nutzung (insbesondere im Wege des Open Access) fest und dauerhaft vorbehalten werden.

12 Berichtspflicht

12.1 Allgemein

Die Annahme der Bewilligung verpflichtet die Bewilligungsempfängerin, vertreten durch die Sprecherin bzw. den Sprecher des Graduiertenkollegs, der DFG über die Arbeit des Graduiertenkollegs sowie über den Einsatz der Projektmittel zu berichten. Neben den jährlichen Verwendungsnachweisen und ggf. dem Bericht zum Fortsetzungsantrag umfasst die Berichtspflicht einen Abschlussbericht und – auf Anfrage der DFG – zusätzliche Angaben im Rahmen einer Erhebung.

12.2 Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Datenschutzhinweise zur Forschungsförderung der DFG, die unter www.dfg.de/datenschutz eingesehen und abgerufen werden können, sind durch die Bewilligungsempfängerin zu beachten. Diese Hinweise sind von der Bewilligungsempfängerin ggf. auch an solche Personen weiterzugeben, deren Daten die DFG verarbeitet, weil sie an dem Vorhaben der Bewilligungsempfängerin beteiligt sind.

12.3 Abschlussbericht

12.3.1 Einreichungsfrist

Die Bewilligungsempfängerin als Vertragspartnerin ist verpflichtet, der DFG drei Monate nach Ende der Förderlaufzeit unaufgefordert den Abschlussbericht vorzulegen.

Hinweise zur Erstellung von Abschlussberichten für Graduiertenkollegs enthält der DFG-Vordruck 2.013.

www.dfg.de/formulare/2_013

12.3.2 Mahnung und Säumnissanktion

Geht der Bericht nicht fristgerecht ein, wird er durch die DFG angemahnt. Bleibt der Bericht weiterhin aus, kann die DFG eine zweijährige Antragsperre aussprechen. Die Antragsperre wird vorzeitig aufgehoben, sobald der Bericht eingereicht wird.

12.4 DFG-Nutzungsrechte für Abstracts

Die Bewilligungsempfängerin räumt der DFG das nicht ausschließliche, unentgeltliche Nutzungsrecht an dem zur Veröffentlichung in GEPRIS vorgesehenen Teil des Antrags bzw. des Abschlussberichts (sogenanntes Antrags-Abstract bzw. Abschlussberichts-Abstract) für alle Sprachfassungen ein und versichert und stellt sicher, dass keine Rechte Dritter bestehen, die der Veröffentlichung durch die DFG entgegenstehen. Weiterhin wird der DFG das Recht eingeräumt, das eingereichte Antrags- bzw. Abschlussbericht-Abstract zur Sicherstellung einer einheitlichen Veröffentlichungspraxis sprachlich bzw. redaktionell anzupassen. Solche Änderungen beinhalten insbesondere die Entfernung von

- Hinweisen auf Publikationen
- Geschäftszeichen
- Verweisen auf andere Teile des Abschlussberichts
- Abbildungen im Abstract
- Verweisen auf Abbildungen im Abschlussbericht
- Danksagungen
- Personennamen
- Interna in Bezug auf das Projekt
- Persönliche Umstände der Antragstellenden oder weiterer Personen
- Firmen- bzw. Herstellernamen
- Bewilligungssummen
- Hinweisen auf die geplante Beantragung von Folgeprojekten.

Die bewilligungsempfangende Einrichtung stellt sicher, dass sie im Verhältnis zu berichtslegenden Personen über ausreichende Rechte zur Einräumung der Nutzungsrechte an die DFG verfügt.

12.5 Berichte im Rahmen von Erhebungen

Die DFG kann im Rahmen von Erhebungen Angaben zum beteiligten Personal und zu Aktivitäten zum Erreichen der Programmziele erfragen. Die Angaben werden für die Programmsteuerung und -evaluation genutzt. Darüber hinaus sind die Angaben Basis für statistische Auswertungen, mit denen die DFG u.a. ihrer Berichtspflicht an die Geldgeber, Bund und Länder, nachkommt.

Zu den am Graduiertenkolleg beteiligten Personen werden im Rahmen der Berichtspflicht Daten wie z. B. Name, Alter, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Finanzierungsstatus, Werdegang, Studienverlauf, Angaben zum Promotionsverfahren, Auslandsbeziehungen und -kontakte erhoben. Die genauen erforderlichen Angaben werden im Vorfeld der jeweiligen Erhebung bekannt gegeben.

Die Erhebungen finden in deutscher Sprache statt.

13 Beendigung eines Graduiertenkollegs

13.1 Beendigung eines Graduiertenkollegs nach der ersten Förderlaufzeit

Nach der Bekanntgabe des negativen Begutachtungsergebnisses zu einem Fortsetzungsantrag eines Graduiertenkollegs, nach der Bekanntgabe der negativen Entscheidung des Bewilligungsausschusses für die Graduiertenkollegs über einen Fortsetzungsantrag, nach dem Zugang des offiziellen Ablehnungsschreibens oder nach der Entscheidung der antragstellenden Universität oder Hochschule, keinen Fortsetzungsantrag vorlegen zu wollen, dürfen keine neuen (Post-)Doktorandinnen und (Post-)Doktoranden in das Kolleg eingestellt werden.

Im Anschluss an die Beendigung eines Graduiertenkollegs nach der ersten Förderlaufzeit kann eine personenbezogene Auslauffinanzierung für Doktorandinnen und Doktoranden beantragt werden. Die Auslauffinanzierung dient der Fertigstellung noch nicht abgeschlossener Promotionen. Der Antrag kann daher Mittel zur Finanzierung von Dok-

torandinnen und Doktoranden sowie die für den Abschluss der Dissertationen erforderlichen Mittel (in der Regel Verbrauchs- und Reisemittel) umfassen. Dabei sollten sich diese Mittel der Höhe nach an der vorausgegangenen Bewilligung orientieren.

- Graduiertenkollegs, über deren Einrichtung im November 2021 oder früher entschieden wurde, können eine Auslauffinanzierung von bis zu 18 Monaten beantragen. Dabei ist für die Doktorandinnen und Doktoranden eine individuelle Höchstförderdauer von 36 Monaten zu beachten.
- Graduiertenkollegs, über deren Einrichtungsantrag im Mai 2022 oder später entschieden wurde, können eine Auslauffinanzierung von bis zu 12 Monaten beantragen. Dabei ist für die Doktorandinnen und Doktoranden eine individuelle Höchstförderdauer von 48 Monaten zu beachten.

Eine Auslauffinanzierung für Postdoktorandinnen und Postdoktoranden sowie für Qualifizierungsstipendien wird nicht gewährt.

13.2 Beendigung eines Graduiertenkollegs nach der zweiten Förderlaufzeit

Im Anschluss an die reguläre Beendigung eines Graduiertenkollegs nach der zweiten Förderlaufzeit kann keine Auslauffinanzierung beantragt werden.

13.3 Mittel für Arbeitsverträge und Stipendien zur Förderung der Chancengleichheit nach Beendigung der ersten oder der zweiten Förderlaufzeit

13.3.1 Mittel für Arbeitsverträge

13.3.1.1 Mittel für Vertragsverlängerungen infolge von in Anspruch genommener Mutterschutz- und Elternzeit können für alle Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber beantragt werden, wenn die Mutterschutz- und Elternzeiten bis zum 31.12.2016 in Anspruch genommen worden sind.

Neben Personalmitteln können auch die für den Abschluss der Dissertation erforderlichen Mittel (in der Regel Verbrauchs- und Reisemittel) beantragt werden. Dabei sollten sich diese Mittel der Höhe nach an der vorausgegangenen Bewilligung orientieren.

13.3.1.2 Mittel für Vertragsverlängerungen infolge von Mutterschutz- und Elternzeiten können auf Antrag erneut bewilligt werden, wenn die Mutterschutz- und Elternzeiten nach dem

01.01.2017 in Anspruch genommen und die Mittel eingespart und ggf. bereits übertragen worden sind.

In Verbindung mit diesem Antrag können zusätzlich auch die für den Abschluss der Dissertation erforderlichen Mittel (in der Regel Verbrauchs- und Reisemittel) neu beantragt werden. Dabei sollten sich diese Mittel der Höhe nach an der vorausgegangenen Bewilligung orientieren.

13.3.1.3 Im Falle der Beendigung des Graduiertenkollegs nach der zweiten Förderlaufzeit müssen die Mittel für Vertragsverlängerungen zur Förderung der Chancengleichheit sechs Monate vor Beendigung des Graduiertenkollegs formlos von der Hochschule bei der DFG beantragt werden.

13.3.2 Mittel für Stipendien

Mittel für Stipendienverlängerungen aus familiären Gründen oder für die Alternative „Geld-statt-Zeit“ (vgl. Ziff. 4.2.4.6) können beantragt werden.

Dies gilt jedoch nicht für folgende Stipendiatinnen und Stipendiaten:

- Im Falle der Beendigung eines Graduiertenkollegs nach der ersten Förderlaufzeit:
 - Qualifizierungsstipendiatinnen und -stipendiaten, die erst in den letzten zwölf Monaten der ersten Förderlaufzeit in das Graduiertenkolleg eingetreten sind.
- Im Falle der Beendigung eines Graduiertenkollegs nach der zweiten Förderlaufzeit:
 - Qualifizierungsstipendiatinnen und -stipendiaten, die erst in den letzten zwölf Monaten der zweiten Förderlaufzeit in das Graduiertenkolleg eingetreten sind;
 - Promovierende, die erst in den letzten zwölf Monaten der zweiten Förderlaufzeit in das Graduiertenkolleg eingetreten sind.

Im Falle der Beendigung des Graduiertenkollegs nach der zweiten Förderlaufzeit müssen die Mittel zur Förderung der Chancengleichheit sechs Monate vor Beendigung des Graduiertenkollegs formlos von der Hochschule bei der DFG beantragt werden.

14 Änderungsvorbehalt und konkludente Zustimmung

14.1 Änderungsvorbehalt

Die DFG behält sich vor, die Regelungen dieser Verwendungsrichtlinien abzuändern, sie insbesondere an neue Rechtsentwicklungen anzupassen, soweit dies der Bewilligungsempfängerin zumutbar ist. Die Änderung wird der Bewilligungsempfängerin sechs Wochen vor dem Zeitpunkt ihres Wirksamwerdens per E-Mail mitgeteilt.

14.2 Konkludente Zustimmung, Widerspruchsrecht

Im Fall einer Änderung im Sinne von Ziff. 14.1 gelten die geänderten Verwendungsrichtlinien als von der Bewilligungsempfängerin angenommen, wenn der Änderung nicht innerhalb von vier Wochen nach Erhalt der E-Mail schriftlich widersprochen wurde. Widerspricht die Bewilligungsempfängerin, dann haben beide Parteien das Recht, den Vertrag mit einer Frist von einem Kalendermonat schriftlich zu kündigen (Änderungskündigung).

Nach widerspruchslosem Ablauf dieser Frist werden die geänderten Regelungen Vertragsbestandteil des Fördervertrages.

Ein Widerspruch ist immer an folgende Adresse zu richten: Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG), Justitiariat, 53170 Bonn.

15 Hinweis zur Beachtung der geltenden Gesetze

Die Bewilligungsempfängerin ist für die Beachtung gesetzlicher und anderer Bestimmungen bei der Durchführung des Graduiertenkollegs verantwortlich. Auf die Regelungen bei Untersuchungen am Menschen, bei Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen, bei Tierversuchen und gentechnologischen Experimenten wird besonders hingewiesen.

Bei Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen muss die nach § 6 Stammzellgesetz (StZG) erforderliche Genehmigung der zuständigen Genehmigungsbehörde vor Beginn der Forschungsarbeiten vorliegen.

16 Verjährung

Jegliche Ansprüche aus diesem Vertragsverhältnis verjähren in drei Jahren. Davon ausgenommen sind die Ansprüche der DFG gegen die Bewilligungsempfängerin im Rahmen der nachträglichen Vorsteuererstattung oder sonstiger nachträglicher Verringerungen der Ausgaben (Ziff. 3.10).

Verjährungsbeginn ist der Schluss des Jahres, in dem die letzte Projektmittelauszahlung im Rahmen des Fördervertrages zwischen der DFG und der Bewilligungsempfängerin erfolgt ist. Dies gilt nicht für die Haftung wegen vorsätzlicher Pflichtverletzungen, welche den gesetzlichen Vorschriften unterliegt.

17 Gerichtsstand und geltendes Recht

Gerichtsstand ist Bonn. Es gilt ausschließlich das deutsche Recht.

Anhang Programmpauschale – zur Umsetzung des Leitlinienmodells

Die nachfolgende Liste der Kostenarten und Organisationseinheiten/Kostenstellen richtet sich an die mittelverwaltende Einrichtung und dient ausschließlich der Erstellung der o.g. Leitlinie und der Verbuchung der Programmpauschale im allgemeinen Haushalt und stellt eine beispielhafte Positivliste der Kostenarten und Organisationseinheiten/Kostenstellen dar, in denen üblicherweise aus Haushaltsmitteln finanzierte, indirekte Projektausgaben entstehen können:

Indirekte Projektausgaben tragende Organisationseinheiten	Kostenarten
<p>Zentrale Verwaltung/Services</p> <p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Forschungsabteilung ▪ Personalabteilung ▪ Finanzabteilung ▪ Rechtsabteilung ▪ IT & Data Services 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand - nichtwissenschaftlich (z. B. Beamte, Tarifbeschäftigte (befristet, unbefristet), Auszubildende, Fort- u. Weiterbildungen, Stellenausschreibungen, Sonstige Personalaufwendungen, Beihilfe, Trennungsgeld, Versorgungsleistungen) ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen (z. B. Druckleistungen, Werkverträge, Honorare, Kurierdienste, sonstige Fremdleistungen) ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren (z. B. Zeitschriften, Medien, Literatur, Büro-/Gebäudeausstattung, GWGs, Büro-/EDV-Materialien, Sonstige Verbrauchsmaterialien) ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen (z. B. Mieten Geräte, Leasing, Lizenzen, Gebühren, Portokosten, Telefonkosten, Gutachten/Beratung, Rechte/Dienste, Reisekosten, Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliedsbeiträge, Versicherungsleistungen)
Gebäude	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mieten Immobilien

<p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miete ▪ Energie ▪ Gebäudemanagement ▪ Reparaturen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen (z. B. Abfallentsorgung, Reparaturen & Instandhaltung, Wartung, Reinigung, Hausmeisterdienste, Straßenreinigung, Grünpflege, Gebäudereinigung, Sicherheitsdienste) ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren (z. B. Energie, Wasser, Abwasser, Putz-/Pflegematerialien) ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen (z. B. Architekten/Ingenieure, (Grund-)Steuern, Gebühren, Gutachten/Beratung) ▪ Personalaufwand – nichtwissenschaftlich (insbesondere, wenn z. B. Hausmeisterdienste, Reinigung, Grünpflege etc. durch eigenes Personal erbracht wird)
<p>Dezentrale Wissenschaftsunterstützung</p> <p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Technik ▪ Verwaltung ▪ zentrale Einrichtungen <p>Wissenschaftliche Leistungen ohne Projektfinanzierung</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand - nichtwissenschaftlich (z. B. Beamte, Tarifbeschäftigte (befristet, unbefristet), Auszubildende, Fort- u. Weiterbildungen, Stellenausschreibungen, Sonstige Personalaufwendungen, Beihilfe, Trennungsgeld, Versorgungsleistungen, Lehrstuhlvertretungen) ▪ Personalaufwand – wissenschaftlich ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen

	<p>(z. B. Druckleistungen, Werkverträge, Honorare, Kurierdienste, Reparaturen, Wartungen, Probandengelder, sonstige Fremdleistungen, Leistungsverrechnung Universitätsmedizin)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren <p>(z. B. Zeitschriften, Medien, Literatur, Laborbedarf, Werkzeuge, Werkstoffe, Büro-/Gebäudeausstattung, GWGs, Büro-/EDV-Materialien, Chemikalien, Sonstige Verbrauchsmaterialien, Tierversorgung)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen <p>(z. B. Mieten Geräte, Leasing, Lizenzen, Gebühren, Portokosten, Telefonkosten, Gutachten/Beratung, Rechte/Dienste, Reisekosten, Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliedsbeiträge, Versicherungsleistungen)</p>
--	---

Beispiele des Bundesrechnungshofes – für welche Ausgaben sollte die DFG Programmpauschale nicht verwendet werden:

Ausgabenkompensationen in Leitungsgremien – „Rektoratsreserve“ wie z. B. Gebühren, Zinsen, Miete für Unternehmensgründungen, Gutachten Wirtschaftsprüfung, Finanzierung von Konzerten, Eigenanteile in Förderungen anderer Mittelgeber,

Bewirtungsausgaben für besondere Anlässe und ohne Projektbezug (Verabschiedung Dekan oder ähnliches),

Universitätssport.