

# Verwendungsrichtlinien

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

## Exzellenzcluster

im Rahmen der  
Exzellenzstrategie des Bundes und der Länder



## Inhaltsverzeichnis

1	Geltungsbereich .....	4
2	Begriffsbestimmungen im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien .....	4
2.1	Bewilligungsempfängerin .....	4
2.2	Abrechnungsverfahren .....	4
2.3	Laufzeit der Bewilligung .....	5
2.4	Projektleitung und Ordnung .....	5
2.5	Mittelarten .....	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 Zweckbindung der Projektmittel .....	7
3.2	Nicht abrechenbare Ausgaben .....	8
3.3	Weiterleitung von Mitteln .....	8
3.4	Allgemeine Mitteilungspflicht .....	9
3.5	Vergabe von Aufträgen .....	9
3.6	Programmpauschale .....	10
3.7	Buchführung, Belege .....	11
3.8	Mittelanforderung, Zurückbehaltungsrecht und Rückzahlungen .....	11
3.9	Einnahmen im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt .....	12
3.10	Ermäßigung der Projektausgaben (Umsatzsteuer-Auswirkungen von neuen gesetzlichen oder behördlichen Bestimmungen) .....	13
4	Personal und Arbeitsverträge .....	13
4.1	Allgemeines – Pflichten des Arbeitgebers .....	13
4.2	Personalmittel .....	14
4.3	Arbeitsverträge und Beamtenverhältnisse .....	14
4.4	Studentische/wissenschaftliche Hilfskräfte, Gastwissenschaftler, sonstige Hilfskräfte .....	16
4.5	Werkverträge .....	17
4.6	Personalnebenkosten .....	17
4.7	Stipendien .....	17
5	Sach- und Investitionsmittel .....	17
5.1	Verbrauchsmaterial, Gebrauchsgegenstände .....	17
5.2	Wissenschaftliche Geräte, Software .....	18
5.3	Reisen .....	19
6	Verwendungsnachweis .....	19
6.1	Allgemein .....	19
6.2	Zuwendungen Dritter .....	20
7	Prüfung der Mittelverwendung .....	20
8	Rücktritt, Widerruf und Schadensersatz .....	21
8.1	Rücktritt aus wichtigem Grund .....	21
8.2	Widerruf des Vertragsangebots .....	22
8.3	Zinsforderung bei Rücktritt vom Fördervertrag .....	22
8.4	Zinsforderung bei Nichtverwendung der Mittel .....	22
8.5	Haftung und Schadensersatzansprüche .....	22
9	Regeln guter wissenschaftlicher Praxis .....	23
10	Verfahren bei wissenschaftlichem Fehlverhalten .....	23
11	Veröffentlichung von Projektergebnissen .....	24
11.1	Pflicht zur Veröffentlichung .....	24
11.2	Arten der Veröffentlichung .....	25
12	Berichtspflicht .....	25
12.1	Allgemein .....	25

12.2	Verarbeitung personenbezogener Daten.....	26
12.3	Abschlussbericht.....	26
12.4	Berichte im Rahmen von Erhebungen.....	27
13	Änderungsvorbehalt und konkludente Zustimmung.....	27
13.1	Änderungsvorbehalt.....	27
13.2	Konkludente Zustimmung, Widerspruchsrecht.....	27
14	Hinweis zur Beachtung der geltenden Gesetze.....	28
15	Verjährung.....	28
16	Gerichtsstand und geltendes Recht.....	28

## **1 Geltungsbereich**

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

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

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

## **2 Begriffsbestimmungen im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien**

### **2.1 Bewilligungsempfängerin**

Die Bewilligungsempfängerin ist die Vertragspartnerin der DFG im Rahmen des mit ihr geschlossenen privatrechtlichen Fördervertrages. Bewilligungsempfängerin kann ausschließlich eine antragstellende Universität sein.

Stellen mehrere Universitäten gemeinsam einen Antrag auf einen Exzellenzcluster, so ist für die Projektmittel und die Programmpauschale ausschließlich die Universität Bewilligungsempfängerin, die die Rolle der mittelverwaltenden Universität übernimmt. Zu den übrigen mitantragstellenden Universitäten 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 Laufzeit der Bewilligung

Der Bewilligungszeitraum umfasst das Haushaltsjahr (Kalenderjahr).

Die gesamte Förderlaufzeit ergibt sich aus dem Bewilligungsschreiben.

### 2.4 Projektleitung und Ordnung

Projektleitung im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien ist der oder die gegenüber der DFG vertretungsberechtigte Sprecher oder Sprecherin des Exzellenzclusters (im Folgenden kurz: „die Sprecherin oder der Sprecher“). Sie oder er soll bei der Bewilligungsempfängerin beschäftigt sein.

Der Exzellenzcluster gibt sich eine Ordnung, auf deren Grundlage er sowohl seine Organisations- und Leitungsstruktur festlegt als auch über seine wissenschaftliche Entwicklung, seine laufenden Angelegenheiten sowie die Verwendung der Projektmittel entscheidet (siehe Handreichung zur Erstellung einer Ordnung für Exzellenzcluster, ExStra-Vordruck 140).

[www.dfg.de/formulare/exstra140/](http://www.dfg.de/formulare/exstra140/)

Die Ordnung ist in Abstimmung mit den Leitungen aller antragstellenden Universitäten zu erstellen. Weder mit dieser Ordnung noch im Übrigen soll eine rechtlich selbstständige Entität gleich welcher Art geschaffen werden.

Vor der Verabschiedung der Ordnung stimmt der Exzellenzcluster den Entwurf zusätzlich mit der Geschäftsstelle der Deutschen Forschungsgemeinschaft ab.

### 2.5 Mittelarten

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

Die Projektmittel stehen für den Exzellenzcluster bis zu der in dem Bewilligungsschreiben festgesetzten Höhe zur freien Verfügung, solange und soweit es der Erreichung des

ursprünglichen Projektziels dient. Bei der Verwendung sind die Bestimmungen dieser Verwendungsrichtlinien zu beachten.

Über die Verwendung der Projektmittel entscheiden die durch die Ordnung des Exzellenzclusters vorgesehenen Gremien nach in der Ordnung festzulegenden Verfahren.

Die in einem Bewilligungsschreiben mitgeteilten Ablehnungen oder Teilablehnungen 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 Zweckbindung der Projektmittel**

Grundlage der Bewilligung ist der eingereichte Antrag; Projektmittel dürfen nur für das in diesem Antrag 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 gebunden (Ziff. 2.3).

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).

Darüber hinaus kann ausnahmsweise beantragt werden, für ein bestimmtes Haushaltsjahr bewilligte, aber nicht in Anspruch genommene Projektmittel in einem späteren Jahr erneut bewilligt zu bekommen. 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 Gerätes, 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. Die Anzeige hat mit der Abgabe des Verwendungsnachweises zu erfolgen.

## 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 Leistungsverrechnungen, soweit ihnen keine projektspezifischen Ausgaben zu Grunde liegen,
- Ausgaben für Baumaßnahmen und Erstausrüstung für Gebäude, soweit sie üblicherweise auf dem betreffenden Fachgebiet zur jeweiligen Forschungseinrichtung gehören,
- Umsatzsteuerbeträge, soweit sie als Vorsteuer abgezogen werden können. Die DFG behält sich diesbezüglich vor, Vorsteuererstattungen einzufordern (Ziff. 3.10).

Die Regelungen zur Förderfähigkeit von Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren (vgl. DFG-Vordruck 55.04) sowie von projektspezifischen Kosten für die Anschaffung, Zucht und Haltung von Labortieren bleiben unberührt (vgl. DFG-Vordruck 55.03).

[www.dfg.de/formulare/55\\_03/](http://www.dfg.de/formulare/55_03/)

[www.dfg.de/formulare/55\\_04/](http://www.dfg.de/formulare/55_04/)

## 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 Hochschulen oder gemeinnützige wissenschaftliche Einrichtungen sein. 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, der die Anforderungen des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2014/C 198/01) erfüllt.



### 3.3.2 Formelle Voraussetzungen der Weiterleitung

Bei der Weiterleitung der Projektmittel und Programmpauschale von der mittelverwaltenden Universität entscheiden die Gremien des Exzellenzclusters darüber, in welcher Höhe diesen Einrichtungen über die Bewilligungsempfängerin Projektmittel zur Verfügung gestellt werden. Die DFG erwartet, dass die Bewilligungsempfängerin diesen Einrichtungen neben den Projektmitteln auch die Programmpauschale in entsprechender Höhe zur Verfügung stellt.

### 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. 8) sowie ein Prüfungsrecht der Bewilligungsempfängerin 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), unverzüglich in Textform (E-Mail, Brief) 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 oder ihr Personal 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 abrechenbar anzuerkennen.

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

Die Regelungen zur Beschaffung über die Zentrale Beschaffungsstelle der DFG bleiben ebenfalls unberührt (Ziff. 5.2).

### **3.6 Programmpauschale**

3.6.1 Die Programmpauschale wird als Anteil der direkten Projektausgaben bewilligt. Die Höhe dieses Anteils ist im Bewilligungsschreiben festgelegt.

Die endgültige Höhe der Programmpauschale richtet sich nach der Höhe der in der Verwendungsprüfung anerkannten Projektmittel. Die Auszahlung der Programmpauschale erfolgt anteilig mit jedem Mittelabruf

3.6.2 Die Programmpauschale ist zur Verwendung durch die Bewilligungsempfängerin bestimmt. Sie darf nur im Rahmen von Weiterleitungen (Ziff. 3.3) an mitantragstellende Universitäten oder Dritte weitergegeben werden.

Über die Verwendung der Programmpauschale entscheidet die Universitätsleitung. Im Falle der Weiterleitung an eine mitantragstellende Universität oder an Dritte entscheidet deren Leitung über den auf sie entfallenden Anteil unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben. Dabei wird eine ordnungsgemäße Verwendung der Mittel an den einzelnen Einrichtungen durch eine vollständige Vereinnahmung in ihrem allgemeinen Haushalt sowie durch eine transparente und sachgerechte Verteilung erwartet.

3.6.3 Die Programmpauschale darf nicht zur Verstärkung der Projektmittel und der Universitätspauschale eingesetzt werden und umgekehrt.

3.6.4 Sie darf nicht zur Erzielung körperschaftssteuerpflichtiger Einnahmen verwendet werden. Eine Verlustteilnahme ist ausgeschlossen.

3.6.5 Sie darf 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.

3.6.6 Die Programmpauschale darf ausnahmsweise in kommende Haushaltsjahre übertragen werden. Die Mittel unterliegen dabei allerdings weiterhin und uneingeschränkt der

Zweckbindung der gesamten Ziff. 3.6. Sollen Mittel in kommende Haushaltsjahre übertragen werden, ist eine konkrete Verwendungsplanung erforderlich, die der Zielsetzung der Programmpauschale „Stärkung der Forschung insbesondere an Hochschulen“ entsprechen muss.

- 3.6.7 Die Bewilligungsempfängerin hat auf Aufforderung der DFG darzulegen, wie sie eine ordnungsgemäße Verwendung der Programmpauschale gewährleistet.

### **3.7 Buchführung, Belege**

Die Buchführung richtet sich nach den für die Einrichtung 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 Projekt verbleiben nach den entsprechenden Vorschriften für den dort geregelten Zeitraum bei der Bewilligungsempfängerin. Bezüglich der Mindestaufbewahrungsfrist wird 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. Sie dürfen erst dann angefordert werden, wenn sie für fällige Zahlungen für das Vorhaben 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 die pflichtgemäße Verwendung der Mittel sicherstellen. Dies ist gegenüber der DFG in angemessener Form darzulegen und kann von ihr überprüft 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, 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) 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 Exzellenzclusters 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 geförderten Projekt erzielte Einnahmen durch Verkaufserlöse von mit Mitteln der Exzellenzstrategie finanzierten Objekten (Verkauf von Versuchstieren, entbehrlich gewordenen Geräten, Gebrauchsgegenständen usw.) mindern die bewilligten Projektmittel, sofern für die Einnahmen durch einen entsprechenden Antrag an die DFG nicht zusätzlicher Bedarf geltend gemacht werden kann.

### **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 Projektes 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. 9.4 gelten analog.

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

## **4 Personal und Arbeitsverträge**

### **4.1 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.

## 4.2 Personalmittel

Personalmittel können nur für sozialversicherungspflichtige Arbeitsverträge verwendet werden, soweit sich nicht aus diesen Verwendungsrichtlinien oder dem Bewilligungsschreiben etwas anderes ergibt.

Die Mittel stehen bis zur Höhe des bewilligten Betrages 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).

Aus Mitteln des Exzellenzclusters finanziertes Personal kann an der Lehre mitwirken.

## 4.3 Arbeitsverträge und Beamtenverhältnisse

### 4.3.1 Vertragslaufzeiten

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

Für nicht promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen in der Regel Stellen mit mindestens 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit vergeben werden. Möglich ist die Vergabe von Stellen mit einer Arbeitszeit von mehr als 50 %, wenn es die nationale und internationale Wettbewerbssituation innerhalb und außerhalb des Wissenschaftssystems erfordert.

Werden noch nicht promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf vollen Stellen beschäftigt, sollte ihnen innerhalb der Arbeitszeit nach Maßgabe des jeweiligen Landeshochschulrechts Gelegenheit zur Vorbereitung auf die Promotion gegeben werden. Der weit überwiegende Teil der Arbeitszeit muss jedoch für die Mitarbeit im Projekt aufgewendet werden.

### 4.3.2 Form

Für alle durch die DFG gewährten Personalmittel muss eine eindeutige Zuordnung zu dem entsprechenden DFG-Projekt möglich sein. Dies erfolgt in der Regel dadurch, dass

im Arbeitsvertrag das DFG-Geschäftszeichen des konkret 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 auch über eine zeitnahe Verbuchung der Personalausgaben auf das DFG-Projektkonto nachgewiesen werden, wobei die Buchung möglichst innerhalb von einem, jedoch spätestens nach drei Monaten ab Belegdatum erfolgen soll.

#### 4.3.3 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.

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.

#### 4.3.4 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.

#### 4.3.5 Beamtenverhältnisse und beamtenrechtsähnliche Arbeitsverhältnisse

##### 4.3.5.1 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 Exzellenzcluster 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 ausschei-

den, 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.

#### 4.3.5.2 Arbeitsvertrag mit beamtenrechtlicher Besoldung

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

#### 4.4 **Studentische/wissenschaftliche Hilfskräfte, Gastwissenschaftler, sonstige Hilfskräfte**

Wissenschaftliche Hilfskräfte sind Personen, die mit absolvierter Abschlussprüfung (Diplom, Magister, Master, Bachelor mit Recht zur Promotion) unterstützende Dienstleistungen in Forschung und Lehre und damit zusammenhängenden Verwaltungstätigkeiten erbringen.

Studentische Hilfskräfte sind Personen, die der oben genannten Tätigkeit nachgehen, aber noch ohne anerkannten Abschluss an einer Universität eingeschrieben sind. 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. Die Arbeitsstunden sind in einer Stundenliste festzuhalten. Die Beschäftigung von studentischen Hilfskräften für die Anfertigung von Arbeiten zum Studienabschluss ist nicht zulässig.

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

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

Sonstige Hilfskräfte, insbesondere Ortskräfte im Ausland, sind nach den örtlichen Gepflogenheiten zu beschäftigen. Entsprechende Auskünfte sind bei der jeweiligen deutschen Botschaft einzuholen.



#### **4.5 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 Vergütungen 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).

#### **4.6 Personalnebenkosten**

Für Personalnebenkosten (wie z.B. Stellenausschreibungen, Vorstellungs- und Dienstantrittsreisen, Trennungsgeld, Umzugskostenvergütung) 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.

#### **4.7 Stipendien**

Abweichend von Ziff. 4.2 Satz 1 können in Ausnahmefällen in begrenzter Zahl und für jeweils längstens 12 Monate Stipendien vergeben werden. Es gelten die Stipendienregelungen der Verwendungsrichtlinien Graduiertenkollegs mit Regeln guter wissenschaftlicher Praxis (DFG-Vordruck 2.22) in der zum Bewilligungszeitpunkt geltenden Version.

[www.dfg.de/formulare/2\\_22](http://www.dfg.de/formulare/2_22)

### **5 Sach- und Investitionsmittel**

#### **5.1 Verbrauchsmaterial, Gebrauchsgegenstände**

Verbrauchsmaterial und Gebrauchsgegenstände sind über die zuständigen Stellen der Einrichtung zu beschaffen. An den Gebrauchsgegenständen, die mit den bewilligten Mitteln beschafft oder hergestellt werden, erwirbt die Bewilligungsempfängerin Eigentum. Diese Gebrauchsgegenstände sind nach deren Bestimmungen zu inventarisieren.

## 5.2 Wissenschaftliche Geräte, Software

### 5.2.1 Beschaffungskosten unter 150.000,- Euro

Geräte und sonstige Gegenstände, deren Anschaffungskosten (Kaufpreis einschließlich Umsatzsteuer und Nebenkosten) einzeln 150.000,- Euro nicht übersteigen, können von der Bewilligungsempfängerin selbst beschafft werden. Sie sind nach deren Bestimmungen zu inventarisieren und mit dem Vermerk „Mit Mitteln der Deutschen Forschungsgemeinschaft im Rahmen der Exzellenzstrategie von Bund und Ländern beschafft“ zu kennzeichnen.

Auf Wunsch kann die Beschaffung von der Geschäftsstelle der DFG vorgenommen werden.

### 5.2.2 Beschaffungskosten über 150.000,- Euro

Geräte und sonstige Gegenstände, deren Anschaffungskosten (Kaufpreis einschließlich Umsatzsteuer und Nebenkosten) einzeln 150.000,- Euro übersteigen, werden von der DFG beschafft, sobald dazu bei ihr ein von der Sprecherin oder vom Sprecher des Exzellenzclusters unterzeichneter Antrag eingegangen ist (DFG-Vordruck ExStra 210).

[www.dfg.de/formulare/exstra210/](http://www.dfg.de/formulare/exstra210/)

Geräte oder Gegenstände in diesem Sinne sind der Sache nach auch zusammengehörige Anlagen oder Systemkonfigurationen, deren Einzelteile 150.000,- Euro oder weniger kosten, deren Gesamtanschaffungskosten aber 150.000,- Euro übersteigen.

Die für die Beschaffung notwendigen Projektmittel werden, soweit die Geräte von der DFG bestellt werden, zu Lasten des Bewilligungsbetrags des Exzellenzclusters einbehalten.

Das Eigentum an allen beschafften Geräten oder Gegenständen geht auf die Bewilligungsempfängerin oder das Sitzland über.

Sie sind nach den Bestimmungen der Bewilligungsempfängerin zu inventarisieren und mit dem Vermerk "Mit Mitteln der Deutschen Forschungsgemeinschaft im Rahmen der Exzellenzstrategie von Bund und Ländern beschafft" zu kennzeichnen.

Nach Abschluss einer Beschaffung durch die DFG kann die Bewilligungsempfängerin die auf diese Beschaffung entfallende anteilige Programmpauschale gesondert anfordern.

### 5.3 Reisen

Ausgaben für Reisen können abgerechnet werden, soweit die Reise für die Zwecke des Exzellenzclusters notwendig war. Reisekosten können auch abgerechnet werden, wenn die Reise dazu diente, die Forschungsergebnisse in der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zur Diskussion zu stellen.

Bei der Abrechnung sind die Bestimmungen des für die Bewilligungsempfängerin geltenden Reisekostengesetzes anzuwenden. Gelten für diese weder das Bundes- noch ein Landesreisekostengesetz, sind die Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes entsprechend anzuwenden.

Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger kann CO<sub>2</sub>e-Emissionen, die aufgrund von Dienstreisen im geförderten DFG-Vorhaben entstanden sind, durch den Erwerb von sog. CO<sub>2</sub>e-Zertifikaten kompensieren.

Soll von der Möglichkeit der CO<sub>2</sub>e-Kompensation Gebrauch gemacht werden, sind die durch Dienstreisen erzeugten Emissionen mit einem vom Umweltbundesamt empfohlenen Rechner (bspw. abrufbar unter [www.uba.co2-rechner.de](http://www.uba.co2-rechner.de) oder [www.klimaktiv.de](http://www.klimaktiv.de)) zu ermitteln. Pro emittierter Tonne Kohlendioxidäquivalent kann ein sogenanntes CO<sub>2</sub>-Zertifikat erworben werden.

Die CO<sub>2</sub>-Zertifikate müssen aus Projekten stammen, die nach UN-Regeln unter dem Mechanismus für Umweltverträgliche Entwicklung (CDM) zertifiziert worden sind oder gleichwertigen Standards entsprechen.

Die tatsächliche Verwendung der Mittel für die CO<sub>2</sub>e-Kompensation der Dienstreisen sind mit der Abgabe des Verwendungsnachweises gesondert für das jeweils abgelaufene Kalenderjahr nachzuweisen.

## 6 Verwendungsnachweis

### 6.1 Allgemein

Die Verwendung der Mittel ist für jedes Haushaltsjahr unter Angabe des Geschäftszeichens jeweils bis zum 31. März des folgenden Jahres gegenüber der DFG nachzuweisen (Verwendungsnachweis).

Es muss der DFG-Vordruck 63.05 verwendet werden.

[www.dfg.de/formulare/63\\_05](http://www.dfg.de/formulare/63_05)

Der Verwendungsnachweis muss in elektronischer Form und 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.

## **6.2 Zuwendungen Dritter**

Alle mit dem Exzellenzcluster zusammenhängenden Einnahmen sind als Deckungsmittel für alle mit dem Exzellenzcluster zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

Werden für den Exzellenzcluster zusätzliche Fördermittel eingeworben, so werden diese auf die Bewilligung angerechnet, sofern nicht durch Projektergänzungen zusätzliche Ausgaben entstehen.

Wird der Exzellenzcluster durch Zuwendungen anderer Drittmittelgeber mitfinanziert, müssen auch die Einnahmen und Ausgaben dieser Mittel nachgewiesen werden.

## **7 Prüfung der Mittelverwendung**

Der Bewilligungsempfängerin wird empfohlen, durch geeignete Prüfmechanismen sicherzustellen, dass die ihr bewilligten Mittel regelkonform und effizient bewirtschaftet werden.

Die DFG ist auch nach Anerkennung eines Verwendungsnachweises berechtigt, die bestimmungsgemäße sowie wirtschaftliche Verwaltung und Verwendung der Mittel jeder-

zeit 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. 15).

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.

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), 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 gesetzliche Regelungen oder sonstige Vorschriften in nicht unerheblicher Weise trotz schriftlicher Abmahnung verstoßen hat,

- (6) die Durchführung von Projektarbeiten ohne die erforderliche/n Genehmigung/en 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, für den der Verwendungsnachweis 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 setzt zum einen die Umsetzung des DFG-Kodex „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ durch die Hochschulen und außerhochschulischen Einrichtungen voraus. Diese haben an ihren jeweiligen Einrichtungen die hierfür erforderlichen Regelungen zu etablieren.

Zum anderen sind von der Bewilligungsempfängerin sowie von dem im Projekt beschäftigten wissenschaftlichen und wissenschaftsakkessorischen Personal die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis, wie sie insbesondere im Kodex „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ der DFG niedergelegt sind, einzuhalten.

Die Bewilligungsempfängerin ist verpflichtet, während der gesamten Laufzeit des Projektes dafür Sorge zu tragen, dass jederzeit die Sprecherin oder der Sprecher sowie sämtliche in dem Exzellenzcluster tätigen Personen mit herausgehobener wissenschaftlicher Verantwortung gemäß Ziff. I Nr. 3 der Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten der DFG (VerfOwF) durch Abgabe einer entsprechenden Verpflichtungserklärung die Inhalte der Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (VerfOwF) als verbindlich anerkennen. 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 herauszugeben. Im Rahmen der Prüfung der Mittelverwendung durch die DFG wird das Vorliegen der erforderlichen Verpflichtungserklärungen an der jeweiligen Einrichtung stichprobenartig überprüft.

## 10 Verfahren bei wissenschaftlichem Fehlverhalten

Im Rahmen des Förderhandelns der DFG gilt die Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten – VerfOwF (Vordruck 80.01).

[www.dfg.de/formulare/80\\_01](http://www.dfg.de/formulare/80_01)

Die DFG kann demgemäß je nach Art und Schwere des festgestellten Fehlverhaltens eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen beschließen:

- schriftliche Rüge der bzw. des Betroffenen;
- Ausschluss von der Antragsberechtigung bei der DFG für ein bis acht Jahre je nach Schweregrad des wissenschaftlichen Fehlverhaltens;

- Rücknahme von Förderentscheidungen (vollständiger oder teilweiser Rücktritt vom Fördervertrag, Rückforderung verausgabter Mittel);
- Aufforderung an die Betroffene bzw. den Betroffenen, die inkriminierte Veröffentlichung zurückzuziehen oder falsche Daten zu berichtigen (insbesondere durch Veröffentlichung eines Erratums) oder den Hinweis auf den Rückruf der Fördermittel durch die DFG in die inkriminierte Veröffentlichung aufzunehmen;
- Nichtinanspruchnahme als Gutachterin bzw. Gutachter für ein bis acht Jahre je nach Schweregrad des wissenschaftlichen Fehlverhaltens;
- Ausschluss aus den Gremien der DFG für ein bis acht Jahre je nach Schweregrad des wissenschaftlichen Fehlverhaltens,
- Aberkennung des aktiven und passiven Wahlrechts für die Organe und Gremien der DFG für ein bis acht Jahre je nach Schweregrad des wissenschaftlichen Fehlverhaltens.

## 11 Veröffentlichung von Projektergebnissen

### 11.1 Pflicht zur Veröffentlichung

Projektergebnisse, die aus mit Mitteln der Exzellenzstrategie des Bundes und der Länder 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 der Exzellenzstrategie enthalten. Hierbei sind ausschließlich die folgenden Schreibweisen zu verwenden. Die DFG und das Projekt müssen dabei wie folgt genannt werden: „Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) im Rahmen der Exzellenzstrategie des Bundes und der Länder – EXC-Nummer – Projekt-nummer“.

In fremdsprachigen Veröffentlichungen kann dieser Passus beispielsweise an den englischen Text angepasst und die englische Bezeichnung der DFG ergänzt werden („... funded by the Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG, German Research Foundation) under Germany’s Excellence Strategy – EXC-Nummer – Projektnummer“).

Die EXC-Nummer des referenzierten Exzellenzclusters ist dem Bewilligungsschreiben oder dem Projektinformationssystem *GEPRIS* zu entnehmen.

[gepris.dfg.de](https://gepris.dfg.de)



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

Bei Fehlen dieser Angabe können die Veröffentlichungen/Publikationen nicht als aus dem Exzellenzcluster hervorgegangen anerkannt werden.

## **11.2 Arten der Veröffentlichung**

### **11.2.1 Veröffentlichung als Publikation**

Projektergebnisse, die aus mit Mitteln der Exzellenzstrategie des Bundes und der Länder finanzierten Exzellenzclustern resultieren, sollen publiziert und dabei möglichst auch digital veröffentlicht und für den entgeltfreien Zugriff im Internet (Open Access) verfügbar gemacht werden. Die entsprechenden Beiträge sollten dazu entweder zusätzlich zur Verlagspublikation in disziplinspezifische oder institutionelle elektronische Archive (Repositorien) eingestellt oder direkt in referierten und renommierten Open Access Zeitschriften publiziert werden.

Sofern Projektergebnisse ausschließlich im Druck veröffentlicht werden, ist der DFG ein Exemplar in elektronisch archivierbarer Form (PDF-Dokument) vorzulegen und zu überlassen.

### **11.2.2 Bedingung für Verlagsverträge**

In Verlagsverträgen sollte ein nicht ausschließliches Nutzungsrecht zur elektronischen Publikation der Projektergebnisse, die aus dem mit Mitteln der Exzellenzstrategie des Bundes und der Länder geförderten Projekt hervorgegangen sind, zwecks entgeltfreier Nutzung fest und dauerhaft vorbehalten werden. Dabei können disziplinspezifisch Karenzzeiten von in der Regel 6-12 Monaten vereinbart werden, vor deren Ablauf das Einstellen bereits publizierter Forschungsergebnisse in disziplinspezifische oder institutionelle elektronische Archive nicht gestattet wird.

## **12 Berichtspflicht**

### **12.1 Allgemein**

Die Annahme der Bewilligung verpflichtet die Bewilligungsempfängerin, der DFG über die Arbeit sowie über den Einsatz der Projektmittel zu berichten. Neben den jährlichen Verwendungsnachweisen und ggf. den Berichten zum Fortsetzungsantrag umfasst die

Berichtspflicht einen Abschlussbericht und - auf Anfrage der DFG - zusätzliche Angaben im Rahmen einer Erhebung.

## **12.2 Verarbeitung personenbezogener Daten**

Zur Bearbeitung des Antrags und zur Betreuung von Exzellenzclustern sowie aufgrund gesetzlicher Berichtspflichten der DFG werden die erforderlichen personenbezogenen Daten (insbesondere die in Ziff. 12.1, 12.3 und 12.4 genannten) der am Projekt beteiligten Personen von der DFG verarbeitet sowie für evaluative und statistische Zwecke ausgewertet. Diese Daten werden im Rahmen des Begutachtungs- und Entscheidungsverfahrens an Gutachtende und Entscheidungsgremien sowie die Bewilligungsempfängerin und ggf. mitantragstellende Hochschulen weitergeleitet. Unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen erhalten Dritte personenbezogene Daten im für den konkreten Anlass notwendigen Umfang, wenn sie im Auftrag der DFG die Auswertung der Daten im o. g. Sinne vornehmen.

Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger stellt im Verhältnis zu allen am geförderten Projekt beteiligten Personen die notwendige Transparenz hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die DFG her.

## **12.3 Abschlussbericht**

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

Der Abschlussbericht dokumentiert den Verlauf der Arbeiten, das beteiligte Personal und die erzielten Ergebnisse.

Die DFG ist berechtigt, die Zusammenfassung in ihrem Internet-Angebot, insbesondere in der Datenbank GEPRIS, zu veröffentlichen sowie auf die im Abschlussbericht genannten Veröffentlichungen hinzuweisen. Es können nur solche Veröffentlichungen aufgenommen werden, die den im Vordruck gemachten Vorgaben zu Publikationen genügen und einen Hinweis auf die Förderung durch die DFG enthalten. Die Bewilligungsempfängerin kann der Veröffentlichung durch eine schriftliche Erklärung bei Einreichung des Abschlussberichtes widersprechen.

Der Abschlussbericht ist in englischer Sprache zu verfassen.

## **12.4 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 Projekt 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 Änderungsvorbehalt und konkludente Zustimmung**

### **13.1 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.

### **13.2 Konkludente Zustimmung, Widerspruchsrecht**

Im Fall einer Änderung im Sinne von Ziff. 13.1 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.

## **14 Hinweis zur Beachtung der geltenden Gesetze**

Die Bewilligungsempfängerin ist für die Beachtung gesetzlicher und anderer Bestimmungen bei der Durchführung des Forschungsvorhabens 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.

## **15 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.

## **16 Gerichtsstand und geltendes Recht**

Gerichtsstand ist Bonn. Es gilt ausschließlich das deutsche Recht.