

# Verwendungsrichtlinien

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

## Universitätspauschale

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 .....	4
2.4	Mittel .....	5
2.5	Flexible Förderung .....	5
2.6	Ausgaben .....	5
2.7	Abrechnungsunterlagen .....	5
3	Bewirtschaftungsgrundsätze, Verwaltung der Bewilligung und Mitteilungspflicht .....	6
3.1	Bewirtschaftungsgrundsätze und Zweckbindung der Mittel .....	6
3.2	Nicht abrechenbare Ausgaben .....	7
3.3	Weiterleitung von Mitteln .....	8
3.4	Allgemeine Mitteilungspflicht .....	8
3.5	Vergabe von Aufträgen .....	8
3.6	Buchführung, Belege .....	9
3.7	Mittelanforderung, Zurückbehaltungsrecht und Rückzahlungen .....	9
3.8	Ermäßigung der Projektausgaben (Umsatzsteuer-Auswirkungen von neuen gesetzlichen oder behördlichen Bestimmungen) .....	10
4	Personal und Arbeitsverträge .....	10
4.1	Allgemeines – Pflichten des Arbeitgebers .....	10
4.2	Personalmittel .....	11
4.3	Arbeitsverträge und Beamtenverhältnisse .....	11
4.4	Studentische/wissenschaftliche Hilfskräfte, Gastwissenschaftler, sonstige Hilfskräfte .....	13
4.5	Werkverträge .....	14
4.6	Personalnebenkosten .....	14
4.7	Stipendien .....	15
5	Sach- und Investitionsmittel .....	15
5.1	Verbrauchsmaterial, Gebrauchsgegenstände .....	15
5.2	Wissenschaftliche Geräte, Software .....	15
5.3	Reisen .....	16
6	Verwendungsnachweis .....	17
6.1	Allgemein .....	17
6.2	Zuwendungen Dritter .....	17
7	Prüfung der Mittelverwendung .....	17
8	Rücktritt, Widerruf und Schadensersatz .....	18
8.1	Rücktritt aus wichtigem Grund .....	18
8.2	Widerruf des Vertragsangebots .....	19
8.3	Zinsforderung bei Rücktritt vom Fördervertrag .....	19
8.4	Zinsforderung bei Nichtverwendung der Mittel .....	19
8.5	Haftung und Schadensersatzansprüche .....	19
9	Regeln guter wissenschaftlicher Praxis .....	20
10	Verfahren bei wissenschaftlichem Fehlverhalten .....	20
11	Berichtspflicht .....	21
11.1	Allgemein .....	21
11.2	Verarbeitung personenbezogener Daten .....	21
11.3	Abschlussbericht .....	22
11.4	Berichte im Rahmen von Erhebungen .....	22
12	Änderungsvorbehalt und konkludente Zustimmung .....	23
12.1	Änderungsvorbehalt .....	23
12.2	Konkludente Zustimmung, Widerspruchsrecht .....	23

13	Hinweis zur Beachtung der geltenden Gesetze .....	23
14	Verjährung .....	23
15	Gerichtsstand und geltendes Recht .....	24

## **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 die Universitätspauschale. Mit der Geltung der Verwendungsrichtlinien hat sich die Bewilligungsempfängerin (vgl. 2.1) bei der ersten Mittelanforderung einverstanden zu erklären.

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.

### **2.2 Abrechnungsverfahren**

Die bewilligten Mittel 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 Mittel dürfen jedoch in die folgenden Haushaltsjahre der Förderlaufzeit des oder der Exzellenzcluster übertragen werden.

Die Zeit der Auslauffinanzierung eines Exzellenzclusters ist keine Förderlaufzeit.

Mit dem Beginn der Laufzeit der Förderung als Exzellenzuniversität gemäß der Verwaltungsvereinbarung zwischen Bund und Ländern gemäß Artikel 91b Absatz 1 des Grundgesetzes zur Förderung von Spitzenforschung an Universitäten vom 16. Juni 2016 endet der Anspruch auf die Universitätspauschale.

## **2.4 Mittel**

Die Mittel der Universitätspauschale sind ein Strategiezuschlag zur Stärkung der Governance und der strategischen Ausrichtung durch die Universitätsleitung der antragstellenden Universitäten.

Die Universitätspauschale wird zur Deckung derjenigen direkten Ausgaben verwendet, die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen dem Projekt „Stärkung der universitären Governance und strategische Ausrichtung“ unmittelbar zugeordnet werden können. Die Regelungen zu den nicht abrechenbaren Ausgaben bleiben unberührt.

## **2.5 Flexible Förderung**

Die Mittel stehen für das Vorhaben 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.

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

Die Mittel der Universitätspauschale dürfen nicht zur Verstärkung der Projektmittel und der Programmpauschale eines Exzellenzclusters eingesetzt werden und umgekehrt.

## **2.6 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).

## **2.7 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, Verwaltung der Bewilligung und Mitteilungspflicht**

#### **3.1 Bewirtschaftungsgrundsätze und Zweckbindung der Mittel**

Grundlage der Bewilligung ist die dem Antrag auf Förderung als Exzellenzcluster beigefügte Darstellung der universitären strategischen Ziele.

Die bewilligten Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.

Grundlage für die Verwendung der Universitätspauschale wird jedoch der nach Einzelansätzen aufgegliederte Verwendungsplan, welchen die Bewilligungsempfängerin spätestens drei Monate nach Förderbeginn vorlegt und welcher von Jahr zu Jahr aktualisiert werden kann.

Die Mittel dürfen nur für das in diesem Verwendungsplan dargestellte Vorhaben verwendet werden. Hinweise im Bewilligungsschreiben, die sich auf Inhalt oder Umfang des Vorhabens beziehen, sind dabei zu beachten.

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

Die Mittel dürfen nicht zur Erzielung körperschaftssteuerpflichtiger Einnahmen der Bewilligungsempfängerin verwendet werden. Eine Verlustteilnahme ist ausgeschlossen.

Sie dürfen nicht für Zwecke verwendet werden, die überwiegend der Krankenversorgung zugutekommen. Das ist in der Regel dann der Fall, wenn die entsprechende Ausgabe auch ohne Forschungsbezug geleistet würde.

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

Eine transparente Verwendung der Mittel wird durch eine vollständige Vereinnahmung im allgemeinen Haushalt sowie durch eine transparente und sachgerechte Verteilung erwartet.

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

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 Mittel grundsätzlich nicht abgerechnet werden:

- Kosten im betriebswirtschaftlichen Sinne aufgrund interner Leistungsverrechnungen, soweit ihnen keine projektspezifischen Ausgaben zu Grunde liegen,
- Kosten 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. 3.8).

Die Regelungen zur Förderfähigkeit von Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren (vgl. DFG-Vordruck 55.04) bleiben unberührt.

[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 den 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**

Die Mittel dürfen an Dritte weitergeleitet werden, wenn die Weiterleitung Gegenstand von Antrag und Begutachtung war und Bestandteil der Bewilligung geworden ist oder diese nachträglich von der DFG genehmigt wird.

#### **3.3.3 Vertragsgestaltung der Weiterleitung**

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

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

### **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, unverzüglich in Textform (E-Mail, Brief) zu informieren.

### **3.5 Vergabe von Aufträgen**

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die einschlägigen Bestimmungen einzuhalten

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.

Die Regelungen zu wissenschaftlichen Geräten und Software mit Beschaffungskosten über 150.000,- EUR (Ziff. 5.2.1.2) bleiben unberührt.

### **3.6 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. 2.7 hingewiesen.

### **3.7 Mittelanforderung, Zurückbehaltungsrecht und Rückzahlungen**

#### **3.7.1 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.

#### **3.7.2 Zurückbehaltungsrecht**

##### **3.7.2.1 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.

### 3.7.2.2 Ausweitung des Zurückbehaltungsrechts auf weitere Förderverhältnisse der gleichen Bewilligungsempfängerin

Das wegen eines Pflichtverstoßes im Sinne von Ziff. 3.7.2.1 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.

### 3.7.3 Rückzahlungen

Sobald erkennbar ist, dass die für den in Ziff. 3.7.1 genannten Zeitraum angeforderten Mittel nicht benötigt werden, sind diese unverzüglich und unaufgefordert an die DFG zurückzuzahlen, es sei denn die fristgerechte Begleichung einer Forderung wäre durch die Rückzahlung gefährdet.

Auf mögliche Verzugszinsen bei Nichtverwendung der Mittel (Ziff. 8.4) wird ausdrücklich hingewiesen.

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

Durch das Finanzamt 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 8.4 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 der Universitätspauschale 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 Universität 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 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 von der DFG geförderte Projekt tätig werden. Neben bereits an der Hochschule tätigen Beamtinnen oder Beamten, kann auch die Besoldung eines neu begründeten Beamtenverhältnisses finanziert werden.

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

#### 4.3.5.1 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 Hochschule 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 höchst-

tens 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 für die Bewilligungsempfängerin 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 Beschaffung

##### 5.2.1.1 Beschaffungskosten unter 150.000,- Euro

Geräte und sonstige Gegenstände, deren Anschaffungskosten (Kaufpreis einschließlich Umsatzsteuer und Nebenkosten) einzeln 150.000,- Euro nicht übersteigt, 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.

##### 5.2.1.2 Beschaffungskosten über 150.000,- Euro

Geräte und sonstige Gegenstände, deren Anschaffungskosten (Kaufpreis einschließlich Umsatzsteuer und Nebenkosten) einzeln 150.000,- Euro übersteigt, werden von der DFG beschafft, sobald dazu bei ihr ein entsprechender 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 Mittel werden, soweit die Geräte von der DFG bestellt werden, zu Lasten des Bewilligungsbetrags 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.

### 5.3 Reisen

Ausgaben für Reisen können abgerechnet werden, soweit die Reise für die Zwecke des Vorhabens 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 in Form einer Jahresrechnung 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.

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

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

### 6.2 Zuwendungen Dritter

Wird das Vorhaben 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 jederzeit durch Einsicht in projektbezogene Unterlagen vor Ort, durch Anforderung von

Dokumenten oder andere geeignete Maßnahmen zu prüfen und gegebenenfalls Rückforderungen geltend zu machen. Die Regelung zur Verjährung bleibt unberührt (Ziff. 14).

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 anderer 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. 11), nicht erfüllt worden sind oder nicht innerhalb einer von der DFG gesetzten angemessenen Frist trotz schriftlicher Abmahnung erfüllt werden,
- (5) die Bewilligungsempfängerin gegen einschlägige projektspezifische gesetzliche Regelungen oder sonstige Vorschriften in nicht unerheblicher Weise trotz schriftlicher Abmahnung verstoßen hat,

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

## **8.2 Widerruf des Vertragsangebots**

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

## **8.3 Zinsforderung bei Rücktritt vom Fördervertrag**

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

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

## **8.4 Zinsforderung bei Nichtverwendung der Mittel**

Werden die ausgezahlten Mittel nicht zweckentsprechend verwendet, behält die DFG sich vor, Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verlangen. Der Zinslauf beginnt mit Ablauf des Tages, 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 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.

Bei der Inanspruchnahme von Mitteln der DFG sind von der Bewilligungsempfängerin sowie von dem im DFG-geförderten 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 in dem Projekt tätigen Personen mit herausgehobener wissenschaftlicher Verantwortung gemäß Ziff. I Nr. 3 der Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten der DFG (VerfOwF, Ziff. 10) 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 Berichtspflicht**

### **11.1 Allgemein**

Die Annahme der Bewilligung verpflichtet die Bewilligungsempfängerin, der DFG über die Arbeit sowie über den Einsatz der Mittel zu berichten. Neben den jährlichen Verwendungsnachweisen umfasst die Berichtspflicht einen Abschlussbericht und - auf Anfrage der DFG - zusätzliche Angaben im Rahmen einer Erhebung.

### **11.2 Verarbeitung personenbezogener Daten**

Zur Bearbeitung des Antrags und zur Bearbeitung der Universitätspauschale sowie aufgrund gesetzlicher Berichtspflichten der DFG werden die erforderlichen personenbezogenen Daten (insbesondere die in Ziff. 11.3 und 11.4 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 Entscheidungsverfahren an Gutachtende und Entscheidungsgremien sowie die Bewilligungsempfängerin bzw. den Bewilligungsempfänger 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.

### **11.3 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.

### **11.4 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.

## **12      **Änderungsvorbehalt und konkludente Zustimmung****

### **12.1      **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.

### **12.2      **Konkludente Zustimmung, Widerspruchsrecht****

Im Fall einer Änderung im Sinne von Ziff. 12.1 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 die folgende Adresse zu richten: Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG), Justitiariat, 53170 Bonn.

## **13      **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.

## **14      **Verjährung****

Jegliche Ansprüche aus diesem Vertragsverhältnis verjähren nach drei Jahren. Davon ausgenommen sind die Ansprüche der DFG gegen die Bewilligungsempfängerin im

Rahmen der nachträglichen Vorsteuererstattung oder sonstiger nachträglicher Verringerungen der Ausgaben (Ziff. 3.8).

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.

## **15 Gerichtsstand und geltendes Recht**

Gerichtsstand ist Bonn. Es gilt ausschließlich das deutsche Recht.