

Verwendungsrichtlinien

Graduiertenkollegs

mit Regeln guter wissenschaftlicher Praxis



Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Verwendungsrichtlinien	3
1. Allgemeine Regeln zur Mittelbewilligung und allgemeine Mitteilungspflicht	3
1.1 Projektmittel	3
1.2 Programmpauschale	7
1.3 Antragszeitraum	8
2. Mittel für (Post-)Doktorandenstipendien bzw. (Post-)Doktorandenstellen, Medizinstipendien, Qualifizierungsstipendien	8
2.1 Stipendien	8
2.2 Beschäftigungsverhältnisse für Doktorandinnen und Doktoranden	14
2.3 Beschäftigungsverhältnisse für Postdoktorandinnen und Postdoktoranden	15
2.4 Stipendienlaufzeiten bzw. Laufzeiten der Beschäftigungsverhältnisse	16
3. Anschubförderung für Erstantragstellende	18
4. Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler	19
5. Studentische Hilfskräfte	19
6. Qualifizierungsstipendien	19
7. Medizinstipendien	20
8. Verbrauchsmaterial, Kleingeräte, Bücher	20
9. Reisen	20
9.1 Auslandszuschläge für Stipendiatinnen und Stipendiaten	21
10. Sonstige Mittel	21
11. Koordinationsmittel	22
12. Mittel für Chancengleichheitsmaßnahmen	22
13. Publikationsmittel	23
14. Mittel zur Finanzierung von Vertretungskosten	23
15. Mittel zur Finanzierung von Erkenntnistransferprojekten	24
16. Beendigung eines Graduiertenkollegs nach der ersten Förderphase	24
16.1 Auslauffinanzierung	24
16.2 Förderung der Chancengleichheit	24
17. Beendigung eines Graduiertenkollegs nach der zweiten Förderphase	25
17.1 Auslauffinanzierung	25
17.2 Förderung der Chancengleichheit	25
18. Jährliche Berichtspflicht und Abschlussbericht	26
18.1 Jährliche Berichtspflicht	26
18.2 Abschlussbericht	27
19. Geldanforderungen	27
20. Verwendungsnachweis	28
21. Prüfung	28
22. Widerruf, Rückforderung, Verzugszinsen	28
23. Haftung, gesetzliche Vorgaben	29
24. Pflicht zur Beachtung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis	29
25. Veröffentlichung von Projektergebnissen	30
26. Wirtschaftliche Verwertung	31
II. Regeln guter wissenschaftlicher Praxis	32
III. Anhang	35
1. Hinweise zur Bewilligung der Stipendien in Graduiertenkollegs	35
2. Betreuungsvereinbarung	36
3. Zusätzliche Mittel (Zusatzanträge)	36

I. Verwendungsrichtlinien

1. Allgemeine Regeln zur Mittelbewilligung und allgemeine Mitteilungspflicht

Diese Verwendungsrichtlinien für Graduiertenkollegs sind Bestandteil der Bewilligung der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG). Sie beziehen sich sowohl auf die Verwendung der bewilligten Projektmittel als auch auf die Regelungen zur Programmpauschale.

Der Anhang enthält Hinweise zur Bewilligung von Stipendien in Graduiertenkollegs, einen Verweis auf die Empfehlungen für Betreuungsvereinbarungen und Hinweise für Zusatzanträge während der Laufzeit eines Graduiertenkollegs.

Diese Verwendungsrichtlinien gelten, soweit in der Bewilligung nicht ausdrücklich etwas anderes festgelegt ist. Sie sind von der Hochschule und von der Sprecherin bzw. dem Sprecher des Graduiertenkollegs bei der ersten Mittelanforderung anzuerkennen (DFG-Vordruck 41.035).

www.dfg.de/formulare/41_035/

Die Bewilligungsempfängerin hat die DFG über alle wesentlichen Änderungen tatsächlicher Umstände, insbesondere über diejenigen, die Geschäfts- und/oder Vertragsgrundlage geworden sind, im Nachgang einer Bewilligung unverzüglich in Textform (E-Mail, Fax) unter Angabe des zugewiesenen Geschäftszeichens zu informieren (bspw. die Änderung der Adressdaten, Änderung der Bankdaten).

Weitere spezielle Mitteilungspflichten ergeben sich aus dem Bewilligungsschreiben und/oder den Regelungen dieser Verwendungsrichtlinien.

1.1 Projektmittel

Projektmittel im Sinne der Verwendungsrichtlinien der Graduiertenkollegs sind i. d. R. alle im Antrag spezifisch aufgeführten bzw. bezifferten Mittel. Sie dienen zur Deckung von Ausgaben, die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen dem Projekt direkt zugeordnet werden können. Die bewilligten Projektmittel können nicht zur Deckung indirekter Projektausgaben verwendet werden (vgl. Punkt 1.2). Die bewilligten Mittel stehen grundsätzlich nur für den in der Bewilligung genannten Zweck und betragsmäßig nur in dieser Höhe zur Verfügung.

Die bewilligten Mittel sind an das laufende Haushaltsjahr (Kalenderjahr) gebunden, d. h., eine Übertragung von Mitteln auf das kommende Haushaltsjahr ist nicht möglich.

Eine Ausnahme hierzu bilden lediglich nicht verausgabte Personalmittel infolge der gesetzlichen Regelungen zu Mutterschutz- und Elternzeiten des BEEG und des MuSchG. Die Übertragung dieser Mittel auf das kommende Haushaltsjahr bedarf der schriftlichen Beantragung bei der DFG bis spätestens zum 30. September des Jahres (vgl. Punkt 2.2 und Punkt 2.3).

Mittelanforderungen, die bis zum 31. Dezember des Jahres nicht bei der DFG vorliegen, können nicht mehr bedient werden. Bewilligte und nicht verausgabte Mittel verfallen mit Ablauf des Haushaltsjahres. Nicht verwendete Mittel sind jährlich an die DFG zurückzuzahlen.

Die bewilligten Mittel sind über die Einnahme- und Ausgabebetitel im Haushalt der Hochschule, der die Sprecherin bzw. der Sprecher angehört, abzuwickeln. Sie sind nach den für die Hochschule geltenden haushalts- und kassenrechtlichen Bestimmungen zu bewirtschaften. Die Hochschule ist verpflichtet, die Mittel unverzüglich für das Graduiertenkolleg zur Verfügung zu stellen.

Abrechenbare Ausgaben im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien sind unter Beachtung von Ziff. 1.1.2 grundsätzlich alle Ausgaben, die nach dem Datum des Förderbeginns entstanden sind.

Ausnahmsweise sind Ausgaben abrechenbar, für die der Rechtsgrund für die Zahlung vor dem Datum des Förderbeginns entstanden ist, sofern dies bei der DFG beantragt und dem schriftlich zugestimmt wurde (vorzeitiger Maßnahmebeginn).

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 Sprecherin bzw. der Sprecher ist zusammen mit den weiteren das Kolleg tragenden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern für die wissenschaftliche Durchführung des Graduiertenkollegs verantwortlich. In dieser Verantwortung entscheidet sie bzw. er gemeinsam mit den weiteren beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern über die Verwendung der Mittel nach Maßgabe dieser Verwendungsrichtlinien und der Haushaltsvorschriften der Hochschule. Infolgedessen muss der Sprecher bzw. die Sprecherin das Graduiertenkolleg unmittelbar in allen Gremien der Fakultät bzw. des Fachbereichs sowie der Hochschule vertreten können. Sie bzw. er muss über alle Rechte und Pflichten hauptamtlicher unbefristeter Professorinnen und Professoren verfügen und das aktive und passive Wahlrecht im Senat der Hochschule besitzen.

Die bewilligten Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.

Zusätzliche Mittel können während einer Förderphase grundsätzlich nicht bereitgestellt werden (Ausnahmen siehe III.3 Zusätzliche Mittel (Zusatzanträge)).

Die Beantragung von Mitteln für einen Zeitraum nach Beendigung eines Graduiertenkollegs ist nur unter bestimmten Voraussetzungen möglich; die entsprechenden Regelungen enthalten die Punkte 15 und 16 dieser Verwendungsrichtlinien.

1.1.1 Umdisposition bewilligter Projektmittel

Vorbehaltlich besonderer Bestimmungen in diesen Verwendungsrichtlinien und im Bewilligungsschreiben können ohne Rückfrage bei der DFG die Ansätze der einzelnen Ausgabearten gegenseitig verstärkt werden (Umdisposition), soweit es dem Vorhaben dient. Dies gilt auch, wenn in der ursprünglichen Bewilligung keine Beträge für einzelne Ausgabearten enthalten sind.

Die Gründe für Umdispositionen müssen in den Abrechnungsunterlagen schriftlich festgehalten werden. Auf das Recht zur Prüfung der Mittelverwendung wird hingewiesen (Ziff. 20).

Die im Bewilligungsschreiben mitgeteilten Ablehnungen bzw. Teilablehnungen dürfen mit Umdispositionen nicht umgangen werden. Eine Ausnahme hierzu stellt allein die Umdisposition mit dem Ziel der Anschubförderung dar, für die die verbindliche Regelung unter Punkt 3 gilt.

Die im Bewilligungsschreiben und in diesen Verwendungsrichtlinien festgelegten Zweckbindungen für bestimmte Mittelarten sind zu berücksichtigen.

Die Zielsetzung des Graduiertenkollegs – die Qualifizierung von Doktorandinnen und Doktoranden – und die wissenschaftliche Qualität des Forschungs- und Qualifizierungsprogramms dürfen durch Umdispositionen nicht beeinträchtigt werden.

Stellen und Stipendien 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.

Nicht umdisponierbare Mittel (Zweckbindungen)

Zweckgebundene Mittel dürfen nicht umdisponiert werden.

Folgende Mittel sind stets zweckgebunden:

- Mittel für Vertretungskosten;
- Mittel für Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheit;
- Mittel der Familienpauschale in Verbindung mit Stipendien;
- Mittel für Stellen insoweit, als sie nicht in Mittel für Stipendien umdisponiert werden dürfen, es sei denn, es liegt ausnahmsweise eine schriftliche Zustimmung der DFG vor;
- Mittel für Erkenntnistransferprojekte.

Darüber hinaus können im Einzelfall mit der Bewilligung weitere Mittel zweckgebunden werden.

1.1.2 Nicht aus Projektmitteln abrechenbare Kosten

Projektmittel können – sofern nicht ausdrücklich im Bewilligungsschreiben oder in den Verwendungsrichtlinien etwas anderes aufgeführt ist – nicht verwendet werden für:

- Kosten im betriebswirtschaftlichen Sinne aufgrund interner Leistungsverrechnung, die auf Basis einer Kosten- und Leistungsverrechnung, erstellt wurden, soweit nicht im Einzelfall nachgewiesen werden kann, dass ihnen tatsächlich entstandene Ausgaben zugrunde liegen, die dem Grunde und der Höhe nach als Projektausgaben abrechenbar wären;
- Ausgaben für die Inanspruchnahme von Serviceeinrichtungen der Hochschule oder Forschungseinrichtungen (wie z.B. Rechenzentren oder anderer, auch wissenschaftlicher Dienstleistungen);
- Persönliche Bezüge der das Kolleg tragenden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler;

- Reisekosten der das Kolleg tragenden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, sofern sie nicht der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen des Qualifizierungsprogramms dienen;
- Bau- und Einrichtungsmaßnahmen, Mieten;
- Ausgaben für die allgemeine Institutsausstattung (z.B. EDV und IT-Ausstattung, Büromöbel, Handwerkszeug, Schutzbekleidung), für Büromaterial, Porto und Fernmeldegebühren und /oder Ausgaben für Geräte, die (für das jeweilige Fach) zur zeitgemäßen, angemessenen Grundausstattung zu rechnen sind;
- Studiengebühren der an dem Graduiertenkolleg beteiligten Hochschulen;
- Betriebs- und Wartungskosten (z.B. Strom, Gas, Wasser, Kühlmittel), Wartungsverträge;
- Ausgaben für die Vervollständigung und Reparatur von Geräten, die nicht Eigentum der DFG sind;
- Beiträge zu Sachversicherungen, Ausgaben für Schutzbriefe, Mitgliedschaften;
- Umsatzsteuerbeträge, soweit sie als Vorsteuer abgezogen werden können. Die DFG behält sich diesbezüglich vor, Vorsteuererstattungen einzufordern.

1.2 Programmpauschale

Die Programmpauschale im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien ist ein pauschaler Zuschlag zur Deckung der mit der Förderung verbundenen indirekten Projektausgaben. Über die Verwendung der durch die Programmpauschale freigesetzten Mittel der Hochschule entscheidet nach dem Willen von Bund und Ländern im Einzelnen die Hochschule oder die Forschungseinrichtung innerhalb der Zielsetzung des Hochschulpaktes 2020 (der Stärkung der Forschung an Hochschulen). Es erscheint der DFG sachgerecht, wenn die Hochschule bzw. die Forschungseinrichtung dabei gemeinsam mit den beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern vorgeht.

Die Bewilligung der Programmpauschale setzt keinen gesonderten Antrag voraus. Die Auszahlung der Programmpauschale erfolgt anteilig mit jedem Mittelabruf. Werden bewilligte und abgerufene Projektmittel im Bewilligungszeitraum nicht in Anspruch genommen oder bei der Prüfung des Verwendungsnachweises durch die DFG nicht anerkannt, so verringert sich entsprechend auch das Volumen der Programmpauschale. Überzahlungen sind an die DFG zu erstatten.

Sind an einem Graduiertenkolleg mehrere Hochschulen oder weitere überwiegend öffentlich finanzierte außeruniversitäre Forschungseinrichtungen beteiligt, so wird erwartet, dass die mittelverwaltende Hochschule den anderen beteiligten Einrichtungen neben den Projektmitteln auch die Programmpauschale in entsprechender Höhe zur Verfügung stellt.

Die Programmpauschale ist nicht zur Verstärkung der Ansätze der Projektmittel einsetzbar, gleichfalls kann sie nicht durch Projektmittel verstärkt werden. Sie gewährt vielmehr pauschalen Ersatz für durch die Projektförderung in Anspruch genommene Infrastruktur (beispielsweise für Raum-, Wartungs-, Software- oder Energiekosten) und für die Mitarbeit von Personen, die nicht als Projektpersonal abgerechnet werden. Solche indirekten Projektkosten können sowohl zentral als auch dezentral anfallen.

Der Mitteleinsatz der Programmpauschale ist auch für innovative Zwecke denkbar, wie etwa für Anreize für neue Forschungsarbeiten, tariflich mögliche Zulagen für herausragende wissenschaftliche Leistungen oder Professionalisierung des Forschungsmanagements.

Da die Programmpauschale für zuwendungsfähige Ausgaben gewährt wird, die ihrer Natur nach nur mit erheblichem Aufwand genau festgestellt und belegt werden können, wird auf einen Verwendungsnachweis verzichtet. Gegenüber der DFG ist weder Grund noch Zeitpunkt der Verwendung der Programmpauschale im Einzelnen nachzuweisen.

1.3 Antragszeitraum

Graduiertenkollegs sind befristete Einrichtungen der Hochschule. Der Zeitraum, für den Mittel bewilligt werden können, beträgt maximal zweimal viereinhalb Jahre.

2. Mittel für (Post-)Doktorandenstipendien bzw. (Post-)Doktorandenstellen, Medizinstipendien, Qualifizierungsstipendien

Für die Inanspruchnahme der von der DFG bewilligten und von der Hochschule zu bewirtschaftenden Personalmittel gelten die nachfolgenden Regelungen für die Festsetzung und Zahlung der Stipendien sowie für die Finanzierung von Stellen, wobei die Doktorandinnen und Doktoranden, Qualifizierungsstipendiatinnen und -stipendiaten, die Postdoktorandinnen und Postdoktoranden sowie die studentischen Hilfskräfte in keiner Rechtsbeziehung zur DFG stehen.

Die „Hinweise zur Bewilligung der Stipendien in Graduiertenkollegs“ (vgl. III.1) sowie die „Empfehlungen für Betreuungsvereinbarungen“ (siehe DFG-Vordruck 1.90) sind zu berücksichtigen.

www.dfg.de/formulare/1_90/

2.1 Stipendien

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). Stipendien unterliegen daher nicht der Sozialversicherungspflicht.

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

Bitte beachten Sie, dass der Abschluss einer Krankenversicherung den Stipendiatinnen und Stipendiaten selbst obliegt. Für Auslandsaufenthalte gibt es z. B. die Möglichkeit, über den Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) eine entsprechende Auslandszusatzversicherung abzuschließen. Hierzu erteilt die Versicherungsstelle des DAAD weitere Auskünfte.

Ebenso sind die weitere, ggf. mögliche freiwillige (Weiter-)Versicherung in der Arbeitslosen- und/oder Rentenversicherung, sowie der Abschluss von Unfall- und Haftpflichtversicherungen von den Stipendiatinnen und Stipendiaten selbst zu veranlassen. Hinsichtlich der Unfallversicherung wird empfohlen, an der Hochschule zu klären, inwieweit Stipendiatinnen und Stipendiaten möglicherweise bereits den gleichen Versicherungsschutz genießen wie Studentinnen und Studenten.

Ein Zuschuss zu Versicherungskosten kann nicht aus Mitteln der DFG finanziert werden.

2.1.1 Stipendienhöhe

Die Höhe der Stipendien ergibt sich aus der Anlage zu diesen Verwendungsrichtlinien (DFG-Vordruck 2.22a). Über die dort genannten Sätze hinaus können keine weiteren Leistungen (Beiträge zur Sozialversicherung, Beihilfen in Krankheitsfällen usw.) zu Lasten der Mittel des Graduiertenkollegs übernommen werden.

www.dfg.de/formulare/2_22a/

Der Stipendienbetrag setzt sich aus dem Grundbetrag, dem Sachkostenzuschuss und ggf. einer Kinderzulage zusammen.

▪ Stipendiengrundbetrag

Im Rahmen der bewilligten Stipendienmittel (Gesamtsumme aller Stipendien) kann das Graduiertenkolleg unter den unten aufgeführten Voraussetzungen die Höhe des Grundbetrags der Doktorandenstipendien selbstständig festlegen, wobei die in der Anlage zu diesen Verwendungsrichtlinien (DFG-Vordruck 2.22a) vorgegebene Spannbreite des Grundbetrags weder unter- noch überschritten werden darf.

www.dfg.de/formulare/2_22a/

Das Graduiertenkolleg ist nicht verpflichtet, einen einheitlichen Stipendiansatz an alle Stipendiatinnen und Stipendiaten zu zahlen. Wenn es sachlich gerechtfertigt ist, insbesondere aus Wettbewerbsgründen, sind Differenzierungen innerhalb der Gruppe der Stipendiatinnen und Stipendiaten möglich.

Eine rückwirkende Erhöhung des Stipendiengrundbetrags ist nicht möglich.

Diese Flexibilität bei der Festlegung der Stipendienhöhe gilt nicht für die Postdoktorandenstipendien, Medizinstipendien und die Qualifizierungsstipendien. Der für diese Stipendien in DFG-Vordruck 2.22a festgelegte Stipendiansatz ist verbindlich.

www.dfg.de/formulare/2_22a/

▪ **Sachkostenzuschuss**

Der Sachkostenzuschuss ist eine Pauschale, die zusammen mit dem Stipendiengrundbetrag monatlich ausgezahlt werden muss. Bei Qualifizierungsstipendien wird kein Sachkostenzuschuss gewährt.

▪ **Kinderzulage**

Für Kinder (§ 2 Abs. 1 Ziff.1 und 2 Bundeskindergeldgesetz (BKGG)) der Stipendiatinnen und Stipendiaten wird bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres aus der bewilligten Familienpauschale eine Kinderzulage in Form einer monatlichen Pauschale gezahlt.

Für das erste Kind wird monatlich ein Betrag von 400,- EUR gezahlt, dieser Betrag erhöht sich um jeweils 100,- EUR für jedes weitere Kind (DFG-Vordruck 2.22a). 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.

www.dfg.de/formulare/2_22a/

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

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

Kindergeld ist in einem Stipendium nicht enthalten; es ist gegebenenfalls bei dem für den Wohnort der Stipendiatin bzw. des Stipendiaten zuständigen Arbeitsamt (Familienkasse) oder im Falle der Beurlaubung bei der bisherigen Besoldungsstelle zu beantragen.

2.1.2 Stipendienaufstockung und Nebenverdienstgrenze

Die Doktorandenstipendien können von dritter Seite (z. B. von privaten Stiftungen, Industrie, Hochschule) aufgestockt werden, wobei die Summe aus Stipendium und Aufstockung die Höhe eines Postdoktorandenstipendiums nicht überschreiten darf. Mit der Aufstockung dürfen keine Verpflichtungen, Auflagen oder Einschränkungen verbunden sein. Eine Aufstockung ist für Postdoktorandinnen-, Postdoktoranden-, Medizin- und Qualifizierungsstipendien nicht möglich. Der DFG müssen Aufstockungen von Doktorandenstipendien 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 müssen auf die Stipendien angerechnet werden (Brutto-Einnahmen).

Unberücksichtigt bleiben Einnahmen

- aus wissenschaftlicher Nebentätigkeit, soweit sie während der Laufzeit¹ eines Stipendiums 6.000,- EUR im Jahr nicht übersteigen (Brutto-Einnahmen aus der Nebentätigkeit); mögliche wissenschaftliche Nebentätigkeiten sind z. B. Doktorandenbetreuung, wissenschaftliche Vorträge, wissenschaftliche publizistische Tätigkeit u. a.
- aus Vermögen.

2.1.3 Förderung der Chancengleichheit für Stipendiatinnen und Stipendiaten mit Kindern

Stipendiatinnen und Stipendiaten mit Kindern können eine Stipendienverlängerung oder/und einen Kinderbetreuungszuschuss in Anspruch nehmen. Diese Angebote sollen den Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftlern die Vereinbarkeit von wissenschaftlicher Karriere und Familie erleichtern und eine zügige Promotion bzw. einen zügigen Projektabschluss ermöglichen. Die hierfür benötigten Mittel sind aus der dem Graduiertenkolleg bewilligten Familienpauschale zu finanzieren. Reicht diese Pauschale nicht aus, kann im jeweiligen Haushaltsjahr ein Zusatzantrag bei der DFG gestellt werden.

¹ Es gilt der Zeitraum vom Beginn des individuellen Förderzeitraums, nicht des Kalenderjahres.

Stipendienverlängerung

Stipendiatinnen und Stipendiaten können eine Verlängerung des maximalen Förderzeitraums (vgl. Punkt 2.4) 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. 2 in der Fassung vom 20. Juni 2002 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 Stipendiaten und Stipendiatinnen können berücksichtigt werden, wenn gegenüber der Hochschule glaubhaft nachgewiesen wird, dass sie bereits vor Antritt des Stipendiums mit im Haushalt des Stipendiaten bzw. der Stipendiatin 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 unter Punkt 15 geregelt.

Kinderbetreuungskosten („Geld statt Zeit“-Variante)

Alternativ zur Verlängerung des Stipendiums besteht die Möglichkeit, nicht in Anspruch genommene Verlängerungsmonate in Mittel zur Finanzierung nachgewiesener Kinderbetreuungskosten umzuwandeln („Geld statt Zeit“). Hierfür stehen pro Monat maximal die jeweiligen Stipendiengrundbeträge zur Verfügung, nicht die Sachkostenzuschüsse, Kinderzulagen und ggf. Auslandszuschläge. Dieses Angebot soll die Stipendiatinnen und Stipendiaten motivieren, ihre Promotionen bzw. ihre Projekte möglichst zügig voranzutreiben.

Die „Geld statt Zeit“-Variante bietet sich besonders auch für die Stipendien mit kürzeren Laufzeiten an, z. B. für die Qualifizierungsstipendien.

Die Stipendiatinnen und Stipendiaten haben die Wahlmöglichkeit, ob sie eine Stipendienverlängerung oder die „Geld statt Zeit“-Variante oder eine Kombination beider Möglichkeiten in Anspruch nehmen möchten.

Die Umwandlung der Stipendienverlängerung in Mittel für die Finanzierung von Kinderbetreuungskosten setzt voraus, dass Kinderbetreuungskosten konkret gegenüber der Hochschule nachgewiesen werden. Die Abrechnung erfolgt nach den geltenden steuerrechtlichen Bestimmungen.

Danach sind abrechnungsfähig:

- 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) können nicht berücksichtigt werden.

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

2.1.4 Teilstipendien

Teilstipendien (Reduzierung um bis zu 50% des Grundbetrags des Vollstipendiums) können aufgrund besonderer persönlicher Situationen vergeben werden (z. B. Behinderung oder schwere Erkrankung des Stipendiaten bzw. der Stipendiatin, 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 ausgeglichen wird (vgl. Punkt 2.1.3).

Die Laufzeit des Stipendiums verlängert sich entsprechend.

Grundbetrag, Sachkostenzuschuss und Kinderzulage reduzieren sich entsprechend der Stipendienreduktion.

2.2 Beschäftigungsverhältnisse für Doktorandinnen und Doktoranden

Der Berechnung der bewilligten Personalmittel liegen die Richtsätze der DFG zugrunde (DFG-Vordruck 60.12). Die jeweilige Vergütungs- bzw. Entgeltgruppe, die die DFG ihrer Mittelberechnung zugrunde legt, ersetzt nicht die Prüfung durch die Hochschule. Es finden die an der Hochschule geltenden Vorschriften des einschlägigen Dienst-, Besoldungs-, Tarifrechts usw. des öffentlichen Dienstes Anwendung.

www.dfg.de/formulare/60_12/

Soll von dem im Bewilligungsschreiben festgelegten Stellenumfang abgewichen werden, so ist dies zu den Rechnungsprüfungsunterlagen aktenkundig zu machen. Die Arbeitszeit darf 50% nicht unterschreiten, es sei denn, es besteht ein gesetzlicher Anspruch auf (weitere) Arbeitszeitreduzierung.

Die das Graduiertenkolleg tragende Hochschule ist Arbeitgeberin der Doktorandinnen und Doktoranden.

Die für die Finanzierung von Beschäftigungsverhältnissen bewilligten Mittel müssen für reguläre sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse eingesetzt werden. Sie dürfen nur ausnahmsweise und nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung der DFG in Stipendien umgewandelt werden (vgl. Punkt 1.1.1).

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

Es wird empfohlen, die Stellen gemäß § 2 Abs.1 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) zu befristen, weil die „Qualifizierungsbefristung“ dem Inhalt und Zweck des Arbeitsverhältnisses entspricht und gleichzeitig den Forderungen nach Chancengleichheit in der Wissenschaft gerecht wird. Gemäß § 2 Abs. 5 Ziff.3 WissZeitVG verlängert sich die Dauer eines gemäß § 2 Abs. 1 WissZeitVG befristeten Arbeitsverhältnisses im Einverständnis mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter um Zeiten einer Inanspruchnahme von Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz und Zeiten eines Beschäftigungsverbots nach den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes in dem Umfang, in dem eine Erwerbstätigkeit nicht erfolgt ist.

Werden infolge von Mutterschutz- und Elternzeiten nach dem MuSchG und dem BEEG Personalmittel für Doktorandinnen und Doktoranden eingespart, so können diese auf kommende Haushaltsjahre übertragen werden. Es können ausschließlich Personalmittel übertragen werden. Die Übertragung muss bis zum 30. September eines Jahres bei der DFG schriftlich beantragt werden. Die Regelungen zur Bereitstellung dieser Mittel nach Beendigung eines Graduiertenkollegs enthalten die Punkte 15 und 16 dieser Verwendungsrichtlinien.

2.3 Beschäftigungsverhältnisse für Postdoktorandinnen und Postdoktoranden

Der Berechnung der bewilligten Personalmittel liegen die Richtsätze der DFG zugrunde (DFG-Vordruck 60.12). Die jeweilige Vergütungs- bzw. Entgeltgruppe, die die DFG ihrer Mittelberechnung zugrunde legt, ersetzt nicht die Prüfung durch die Hochschule. Es finden die an der Hochschule geltenden Vorschriften des einschlägigen Dienst-, Besoldungs-, Tarifrechts usw. des öffentlichen Dienstes Anwendung.

www.dfg.de/formulare/60_12/

Die das Graduiertenkolleg tragende Hochschule ist Arbeitgeberin der Postdoktorandinnen und Postdoktoranden.

Die für die Finanzierung von Beschäftigungsverhältnissen bewilligten Mittel müssen für reguläre sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse eingesetzt werden. Sie dürfen nur ausnahmsweise und nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung der DFG in Stipendien umgewandelt werden (vgl. Punkt 1.1.1).

Es wird empfohlen, die Stellen gemäß § 2 Abs.1 WissZeitVG zu befristen, weil die „Qualifizierungsbefristung“ dem Inhalt und Zweck des Arbeitsverhältnisses entspricht und gleichzeitig den Forderungen nach Chancengleichheit in der Wissenschaft gerecht wird. Gemäß § 2 Abs. 5 Ziff.3 WissZeitVG verlängert sich die Dauer eines gemäß § 2 Abs. 1 WissZeitVG befristeten Arbeitsverhältnisses im Einverständnis mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter um Zeiten einer Inanspruchnahme von Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz und Zeiten eines Beschäftigungsverbots nach den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes in dem Umfang, in dem eine Erwerbstätigkeit nicht erfolgt ist.

Werden infolge von Mutterschutz- und Elternzeiten nach dem MuSchG und dem BEEG Personalmittel für Postdoktorandinnen und Postdoktoranden eingespart, so können diese auf das kommende Haushaltsjahr übertragen werden. Es können ausschließlich Personalmittel übertragen werden. Die Übertragung muss bis zum 30. September eines Jahres bei der DFG schriftlich beantragt werden. Die Regelungen zur Bereitstellung dieser Mittel nach Beendigung eines Graduiertenkollegs enthalten die Punkte 15 und 16 dieser Verwendungsrichtlinien.

2.4 Stipendienlaufzeiten bzw. Laufzeiten der Beschäftigungsverhältnisse

Die Regellaufzeit eines Stipendiums oder einer Stelle für Doktoranden und Doktorandinnen beträgt grundsätzlich maximal 36 Monate. Graduiertenkollegs, deren Einrichtungs- oder Fortsetzungsantrag im November 2014 oder später entschieden und denen mit dem Bewilligungsschreiben die Option eingeräumt wurde, Promovierende im begründeten Einzelfall bis zu 48 Monate zu fördern, haben entsprechende Entscheidungen in den Akten des Graduiertenkollegs zu dokumentieren. Diese Verlängerungen im Einzelfall müssen wissenschaftlich begründet sein, d.h. sie müssen sich aus dem Dissertationsprojekt selbst ergeben. Die Finanzierung dieser individuellen Laufzeitverlängerungen müssen im Rahmen der bewilligten Mittel ggf. durch Umdisposition erfolgen (vgl. Punkt 1.1.). Zusätzliche Mittel können nicht bewilligt werden.

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

Darüber hinaus können die Stipendien infolge der Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheit für Stipendiatinnen und Stipendiaten (vgl. Punkt 2.1.3) bzw. die Beschäftigungsverhältnisse infolge zwingender gesetzlicher Regelungen, insbesondere nach Maßgabe des MuSchG und des BEEG sowie des WissZeitVG, verlängert werden.

Die **Laufzeit eines Medizinstipendiums** beträgt maximal 36 Monate, in der Regel liegt sie bei sechs bis zwölf Monaten. Darüber hinaus können die Stipendien infolge der Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheit für Stipendiatinnen und Stipendiaten (vgl. Punkt 2.1.3) verlängert werden.

Die **Laufzeit eines Qualifizierungsstipendiums** beträgt maximal zwölf Monate. Im Anschluss kann ein Doktorandenstipendium mit einer Laufzeit von bis zu 36 Monaten vergeben werden. Darüber hinaus können die Stipendien infolge der Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheit für Stipendiatinnen und Stipendiaten (vgl. Punkt 2.1.3) verlängert werden.

Die Laufzeit eines Postdoktorandenstipendiums oder einer Postdoktorandenstelle

- beträgt bei Graduiertenkollegs, deren Einrichtungs- oder Fortsetzungsantrag im November 2014 oder früher entschieden wurde, maximal 24 Monate.
- ist bei Graduiertenkollegs, deren Einrichtungs- oder Fortsetzungsantrag im Mai 2015 oder später entschieden wurde, flexibel. Sie orientiert sich an den im Antrag dargelegten und im Begutachtungs- und Bewilligungsprozess befürworteten Karrierekonzept. Entscheidungen über die individuellen Laufzeiten sind in den Akten des Graduiertenkollegs zu dokumentieren.

Darüber hinaus können die Stipendien infolge der Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheit für Stipendiatinnen und Stipendiaten (vgl. Punkt 2.1.3) bzw. die Beschäftigungsverhältnisse infolge zwingender gesetzlicher Regelungen, insbesondere nach Maßgabe des MuSchG und des BEEG sowie des WissZeitVG, verlängert werden.

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

Erkrankungen von Stelleninhabern und Stelleninhaberinnen: Es gelten die gesetzlichen Regelungen. Werden infolgedessen Mittel nicht verausgabt, so können diese ggf. ausnahmsweise zur Finanzierung einer späteren Vertragsverlängerung auf das nächste Haushaltsjahr übertragen werden. Hierfür bedarf es der schriftlichen Zustimmung der DFG.

Eine **Unterbrechung der Förderung** ist aus familiären Gründen und in Zusammenhang mit anderen Qualifizierungsmaßnahmen (z. B. in Fällen anderweitig finanzierter Auslandsaufenthalte oder Industriepraktika) in Abstimmung mit den für die jeweilige Promotion bzw. das jeweilige Projekt zuständigen Betreuerinnen und Betreuern sowie der Sprecherin bzw. dem Sprecher des Graduiertenkollegs möglich. Die Förderung sollte in der Regel nicht länger als sechs Monate unterbrochen werden, um die Einbindung des/der Geförderten in das Qualifizierungsprogramm nicht zu gefährden.

3. Anschubförderung für Erstantragstellende

Ziel der Anschubförderung ist es, vielversprechende Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler 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 oder eine Stelle des Graduiertenkollegs finanziert wurden oder nicht.

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 des Sprechers bzw. der Sprecherin 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, Stipendien und/oder Sachmitteln erfolgen. Bei der Finanzierung von Stipendien sind die im DFG-Vordruck 2.22a verbindlich festgelegten Sätze für Postdoktorandenstipendien zu beachten.

www.dfg.de/formulare/2_22a/

Sollten Mittel für Anschubförderung nicht beantragt oder beantragte Mittel für Anschubförderung abgelehnt worden sein, können trotzdem mit dem Ziel der Anschubförderung andere Mittel ausnahmsweise umdisponiert werden, wenn hierzu eine schriftliche Zustimmung der DFG vorliegt (vgl. Punkt 1.1.1). Hierfür ist ein begutachtungsfähiges Konzept vorzulegen, das den im DFG-Vordruck 52.11 „Modul Anschubförderung“ formulierten Anforderungen entspricht.

www.dfg.de/formulare/52_11/

4. Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler

Die Vergütung von Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftlern einschließlich der Festsetzung des üblichen Honorars richtet sich nach den an der Hochschule geltenden Regelungen. Der Hochschule obliegt der Vertragsabschluss.

5. Studentische Hilfskräfte

Für die Vergütung von studentischen Hilfskräften (ohne staatliche oder akademische Abschlussprüfung oder mit Bachelor-Abschluss) gilt die für die jeweilige Hochschule geltende Regelung zur Finanzierung von studentischen Hilfskräften. Die wöchentliche Arbeitszeit darf höchstens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit einer bzw. 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 Hilfskräften für die Anfertigung von Arbeiten zum Studienabschluss ist nicht zulässig.

6. Qualifizierungsstipendien

Um besonders qualifizierten Fachhochschulabsolventinnen und -absolventen sowie besonders qualifizierten Bewerberinnen und Bewerbern mit einem Bachelor-Abschluss einen zügigen forschungsgeleiteten Zugang zur Promotion zu ermöglichen (durch den sogenannten „fast track“), können diese ein Qualifizierungsstipendium für maximal zwölf Monate erhalten. Für diesen Personenkreis muss das Graduiertenkolleg im Rahmen seines Qualifizierungsprogramms ein spezielles Qualifizierungsangebot vorsehen, das die Zulassung zur Promotion ermöglicht. Hierfür müssen an der Universität die rechtlichen Rahmenbedingungen vorliegen.

Mit dem Qualifizierungsstipendium darf kein anderer Abschluss als die Promotion (z. B. Master) angestrebt und finanziert werden.

Im Anschluss an ein Qualifizierungsstipendium kann ein Doktorandenstipendium oder eine Doktorandenstelle im Rahmen eines Graduiertenkollegs vergeben werden. Das Qualifizierungsstipendium wird nicht auf die Förderdauer des Doktorandenstipendiums bzw. der Doktorandenstelle von in der Regel 36 Monaten angerechnet (vgl. Punkt 2.4).

7. Medizinstipendien

Da Dissertationen in der Medizin häufig bereits während des Studiums begonnen werden, können Studentinnen und Studenten der Medizin bereits während des Studiums ein sog. Medizinstipendium 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 des Doktoranden bzw. der Doktorandin als assoziiertes Mitglied in das Graduiertenkolleg erfolgen.

8. Verbrauchsmaterial, Kleingeräte, Bücher

Beschaffungen von Verbrauchsmaterial und Kleingeräten werden auf Vorschlag des Graduiertenkollegs von der Hochschule vorgenommen. Beim Einkauf sind alle Preisnachlässe und Skonti auszunutzen.

Kleingeräte sind wissenschaftliche Geräte, deren Anschaffungskosten (Kaufpreis einschließlich Mehrwertsteuer und Nebenkosten) einzeln 10.000,- EUR nicht übersteigen. Der Bestellung muss ein Preisvergleich zur Ermittlung des günstigsten Angebots vorausgehen.

Die nicht zum Verbrauch bestimmten Gegenstände (einschließlich Bücher), die aus Mitteln des Graduiertenkollegs beschafft oder hergestellt werden, gehen in das Eigentum des Landes bzw. der Universität über und sind nach deren Bestimmungen zu inventarisieren und mit dem Vermerk „finanziert aus Mitteln der Deutschen Forschungsgemeinschaft“ zu kennzeichnen.

Einnahmen aus dem Verkauf von entbehrlich gewordenen Gegenständen sind umgehend an die DFG abzuführen.

9. Reisen

Für die Abrechnung von Reisekosten ist grundsätzlich das für die Hochschule geltende Reisekostenrecht anzuwenden. Für ein institutseigenes Kraftfahrzeug können die Ausgaben für Kraftstoffe, für ein DFG-Leihfahrzeug die Betriebs- und Unterhaltungskosten abgerechnet werden.

9.1 Auslandszuschläge für Stipendiatinnen und Stipendiaten

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 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.

Diese auf die Auslandszuschläge der DFG bezogene Regelung gilt nicht für Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber.

10. 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.

11. Koordinationsmittel

Koordinationsmittel können für Personal-, Sach- und Reisekosten in Verbindung mit den Koordinationsaufgaben für das Graduiertenkolleg eingesetzt werden. Das aus Koordinationsmitteln finanzierte Personal steht in keiner Rechtsbeziehung zur DFG. Werden aus den Koordinationsmitteln des Graduiertenkollegs Beschäftigungsverhältnisse finanziert, so ist die das Graduiertenkolleg tragende Hochschule Arbeitgeberin.

12. Mittel für Chancengleichheitsmaßnahmen

Die Mittel für Chancengleichheitsmaßnahmen sind zweckgebunden. Sie können daher nicht umdisponiert werden. Sie können jedoch innerhalb eines Haushaltsjahres nach den Regelungen für Umdispositionen (vgl. Punkt 1.1.1) aufgestockt werden. Die Graduiertenkollegs entscheiden selbst, für welche Chancengleichheitsmaßnahmen sie die Mittel einsetzen möchten. Die Verwendung ist nicht an die im Antrag aufgeführten Maßnahmen gebunden, sondern an die Zielsetzung.

Die nachfolgenden Vorgaben sind dabei allerdings verbindlich zu beachten:

- Allgemein gilt, dass aus den Mitteln eines Graduiertenkollegs nur Maßnahmen für die Mitglieder des Graduiertenkollegs finanziert werden dürfen.
- Karrierefördermaßnahmen, die der Förderung der Chancengleichheit von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern auf Leitungsebene dienen, dürfen vor dem Hintergrund der Tatsache, dass Frauen im Wissenschaftssystem auf Leitungsebene unterrepräsentiert sind, nur für (Nachwuchs-)Wissenschaftlerinnen finanziert werden.
- Das im Haushaltsrecht verankerte Besserstellungsverbot ist zu beachten. Hiernach dürfen von der DFG geförderte Personen nicht besser vergütet werden als nach dem örtlich geltenden Tarifrecht finanzierte Personen – inklusive möglicher tariflicher Zulagen.
- 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 Betreu-

ungsplätze vorhanden sind (i. d. R. für unter Zwei- bzw. Dreijährige). Die Maßnahmen müssen über die Universität bzw. einen Auftragnehmer der Universität finanziert werden (d. h., es darf kein direkter Geldfluss zu den Eltern stattfinden). Auch hier gilt das Besserstellungsverbot.

- Maßnahmen, für deren Finanzierung bereits bestimmte Mittelarten vorgesehen sind, z. B. Mittel für Gastwissenschaftler und Gastwissenschaftlerinnen, können nicht mit den Mitteln für Chancengleichheitsmaßnahmen finanziert werden.
- Weitere Informationen hierzu enthält DFG-Vordruck 1.42.

www.dfg.de/formulare/1_42/

13. 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 nur 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.

Es wird erwartet, dass in die Veröffentlichung ein Hinweis auf die finanzielle Unterstützung durch die DFG aufgenommen wird.

Darüber hinaus sind die Hinweise unter Punkt 24 dieser Verwendungsrichtlinien zu beachten.

14. Mittel zur Finanzierung von Vertretungskosten

Die bewilligten Mittel für die Vertretung einer Hochschullehrerin bzw. eines Hochschullehrers des Graduiertenkollegs sind zweckgebunden. Sie können daher nicht umdisponiert werden.

15. 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.

Die Mittel für Erkenntnistransferprojekte sind zweckgebunden, sie können nicht umdisponiert werden.

16. Beendigung eines Graduiertenkollegs nach der ersten Förderphase

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

16.1 Auslauffinanzierung

Im Anschluss an die Beendigung eines Graduiertenkollegs nach der ersten Förderphase kann nach den folgenden Vorgaben eine personenbezogene Auslauffinanzierung mit einer Laufzeit von bis zu 18 Monaten beantragt werden. Die Auslauffinanzierung dient der Fertigstellung noch nicht abgeschlossener Promotionen. Sie umfasst daher Mittel zur Finanzierung von Doktorandinnen und Doktoranden sowie die für den Abschluss der Dissertationen erforderlichen Mittel (in der Regel Verbrauchs- und Reisemittel). Dabei sollten sich diese Mittel der Höhe nach an der vorausgegangen Bewilligung orientieren.

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

16.2 Förderung der Chancengleichheit

Mittel für Stipendienverlängerungen aus familiären Gründen bzw. Mittel für Vertragsverlängerungen infolge von in Anspruch genommener Mutterschutz- und Elternzeit können für alle Stipendiatinnen und Stipendiaten bzw. Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber wie folgt beantragt werden.

Für Stipendiatinnen und Stipendiaten gilt:

Es können – mit den folgenden Ausnahmen – Mittel für Stipendienverlängerungen aus familiären Gründen oder für die Alternative „Geld-statt-Zeit“ (vgl. Punkt 2.1.3) beantragt werden.

Dies gilt nicht für

- Postdoktorandinnen und Postdoktoranden, die erst in den letzten zwölf Monaten der ersten Förderphase in das Graduiertenkolleg eingetreten sind.
- Qualifizierungsstipendiatinnen und –stipendiaten, die erst in den letzten zwölf Monaten der ersten Förderphase in das Graduiertenkolleg eingetreten sind.

Für Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber gilt:

- Mittel für Vertragsverlängerungen infolge von Mutterschutz- und Elternzeiten können beantragt werden, wenn die Mutterschutz- und Elternzeiten bis zum 31.12.2016 in Anspruch genommen worden sind.
- 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.
- Für beide Personalgruppen gilt, dass neben den Personalmitteln (Stipendienmittel oder Mittel für Stellen) auch die für den Abschluss der Dissertation bzw. des Projekts erforderlichen Mittel (in der Regel Verbrauchs- und Reisemittel) beantragt werden können. Diese Mittel können auch in Verbindung mit der Beantragung der erneuten Bewilligung von eingesparten Personalmitteln beantragt werden. Dabei sollten sich diese Mittel der Höhe nach an der vorausgegangenen Bewilligung orientieren.

17. Beendigung eines Graduiertenkollegs nach der zweiten Förderphase**17.1 Auslauffinanzierung**

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

17.2 Förderung der Chancengleichheit

Mittel für Stipendienverlängerungen aus familiären Gründen bzw. Mittel für Vertragsverlängerungen infolge von in Anspruch genommener Mutterschutz- und Elternzeit können für alle Stipendiatinnen und Stipendiaten bzw. Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber wie folgt beantragt werden.

Für Stipendiatinnen und Stipendiaten gilt:

Es können – mit den folgenden Ausnahmen – Mittel für Stipendienverlängerungen aus familiären Gründen oder für die Alternative „Geld-statt-Zeit“ (vgl. Punkt 2.1.3) beantragt werden.

Dies gilt nicht für

- Promovierende, die erst in den letzten zwölf Monaten der zweiten Förderphase in das Graduiertenkolleg eingetreten sind;
- Postdoktorandinnen und Postdoktoranden, die erst in den letzten zwölf Monaten der zweiten Förderphase in das Graduiertenkolleg eingetreten sind;
- Qualifizierungsstipendiatinnen und -stipendiaten, die erst in den letzten zwölf Monaten der zweiten Förderphase in das Graduiertenkolleg eingetreten sind.

Für Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber gilt:

- Mittel für Vertragsverlängerungen infolge von Mutterschutz- und Elternzeiten können beantragt werden, wenn die Mutterschutz- und Elternzeiten bis zum 31.12.2016 in Anspruch genommen worden sind.
- 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 übertragen worden sind.

Für beide Personalgruppen gilt, dass neben den Personalmitteln (Stipendienmittel oder Mittel für Stellen) auch die für den Abschluss der Dissertation bzw. des Projekts erforderlichen Mittel (in der Regel Verbrauchs- und Reisemittel) beantragt werden können. Diese Mittel können auch in Verbindung mit der Beantragung der erneuten Bewilligung von eingesparten Personalmitteln beantragt werden. Dabei sollten sich diese Mittel der Höhe nach an der vorausgegangenen Bewilligung orientieren.

Diese Mittel zur Förderung der Chancengleichheit müssen sechs Monate vor Beendigung des Graduiertenkollegs formlos von der Hochschule bei der DFG beantragt werden.

18. Jährliche Berichtspflicht und Abschlussbericht**18.1 Jährliche Berichtspflicht**

Die Annahme der Bewilligung verpflichtet die Hochschule, vertreten durch die Sprecherin bzw. den Sprecher des Graduiertenkollegs, der DFG über die Arbeit des Graduiertenkollegs sowie

über den Einsatz der Projektmittel zu berichten. Dies erfolgt in den jährlichen Verwendungsnachweisen, im Bericht zum Fortsetzungsantrag bzw. im Abschlussbericht sowie gegebenenfalls im Rahmen einer jährlichen Befragung. Die Berichte dienen als Grundlage für die Begutachtung sowie zur Bewertung des Programms. Darüber hinaus sind die Berichte Basis für statistische Auswertungen, mit denen die DFG ihrer Berichtspflicht an die Geldgeber, Bund und Länder, nachkommt.

Die zu den am Graduiertenkolleg beteiligten Personen erhobenen Daten (wie z. B. Name, Alter, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Finanzierungsstatus, schulischer und außerschulischer Werdegang, Studienverlauf, Angaben zum Promotionsverfahren, Auslandsbeziehungen und -kontakte etc.) werden personenbezogen erfragt, bei der DFG personenbezogen gespeichert und für die o. g. Zwecke weiter verarbeitet. Das Graduiertenkolleg, vertreten durch die Sprecherin bzw. den Sprecher, wird gebeten, die Daten nur im Einverständnis mit den beteiligten Personen an die DFG weiterzugeben.

Die DFG gibt in der Regel keine personen- oder einrichtungsbezogenen Daten an Dritte weiter. Dritte erhalten solche Daten ausnahmsweise nur dann und im für den konkreten Anlass notwendigen Umfang, wenn sie im Auftrag der DFG die Auswertung der Daten im o. g. Sinne vornehmen. Datenschutzbestimmungen werden beachtet.

18.2 Abschlussbericht

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

www.dfg.de/formulare/2_013/

19. Geldanforderungen

Die Mittel sind von der Hochschule bei Bedarf jeweils für einen Zeitraum von bis zu drei Monaten bei der DFG anzufordern (DFG-Vordruck 41.035). Sie dürfen erst dann angefordert werden, wenn sie für fällige Zahlungen für das Graduiertenkolleg benötigt werden.

www.dfg.de/formulare/41_035/

Mittelanforderungen, die der DFG bis zum 31. Dezember des Jahres nicht vorliegen, können nicht mehr bedient werden, da die bewilligten Mittel mit Ablauf des Haushaltsjahres verfallen.

Mittel, die in absehbarer Zeit nicht benötigt werden, sind zur Vermeidung eines Zinsverlustes unverzüglich und unaufgefordert an die DFG zurück zu überweisen (vgl. Punkt 20).

20. Verwendungsnachweis

Die Verwendung der Projektmittel für das Graduiertenkolleg ist unter Angabe des Geschäftszeichens und der in der Bewilligung angegebenen Abrechnungsobjektnummer jährlich gegenüber der DFG rechnerisch nachzuweisen. Dabei sind die Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Kalenderjahres jeweils bis 15. April des folgenden Jahres nachzuweisen (DFG-Vordruck 41.044). Der abschließende Verwendungsnachweis ist spätestens sechs Monate nach Ablauf der in der Bewilligung vorgesehenen Laufzeit zu übersenden. Bei einem ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis erfolgt keine schriftliche Mitteilung über die Anerkennung der nachgewiesenen Ausgaben.

www.dfg.de/formulare/41_044/

Die zweckentsprechende Verwendung der Mittel ist von der Sprecherin bzw. dem Sprecher zu bescheinigen. Die Richtigkeit des Verwendungsnachweises ist von der Stelle, die zuständig ist, die Hochschule im Bereich der Personal- und Wirtschaftsverwaltung zu vertreten, zu bestätigen.

21. Prüfung

Die DFG, der Bundesrechnungshof, der zuständige Landesrechnungshof und die Rechnungsprüfungsstelle der Hochschule sind berechtigt, die Verwendung der Mittel durch Einsicht in die Bücher und Belege und durch örtliche Besichtigung und Feststellung zu prüfen oder prüfen zu lassen und die Rechnungsbelege zur Prüfung anzufordern.

22. Widerruf, Rückforderung, Verzugszinsen

Die DFG behält sich vor, die Bewilligung ganz oder teilweise zu widerrufen und einen Erstattungsanspruch geltend zu machen, wenn

- wichtige Gründe dazu Anlass geben; dies ist auch dann der Fall, wenn der DFG von ihren Geldgebern die erforderlichen Haushaltsmittel nicht zur Verfügung gestellt werden;
- die Bewilligung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist;
- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer von der DFG gesetzten Frist erfüllt worden sind;
- die Mittel nicht zweckentsprechend verwendet worden sind;
- die ausgezahlten Mittel nicht rechtzeitig, nicht ordnungsgemäß oder nicht vollständig abgerechnet worden sind.

Haben die Bewilligungsempfänger die Umstände, die zur Entstehung des Erstattungsanspruchs geführt haben, zu vertreten, ist dieser Anspruch vom Tage der Fälligkeit an mit 5 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB zu verzinsen.

Werden ausgezahlte Mittel nicht innerhalb eines angemessenen Zeitraums zweckentsprechend verwendet, behält sich die DFG unabhängig davon, ob die Bewilligung widerrufen wird, vor, Zinsen in Höhe von 5 v. H. über dem Basiszins nach § 247 BGB vom Zeitpunkt der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung zu verlangen.

23. Haftung, gesetzliche Vorgaben

Die Bewilligungsempfänger haften für Schäden, die der DFG dadurch entstehen, dass die Bestimmungen der Bewilligung nicht beachtet werden.

Der Antragsteller ist bei der Durchführung des Graduiertenkollegs verantwortlich für die Beachtung gesetzlicher und anderer Bestimmungen. Bei genehmigungspflichtigen Untersuchungen sind die erforderlichen, gesetzlich geregelten Genehmigungen bei der Sprecherin bzw. beim Sprecher des Graduiertenkollegs vor Beginn der Forschungsarbeiten zu hinterlegen.

Auf die Regelungen bei Untersuchungen am Menschen, bei Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen, bei Tierversuchen, bei gentechnologischen Experimenten und auf die Bestimmungen, die sich aus dem Übereinkommen über die biologische Vielfalt (Convention on Biological Diversity – CBD) ergeben, wird besonders hingewiesen. Auch Forschungsarbeiten im Rahmen des Graduiertenkollegs, die ganz oder teilweise im Ausland durchgeführt werden, dürfen dem Gesetz zum Schutz von Embryonen (Embryonenschutzgesetz – ESchG) nicht widersprechen.

24. Pflicht zur Beachtung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Bewilligungsempfänger verpflichten sich und ihre im Rahmen von DFG-Projekten beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Beachtung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis sowie des Verfahrens der DFG bei einem Verstoß gegen diese Regeln (vgl. II.).

Im Falle wissenschaftlichen Fehlverhaltens können die nachstehend näher bezeichneten Maßnahmen beschlossen werden. Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt insbesondere vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang bewusst oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder sonst wie deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird. Entscheidend sind jeweils die Umstände des Einzelfalles.

Die DFG kann 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 (gänzlicher oder teilweiser Widerruf der Bewilligung, Rückruf von bewilligten Mitteln, 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 oder 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.

25. Veröffentlichung von Projektergebnissen

Die DFG legt Wert darauf, dass Forschungsergebnisse publiziert oder, wenn daran ein wissenschaftliches Interesse besteht, in anderer Weise der Allgemeinheit zur Verfügung gestellt werden. Das gilt auch für Sammlungen usw., die mit Mitteln der DFG erstellt oder beschafft werden.

Die DFG erwartet, dass die mit ihren Mitteln finanzierten Forschungsergebnisse zeitnah 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 bzw. renommierten Open Access Zeitschriften publiziert werden.

An DFG-geförderten Projekten beteiligte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sollten sich in Verlagsverträgen möglichst ein nicht ausschließliches Verwertungsrecht zur elektronischen Publikation ihrer Forschungsergebnisse zwecks entgeltfreier Nutzung fest und dauerhaft vorbehalten. Dabei können disziplinspezifisch Karenzzeiten von in der Regel sechs bis zwölf Monaten vereinbart werden, vor deren Ablauf das Einstellen bereits publizierter Forschungsergebnisse in disziplinspezifische oder institutionelle elektronische Archive nicht gestattet wird.

Die Veröffentlichungen müssen einen Hinweis auf die DFG-Förderung 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) – Projektnummer(n).“

Die Projektnummer kann durch das Geschäftszeichen des Graduiertenkollegs ergänzt werden, z.B. 123456789 / GRK0000. 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. In fremdsprachigen Veröffentlichungen kann eine Übersetzung der DFG in die Zielsprache ergänzt werden. (z.B. im Englischen: „funded by the Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG, German Research Foundation) – Projektnummer(n).“

26. Wirtschaftliche Verwertung

Forschungsergebnisse, die für eine wirtschaftliche Verwertung in Betracht kommen, sollen an geeignete Stellen, u. a. an die Wirtschaft, herangetragen werden. Beim Erwerb und der Aufrechterhaltung von Schutzrechten oder der Suche nach Interessenten leisten z. B. die für Forschungs- und Wissenschaftstransfer zuständigen Stellen der Hochschule Hilfe.

II. Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Nach Beschluss der Mitgliederversammlung der DFG vom 17.6.1998 sind bei der Inanspruchnahme von Mitteln der DFG die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten. Hochschulen und andere Forschungseinrichtungen, die DFG-Mittel in Anspruch nehmen möchten, müssen an ihrer Einrichtung folgende Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis etabliert haben:

Empfehlung 1

Regeln guter wissenschaftlicher Praxis müssen - allgemein und nach Bedarf spezifiziert für die einzelnen Disziplinen - Grundsätze insbesondere für die folgenden Themen umfassen:

- allgemeine Prinzipien wissenschaftlicher Arbeit, zum Beispiel:
 - lege artis zu arbeiten,
 - Resultate zu dokumentieren,
 - alle Ergebnisse konsequent selbst anzuzweifeln,
 - strikte Ehrlichkeit im Hinblick auf die Beiträge von Partnern, Konkurrenten und Vorgängern zu wahren,
- Zusammenarbeit und Leitungsverantwortung in Arbeitsgruppen,
- die Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses,
- die Sicherung und Aufbewahrung von Primärdaten,
- wissenschaftliche Veröffentlichungen.

Empfehlung 2

Hochschulen und außeruniversitäre Forschungsinstitute müssen unter Beteiligung ihrer wissenschaftlichen Mitglieder Regeln guter wissenschaftlicher Praxis formulieren, sie allen ihren Mitgliedern bekannt geben und diese darauf verpflichten. Diese Regeln sollen fester Bestandteil der Lehre und der Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses sein.

Empfehlung 3

Die Leitung jeder Hochschule und jeder Forschungseinrichtung trägt die Verantwortung für eine angemessene Organisation, die sichert, dass in Abhängigkeit von der Größe der einzelnen wissenschaftlichen Arbeitseinheiten die Aufgaben der Leitung, Aufsicht, Konfliktregelung und Qualitätssicherung eindeutig zugewiesen sind und gewährleistet ist, dass sie tatsächlich wahrgenommen werden.

Empfehlung 4

Der Ausbildung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses muss besondere Aufmerksamkeit gelten. Hochschulen und Forschungseinrichtungen sollen Grundsätze für seine Betreuung entwickeln und die Leitungen der einzelnen wissenschaftlichen Arbeitseinheiten darauf verpflichten.

Empfehlung 5

Hochschulen und Forschungseinrichtungen sollen unabhängige Vertrauens-/Ansprechpersonen (Ombudspersonen) vorsehen, an die sich ihre Mitglieder in Fragen guter wissenschaftlicher Praxis und in Fragen vermuteten wissenschaftlichen Fehlverhaltens wenden können. Hochschulen und Forschungseinrichtungen tragen dafür Sorge, dass die Vertrauens-/Ansprechpersonen (Ombudspersonen) in der Einrichtung bekannt sind.

Empfehlung 6

Hochschulen und Forschungseinrichtungen sollen ihre Leistungs- und Bewertungskriterien für Prüfungen, für die Verleihung akademischer Grade, Beförderungen, Einstellungen, Berufungen und Mittelzuweisungen so festlegen, dass Originalität und Qualität als Bewertungsmaßstab stets Vorrang vor Quantität haben.

Empfehlung 7

Primärdaten als Grundlagen für Veröffentlichungen müssen auf haltbaren und gesicherten Trägern in der Institution, wo sie entstanden sind, für zehn Jahre aufbewahrt werden.

Empfehlung 8

Hochschulen und Forschungseinrichtungen müssen Verfahren zum Umgang mit Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens vorsehen. Diese müssen von dem dafür legitimierten Organ beschlossen sein und unter Berücksichtigung einschlägiger rechtlicher Regelungen einschließlich des Disziplinarrechts folgendes umfassen:

- eine Definition von Tatbeständen, die in Abgrenzung zu guter wissenschaftlicher Praxis (Empfehlung 1) als wissenschaftliches Fehlverhalten gelten, beispielsweise Erfindung und Fälschung von Daten, Plagiat, Vertrauensbruch als Gutachterin oder Gutachter wie auch als Vorgesetzte oder Vorgesetzter,
- Zuständigkeit, Verfahren (einschließlich Beweislastregeln) und Fristen für Ermittlungen zur Feststellung des Sachverhalts,

- Regeln zur Anhörung Beteiligter oder Betroffener, zur Wahrung der Vertraulichkeit und zum Ausschluss von Befangenheit,
- Sanktionen in Abhängigkeit vom Schweregrad nachgewiesenen Fehlverhaltens,
- Zuständigkeit für die Festlegung von Sanktionen.

III. Anhang

1. Hinweise zur Bewilligung der Stipendien in Graduiertenkollegs

Stipendien im Rahmen von Graduiertenkollegs begründen kein Arbeitsverhältnis und stellen kein Entgelt im Sinne des § 14 SGB IV dar.

Stipendien sollten in Form eines Bewilligungsschreibens der Universität gewährt werden, das mindestens die folgenden – essentiellen – Bestandteile enthalten sollte:

- Art des Stipendiums (Doktoranden-/Postdoktoranden-/Medizin-/Qualifizierungsstipendium)
- Höhe des Stipendiums
- Zusammensetzung des Stipendienbetrages (Grundbetrag, Sachkostenzuschuss, Kinderzulage)
- Hinweis auf die Anrechnung etwaiger Nebenverdienste
- Hinweis auf die Steuerfreiheit des Stipendiums
- Zahlungsbeginn
- Zahlungsmodalitäten
- Laufzeit des Stipendiums
- Forschungsvorhaben
- die mit der Annahme des Stipendiums verbundenen Verpflichtungen der Stipendiatinnen bzw. der Stipendiaten:
 - Einsatz der vollen Arbeitskraft für das geplante (Promotions-)Projekt;
 - Berichtspflichten;
 - Teilnahme am Qualifizierungsprogramm des Kollegs;
 - Unterrichtung der Betreuerin bzw. des Betreuers über die Beendigung bzw. den Abbruch der Untersuchung;
 - Verpflichtung zur Mitteilung der für die Berechnung des Stipendiums bedeutsamen Änderungen der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse.
- Widerrufsgründe
Diese sind insbesondere gegeben, wenn
 - die Bewilligung durch unrichtige und unvollständige Angaben erwirkt worden ist;
 - Auflagen des Kollegs oder Promotionsverpflichtungen nicht oder nicht innerhalb gesetzter Fristen erfüllt worden sind;
 - die Stipendienmittel nicht zweckentsprechend verwendet worden sind;
 - der Universität von Seiten ihrer Geldgeber die erforderlichen Mittel nicht zur Verfügung gestellt werden oder die Bewilligung zurückgezogen wurde.

2. **Betreuungsvereinbarung**

Die „Empfehlungen für Betreuungsvereinbarungen“ (siehe DFG-Vordruck 1.90) sind zu berücksichtigen.

www.dfg.de/formulare/1_90/

3. **Zusätzliche Mittel (Zusatzanträge)**

Bei der Geschäftsstelle der DFG können während einer Förderphase zusätzliche Mittel beantragt werden für

- Vertretungskosten (siehe DFG-Vordrucke 54.05 und 52.03);

www.dfg.de/formulare/54_05/

www.dfg.de/formulare/52_03/

- die Aufnahme von weiteren Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern in die das Graduiertenkolleg tragende Gruppe;
Es muss ein begutachtungsfähiger Zusatzantrag vorgelegt werden, mit dem die Forschungsprofile der neuen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler beschrieben und ihre Einbindung in das Forschungs- und Qualifizierungsprogramm des Graduiertenkollegs dargelegt werden. Zudem ist eine Begründung der beantragten zusätzlichen Mittel erforderlich. Wenn die Anzahl der das Graduiertenkolleg tragenden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler durch die Aufnahme neuer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler die vorgegebene Maßgabe von i. d. R. maximal zehn Beteiligten übersteigt, so bedarf dies einer besonderen Begründung.

Bedingung für den Zusatzantrag ist, dass die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler innerhalb der letzten 12 Monate vor Stellung des Zusatzantrags an die Universität gekommen sind. Diese Einschränkung gilt nicht, wenn Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler von einer Fachhochschule neu in die das Graduiertenkolleg tragende Gruppe aufgenommen werden sollen. Dies ist jederzeit möglich.

- Mittel zur Aufstockung der Familienpauschale (vgl. auch Punkt 2.1.1 und 2.1.3 der Verwendungsrichtlinien für die Graduiertenkollegs);
- Mittel für die Unterstützung von Doktorandinnen und Postdoktorandinnen, die infolge einer Schwangerschaft oder der Betreuung ihres Säuglings bestimmte Arbeiten nicht ausführen

- können oder dürfen. In diesen Fällen können für ihre Vertretung bzw. Unterstützung zusätzliche Mittel bereitgestellt werden. In der Regel handelt es sich dabei um Mittel für studentische oder technische Hilfskräfte;
- Mittel für Erkenntnistransferprojekte (siehe DFG-Vordruck 54.06).
www.dfg.de/formulare/54_06/

Zusatzanträge müssen von der Hochschule eingereicht werden.

Für weitere Informationen ist die Geschäftsstelle zu kontaktieren.